

OOO

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## (R.C.)

OOO

Etablissement contractant :  
**Communauté d'agglomération MONTELIMAR-AGGLOMERATION**

Représentant légal de l'établissement contractant :  
**Monsieur le Président ou son représentant**

OOO

Objet de la consultation :

**CONVENTIONS D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC A LA  
BASE DE LOISIRS**

OOO

DATE LIMITE DE REMISE DES PROPOSITIONS :

.....1.1..MARS.2021..... à 17 heures.

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

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

La communauté d'agglomération lance une consultation à destination des entreprises pour la conclusion de trois (3) conventions d'occupation temporaire du domaine public (C.O.T.D.P.) non constitutive de droits réels portant sur :

- un emplacement destiné à l'implantation et l'exploitation d'une installation mobile (type food truck) pour l'exercice d'une activité de débit de boissons et restauration rapide à emporter (pas de service à table) et activités annexes – **dit emplacement n°1**,

-un emplacement destiné à l'implantation et l'exploitation d'un ou plusieurs bâtiment(s) modulaire(s) sur roues ou rapidement démontables pour l'exercice d'une activité de restaurant saisonnier avec service à table et à l'assiette et activités annexes– **dit emplacement n°2**.

- un emplacement destiné à l'implantation et l'exploitation d'une ou plusieurs activités récréatives et de loisirs terrestre et/ou nautiques sans buvette ni restauration – **dit emplacement n°3**.

La période d'exploitation est fixée librement par le candidat entre les mois de mai et octobre de chaque année. Elle est de six (6) mois maximum pour l'emplacement n°1 et de trois (3) mois maximum pour les emplacements 2 et 3.

Les conventions pourront être reconduites tacitement pour l'emplacement n°1 et de façon expresse pour les emplacements n°2 et n°3 dans les conditions fixées à l'article 2° de chaque convention.

Les caractéristiques des emplacements figurent dans les plans et dans les projets de convention.

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

Le dossier de consultation des entreprises, 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 n°1, le cadre facultatif de mémoire justificatif,
- 3 plans ( un plan concernant la localisation de chaque emplacement)
- le cadre de la convention temporaire d'occupation du domaine public (C.O.T.D.P) pour chaque emplacement
- le formulaire de lettre de candidature (DC1),

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

### **2.1 – Etablissement contractant**

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

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 l'établissement contractant**

Le représentant légal de l'établissement contractant est Monsieur le Président de Montélimar-Agglomération ou son représentant.

### **2.3 - Modalités d'attribution**

Les conventions seront conclues avec une personne physique ou morale unique.

Les candidats ne sont pas obligés de faire une proposition pour les trois emplacements. Ils peuvent faire une proposition pour un ou deux emplacements seulement.

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

Chaque titulaire d'une C.O.T.D.P. se rémunérera par la seule perception des recettes sur la vente des produits proposés.

Il est prévu le versement, par chaque titulaire d'une C.O.T.D.P, d'une redevance pour occupation du domaine public fixée, par délibération du conseil communautaire pour l'année 2021, à :

- 400 euros par mois pour l'emplacement 1 ;
- 700 euros par mois pour l'emplacement 2 ;
- 500 euros par mois pour l'emplacement 3.

### **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 le pouvoir adjudicateur et les candidats se feront par courriel aux coordonnées indiquées par les candidats dans leur lettre de candidature telle que demandée à l'article 3.1. 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.

### **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 6° 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) et comportant les déclarations sur l'honneur suivantes :

- Ne pas entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

b) Le cas échéant, les références professionnelles du candidat sur les activités envisagées.

c) Eventuellement, le chiffre d'affaires des trois (3) derniers exercices clos.

d) Extrait Kbis et/ou attestation d'inscription au Répertoire des Métiers 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 ( et pour chaque emplacement auquel le candidat postule) :**

A - Un projet de convention d'A.O.T., cadre ci-joint à compléter, parapher, dater et signer par la personne habilitée à engager le candidat.

B - Un mémoire justificatif de présentation du projet. Ce document, dont un cadre facultatif figure en annexe du présent R.C., comprendra toutes justifications et obligatoirement:

- a) un descriptif du projet envisagé sur l'emplacement dans le respect des activités autorisées avec notamment la période d'exploitation envisagée et les horaires d'ouverture au public et, le cas échéant, les autorisations d'exercer les activités envisagées;

- b) Un descriptif de l'installation envisagée et du mobilier extérieur devant être utilisé (en termes de qualité, fonctionnalité et d'insertion dans le paysage), ainsi que des principaux équipements électriques ou mécaniques, des systèmes de protection et de sécurité ....
- c) Des indications sur la provenance et les caractéristiques des fournitures et produits qui seront utilisés et/ou proposés à la vente ainsi que les tarifs envisagés.
- d) Les moyens humains (précisant l'expérience et les compétences) qui seront effectivement affectés et les modalités d'organisation pour assurer le service aux heures d'ouverture sur toute la période d'exploitation

**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 l'établissement contractant.**

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

**4.1** - Le représentant légal de l'établissement contractant procède, pour chaque emplacement, à une analyse des propositions. 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 20 - étant précisé que chacun des quatre (4) 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

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.

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 l'établissement contractant pourra s'adresser au candidat classé en seconde position.

## **Article 5 - Négociations**

Il est bien convenu que le représentant légal de l'établissement contractant peut négocier librement avec l'ensemble des candidats et procéder ensuite au classement des offres conformément aux dispositions de l'article 4° du présent règlement de la consultation.

Enfin, il est bien convenu que le représentant légal de l'établissement contractant se réserve la possibilité de ne pas négocier et de juger les offres initiales conformément à l'article 4° 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  
A LA BASE DE LOISIRS »

OFFRE POUR L'EMPLACEMENT N°.....

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 MONTELIMAR

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 aux emplacements dont l'établissement contractant envisage la mise à disposition devront s'adresser à :

Service des Sports – Monsieur Nicolas ESTRAN – Maison des Services Publics, 1,  
avenue Saint Martin, 26200 MONTELIMAR - Téléphone : 04. 75. 00. 60. 96.  
Courriel : n.estran@montelimar-agglo.fr

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

## **CADRE DE MEMOIRE FACULTATIF**



## MEMOIRE JUSTIFICATIF

**des dispositions que le candidat : .....**

envisage de mettre en œuvre pour l'occupation du domaine public relatif à  
l'emplacement n°.....

**1) Un descriptif du projet envisagé sur l'emplacement dans le respect des activités autorisées avec notamment la période d'exploitation envisagée et les horaires d'ouverture au public et, le cas échéant, les autorisations d'exercer les activités envisagées :**

- Descriptif du projet et des activités envisagées:

[illegible]

- Date de démarrage et de fin de la période d'exploitation pour l'année 2021 :

.....

.....

- Date de démarrage et de fin de la période d'exploitation pour l'année 2022 :

.....

- Date de démarrage et de fin de la période d'exploitation pour l'année 2023 :

.....

.....

- .....
- .....
- .....
- .....

Les activités exercées nécessitent -elles des autorisations spécifiques ?.....  
Si oui, les joindre au présent document.

- 
- This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

[illegible]

- [illegible]

**Récapitulatif des documents à fournir :**

	<b>Fourni</b>	<b>Non fourni</b>
<b>Lettre de candidature DC1</b>		
<b>Références professionnelles</b>		
<b>Chiffre d'affaires</b>		
<b>Extrait KBIS</b>		
<b>Projet de convention d'AOT</b>		
<b>Mémoire justificatif</b>		
<b>Autorisation d'exercer l'activité (le cas échéant)</b>		