

OOO

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

OOO

Collectivité contractante :  
**Communauté d'agglomération de Montélimar-Agglomération**

Représentant légal de la collectivité contractante :  
**Monsieur le Président ou son représentant**

OOO

Objet de la consultation :

**CONVENTIONS D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC POUR LE  
LOT 14 ter DE L'AERODROME DE MONTELMAR**

OOO

DATE LIMITE DE REMISE DES PROPOSITIONS :

**25 septembre 2019 à 17 heures.**

## **Article 1° : Objet de la consultation**

### **1 - Objet de la consultation**

Conformément à l'article L 2122-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (C.G.3.P), le présent avis de publicité a pour objet de porter à la connaissance du public la manifestation d'intérêt spontanée d'une personne privée qui souhaite conclure avec Montélimar-Agglomération une convention d'occupation temporaire du domaine public (C.O.T.D.P.) portant sur le lot 14 ter de l'aérodrome de MONTELMAR.

Si aucun candidat ne se manifeste dans le cadre de l'appel à candidature, la C.O.T.D.P sera conclue avec la personne privée ayant initialement manifestée son intérêt.

### **1.2 - Contenu du Dossier de consultation**

Le dossier de consultation, qui est remis gratuitement à chaque candidat qui en fait la demande et fixe les conditions de la consultation, comporte :

-le présent Règlement de la Consultation (R.C.) et son annexe, le plan de situation

### **1.3 - Prescriptions et contrainte d'exploitation**

L'emplacement concerné est le lot 14 ter de l'aérodrome de Montélimar. Il s'agit d'un terrain nu d'environ 188 m<sup>2</sup> ( les raccordements eau et électricité sont à prévoir). Les activités autorisées sur l'emplacement doivent être de nature aéronautique.

Le titulaire de la C.O.T.D.P peut installer sur le site, après autorisation de la collectivité contractante, des équipements nécessaires à l'exploitation des activités autorisées.

L'exercice des activités doit présenter des garanties suffisantes en matière de sécurité et dans le respect des réglementations en vigueur.

La convention d'occupation du domaine public sera conclue à titre précaire et révocable pour une durée proposée par le titulaire de la C.O.T.D.P. dans son offre et en lien avec les investissements et le projet envisagés.

Le titulaire de la C.O.T.D.P. est seul responsable de l'exploitation de l'activité qui est exercée à ses risques et périls.

## **Article 2° : Conditions de la consultation**

### **2.1 - Collectivité contractante**

L'établissement contractant est la Communauté d'agglomération MONTELMAR-AGGLOMERATION, Maison des Services Publics, 1, avenue Saint Martin, 26200 MONTELMAR.

Correspondant : Service Commande Publique

Téléphone : 04. 75. 53. 10. 74. - Courriel : [dcpaj@montelimar-agglo.fr](mailto:dcpaj@montelimar-agglo.fr)

## **2.2 - Représentant légal de la collectivité contractante**

Le représentant légal de la collectivité contractante est Monsieur le Président de Montélimar-Agglomération ou son représentant.

## **2.3 - Modalités d'attribution**

La convention sera conclue avec une personne morale unique.

## **2.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le titulaire de la C.O.T.D.P. se rémunèrera par la seule perception des recettes sur les prestations proposées.

Il est prévu le versement, par le titulaire de la C.O.T.D.P, d'une redevance pour occupation du domaine public fixée par ce dernier dans sa proposition financière.

## **2.5 - Délai de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est fixé à quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise des propositions telle que précisée en page de garde du présent règlement de la consultation.

## **2.6 - Modalités de communication durant la consultation**

Les échanges durant la consultation ou les négociations entre la collectivité contractante et les candidats se feront par courriel aux coordonnées indiquées par les candidats dans leur lettre de candidature telle que demandée à l'article 3.3.1. a) du présent règlement de consultation.

## **2.7 - Demandes de renseignements**

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux candidats quatre (4) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Le cas échéant, les réponses sont publiées sur le site : <https://www.montelimar-agglo.fr/economie-emploi/entreprises/marches-publics>

## **Article 3 : Présentation des propositions**

Les propositions devront être rédigées en langue française. Les propositions ne peuvent pas être adressées par voie électronique ni présentées sur support physique électronique.

Le dossier à remettre par les candidats sera donc présenté sur support papier, sans système de reliure thermocollée, et placé sous pli cacheté dans les conditions fixées à l'article 7° du présent règlement de la consultation. Ce dossier comprendra les pièces suivantes :

3.1 - Pour la partie du dossier relative à la candidature :

a) Une lettre de candidature permettant l'identification du candidat (en la personne de chacune de ses composantes en cas de groupement).

b) L'identification et le justificatif d'habilitation de la (des) personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat.

c) Les déclarations suivantes :

- ne pas entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles [45](#) et [48](#) de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 modifiée relative aux marchés publics,

- être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

d) Extrait Kbis et/ou attestation d'inscription au Répertoire des Métier ou autre immatriculation ou agrément (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France),

3.2- Pour la partie du dossier relative à la proposition :

A- Un mémoire justificatif de présentation du projet. Ce document comprendra toutes justifications et obligatoirement:

a) un descriptif du projet et des activités envisagés sur l'emplacement dans le respect de la destination du site avec notamment la période d'exploitation envisagée et,, le cas échéant, les autorisations d'exercer les activités envisagées;

b) Un descriptif de l'occupation du site et le cas échéant des installations envisagées ;

c) Les moyens humains (précisant l'expérience et les compétences) qui seront effectivement affectés et les modalités d'organisation pour assurer les activités proposées.

B- Une note financière présentant le montant de la redevance d'occupation du domaine public proposé ainsi que les investissements et l'amortissement prévu.

**Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé par son annexion à la convention est un document indispensable à**

**l'appréciation des propositions. La non production de ce document aura donc pour conséquence de rendre la proposition irrégulière.**

**Les candidats sont également informés que l'ensemble des documents contenus dans les plis qui seront ouverts sera conservé par la collectivité contractante.**

### **Article 4° : Examen, jugement et classement des propositions**

**4.1** - Le représentant légal de la collectivité contractante procède à une analyse des propositions reçues ( y compris la proposition liée à la manifestation spontanée d'intérêt). Il peut demander des compléments ou procéder à la régularisation des offres irrégulières ou éliminer directement les offres irrégulières étant précisé qu'est irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

**4.2** - Pour le jugement des propositions restantes, il sera tenu compte de :

- **la valeur technique du projet** (qui sera appréciée à partir des éléments contenus dans le mémoire justificatif du candidat) - Notée sur 15 - étant précisé que chacun des trois (3) éléments devant obligatoirement figurer dans le mémoire justificatif au titre de l'article 3.2 du présent R.C. constitue un sous-critère et se voit en effet allouer un nombre de points qui est fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

<b>Appréciation</b>	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
<b>Nb de points</b>	0	1	2	3	4	5

- **La pertinence de la proposition financière** - Notée sur 5 en fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

<b>Appréciation</b>	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
<b>Nb de points</b>	0	1	2	3	4	5

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 20 et c'est l'offre la mieux classée (celle qui obtient la note la plus élevée) qui est retenue.

Si aucune proposition n'est reçue, la C.O.T.D.P. sera conclue avec la personne privée ayant initialement manifestée son intérêt sans qu'il soit besoin d'établir un rapport d'analyse.

Le candidat retenu devra fournir ses attestations d'assurance et, éventuellement, les autorisations correspondant aux activités exercées dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception du courrier l'informant de l'acceptation de sa proposition. A défaut de transmission des informations dans le délai susmentionné, le représentant légal de la collectivité contractante pourra s'adresser au candidat classé en seconde position.

## **Article 5 - Négociations**

Il est bien convenu que :

- Le représentant légal de la collectivité contractante peut négocier librement avec l'ensemble des candidats et procéder ensuite au classement des offres conformément aux dispositions de l'article 5° du présent règlement de la consultation ;

ou

- Le représentant légal de la collectivité contractante peut négocier librement avec le candidat qui a été classé en 1ère position à l'issue d'une première analyse opérée dans les conditions et selon les critères prévus à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Enfin, il est bien convenu que le représentant légal de la collectivité contractante se réserve la possibilité de ne pas négocier et de juger les offres initiales conformément à l'article 5 du règlement de la consultation.

## **Article 6° : Conditions d'envoi et de remise des propositions**

**6.1** - Les propositions, qui doivent obligatoirement être rédigées en langue française, ne peuvent pas être adressées par voie électronique, ni présentées sur support physique électronique.

**6.2** - Les candidats transmettent donc leur proposition, établie conformément aux dispositions de l'article 3 ci-dessus, sur support papier et sous pli cacheté.

Ce pli portera les mentions et l'adresse suivante :

CONSULTATION POUR :

« CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC  
POUR LE LOT 14 TER DE L'AERODROME DE MONTELMAR »

**NE PAS OUVRIR**

Communauté d'agglomération Montélimar-Agglomération  
D.C.A.J. - Service de la Commande Publique  
Place Emile Loubet  
B.P. 279  
26216 MONTELMAR CEDEX

Si la proposition est envoyée par voie postale, elle devra l'être à l'adresse mentionnée ci-dessus, par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de la consultation.

Si la proposition est remise en main propre, elle devra l'être contre récépissé dûment daté à l'adresse ci-dessous (heures d'ouverture du lundi au vendredi de 9 H 00 à 12 H 00 et de 14 H 00 à 17 H 00) :

Centre Municipal de Gournier  
D.C.P.A.J. - Service de la Commande Publique  
Avenue de Gournier  
26200 MONTELMAR

avant ces mêmes date et heure limites de remise des offres.

**7.3** - Seuls pourront être ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des propositions telles que précisées en page de garde du présent règlement de la consultation.

### **Article 7° : Visite des lieux**

Les candidats souhaitant visiter les lieux et accéder à l'emplacement dont la collectivité contractante envisage la mise à disposition devront s'adresser à :

Service Juridique - Madame Geneviève TRICON - Téléphone : 04. 75. 00. 25. 17.  
Courriel : g.tricon@montelimar-agglo.fr

*Le présent règlement de la consultation comporte SEPT (7) pages numérotées de 1 à 7 et une (1) annexes.*

**ANNEXE 1 AU R.C.**

**PLAN DE SITUATION**