

○○○

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

○○○

Etablissement contractant :
Communauté d'agglomération MONTELIMAR-AGGLOMERATION

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

○○○

Objet de la consultation :

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC AU CENTRE
AQUATIQUE ALOHA**

○○○

DATE LIMITE DE REMISE DES PROPOSITIONS :

Jeudi 30 avril 2026 à 17 heures.

Article 1° : Objet de la consultation

1 - Objet de la consultation

La communauté d'agglomération de Montélimar souhaite offrir aux usagers du centre aquatique « Aloha », la possibilité de boire et de se restaurer dans l'enceinte de l'établissement pendant la saison d'été.

Pour cela elle a décidé de permettre à un commerçant non sédentaire de disposer d'un emplacement pour y implanter et exploiter, sur une période allant du 1^{er} juillet au 31 août, une installation mobile de boissons et restauration rapide. Le titulaire s'engage à rester ouvert pendant toute la saison et pendant toute la période d'ouverture au public de l'établissement.

La convention est conclue pour une période 3 ans. Elle commence au 1^{er} juillet 2026 et se termine au 1^{er} septembre 2027. Le début de la période d'exploitation est fixée par la communauté d'agglomération, en fonction des dates d'ouverture de la saison d'été et du bassin extérieur.

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.),
- deux plans (un plan général, un plan concernant l'emplacement de l'installation du restaurant saisonnier)
- le cadre de la convention temporaire d'occupation du domaine public (C.O.T.D.P)
- le formulaire de lettre de candidature (DC1),
- le formulaire de déclaration du candidat (DC2).

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

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.

2.4 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Le titulaire de la 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 le titulaire de la C.O.T.D.P, d'une redevance pour occupation du domaine public fixée par délibération n°2.05/2022 du conseil communautaire du 13 avril 2022.

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 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 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.

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 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 comprendra toutes justifications et obligatoirement:

a) Un descriptif du projet envisagé sur l'emplacement dans le respect des activités autorisées avec notamment, 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, de nombre, de fonctionnalité et d'insertion dans le paysage), ainsi que des principaux équipements électriques ou mécaniques, des systèmes de protection et de sécurité (joindre des photos)

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

- e) Les mesures envisagées pour le tri et traitement des déchets ainsi que pour la limitation d'utilisation de consommables non recyclables (accessoires plastique à usage unique)

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 des critères suivants :

1) Descriptif du projet envisagé sur l'emplacement dans le respect des activités autorisées avec notamment, les autorisations d'exercer les activités envisagées- Noté sur 5 en fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

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

2) Un descriptif de l'installation envisagée et du mobilier extérieur devant être utilisé (en termes de qualité, de nombre, de fonctionnalité et d'insertion dans le paysage), ainsi que des principaux équipements électriques ou mécaniques, des systèmes de protection et de sécurité (joindre des photos)- Noté sur 5 en fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

Appréciation	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
---------------------	------------------	-------------	-------	--------------	-------------------	-----------

Nb de points	0	1	2	3	4	5

3) 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 - Notées sur 5 en fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

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

4) 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 - Notés sur 5 en fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

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

5) Les mesures envisagées pour le tri et traitement des déchets ainsi que pour la limitation d'utilisation de consommables non recyclables (accessoires plastique à usage unique) - Notées sur 5 en fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau suivant :

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

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 25 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 5° du présent règlement de la consultation ;

ou

- Le représentant légal de l'établissement contractant 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 l'établissement contractant 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
AU CENTRE AQUATIQUE ALOHA »**

NE PAS OUVRIR

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

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) :

MAISON DES SERVICES PUBLICS
D.C.P.A.J. - Service de la Commande Publique
1, Avenue Saint-Martin
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 :

Direction du Centre Aquatique Aloha – Monsieur François Vivenzio - Téléphone : 04 75 00 50 00 Courriel : francois.vivenzio@montelimar-agglo.fr

Le présent règlement de la consultation comporte HUIT (8) pages numérotées de 1 à 8.