



**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DE
L'ESPACE DE BAR-RESTAURATION DU PORT DE
PLAISANCE SAINT ROCH À MONTARGIS
POUR LA PÉRIODE
DU 15 JUILLET 2024 AU 15 OCTOBRE 2024**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date & heure limites de remise des offres :
Le jeudi 4 juillet 2024 à 12h00

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Type de personne publique :

Etablissement Public Coopération Intercommunal (EPCI)

Désignation et coordonnées de la personne publique :

Agglomération Montargoise
1 rue Faubourg de la Chaussée
CS 10317
45125 Montargis Cedex

Personne représentant la personne publique :

M. BILLAULT Jean-Paul, Président de l'Agglomération Montargoise

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

L'Agglomération Montargoise coordonne, en partenariat avec VNF, la gestion et l'exploitation du Port Saint-Roch à Montargis.

La procédure relative à la convention d'occupation temporaire de base a été déclarée sans suite.

La présente consultation, réalisée en application de l'article L. 2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet la conclusion d'une convention d'occupation temporaire de l'espace de restauration nouvellement construit sur le port de plaisance de l'Agglomération Montargoise, pour une durée saisonnière, en vue de l'exploitation d'une activité de services complets de bar et de restauration.

Les conditions de l'exploitation de cette activité sont définies dans le projet de convention.

ARTICLE 3 – FORME DE LA MISE EN CONCURRENCE

La présente consultation est ouverte.

Elle est organisée en une phase unique ; les candidats doivent simultanément présenter leur candidature et leur offre.

Elle est réalisée en application de l'article L. 2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent document constitue le Règlement de la consultation.

Le dossier de la consultation comprend également :

- Le projet de convention d'occupation temporaire du domaine public,
- Les pièces annexes (plans).

Le dossier de la consultation est mis à disposition des candidats gratuitement.
Il est à télécharger sur le site internet de l'Agglomération Montargoise et sur AWS sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :
<http://www.marches-publics.info>

Le dossier de consultation ne sera en aucun cas transmis en format papier ou par mail.

La date limite d'obtention de ces documents est la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 – QUESTIONS DES CANDIDATS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir à l'Agglomération Montargoise une demande écrite via la plateforme de dématérialisation, à l'adresse suivante :
<http://www.marches-publics.info>

Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des candidats sur la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 6 – VISITE

La visite des locaux sera possible uniquement sur rendez-vous à convenir avec :
M. Laurent Rougeron (06.78.75.02.00) et/ou M. Damien Lubac (06.77.23.50.31)

Cette visite des locaux n'est pas obligatoire et ne constitue pas un critère de recevabilité des candidatures ou des offres.

ARTICLE 7 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent obligatoirement être transmises sur le profil acheteur de l'Agglomération, à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.info>

La présente consultation est soumise à l'obligation de dématérialisation.
Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le pli dématérialisé devra contenir l'ensemble des éléments exigés dans le présent règlement de la consultation en un seul envoi. Les plis électroniques seront composés de deux dossiers :

- Un dossier comprenant les pièces de la candidature
- Un dossier comprenant les pièces de l'offre

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents.
Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les candidatures et les offres seront impérativement rédigées en langue française, ainsi que les documents associés ; tous les éléments financiers seront exprimés en euros.

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8 – CONTENU DES CANDIDATURES

Le dossier à remettre obligatoirement par les candidats devra comprendre les documents ci-dessous énoncés :

Lettre de candidature signée, par une (des) personne(s) habilitée(s) à engager le candidat. Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) habituellement utilisés pour les marchés publics et disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie.

Renseignements concernant la situation juridique du candidat : nom, raison sociale, forme juridique, siège social, téléphone, adresse mail, activités, effectifs.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat :

- Une liste des activités réalisées au cours des trois dernières années en lien avec l'exploitation d'une activité de restauration, bar, brasserie, café ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et des titres professionnels des responsables de l'exploitation de l'activité de restauration, bar, brasserie, café.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui et ces opérateurs. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

La convention d'occupation temporaire signés par le candidat ou les membres du groupement candidat.

Il est rappelé que conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Pour les entreprises nouvellement créées, le candidat pourra fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

ARTICLE 9 – CONTENU DES OFFRES

La formalisation et le contenu du dossier à remettre par le candidat seront laissés à leur libre appréciation.

Toutefois, le dossier de présentation devra comporter au minimum :

- Une note détaillée précisant la nature des prestations et activités envisagées, les objectifs du projet, le planning prévisionnel de déploiement de l'offre pour une stratégie d'offre pour l'été 2024.
- La description des principaux équipements mis en œuvre ainsi qu'un schéma de principe, des croquis ou esquisses d'intention de l'aménagement retenu, les surfaces prévues pour les différents aménagements (cuisine, bar, vestiaires, etc.).
- Présentation de l'offre (carte) qui sera proposée,
- Jours et horaires d'ouverture au public.
- Une présentation de l'aménagement intérieur et extérieur envisagée
- Moyens humains et qualifications.

L'ensemble des éléments de l'offre auront valeur contractuelle. En cas de contestation, seuls les documents contractuels détenus par le représentant légal de la collectivité feront foi.

ARTICLE 10 – CRITERES DE SELECTION

Les critères et sous-critères de sélection sont les suivants (note totale sur 100 points) :

Qualité du projet commercial selon la note de cadrage : (100 points)

- Capacité à mettre en place cette offre dans les meilleurs délais : l'été 2024 (40 points)
- Qualité et originalité du concept (15 points)
- Plus-value au potentiel d'attractivité du port / offre (carte boissons, petite restauration, glaces...) (15 points)
- Expériences et référence dans le domaine considéré (15 points)
- Qualité des aménagements intérieurs et extérieurs envisagés (15 points)

L'offre ayant la note globale la plus élevée sera considérée comme la plus avantageuse.

ARTICLE 11 – NEGOCIATION

L'Agglomération Montargoise se réserve la possibilité de négocier au vu des critères de jugement des offres indiqués dans le présent règlement, dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Toutefois, l'Agglomération Montargoise se réserve la possibilité de conclure la convention sur la base des offres initiales, sans négociation, ou de ne négocier qu'avec le pressenti occupant.

Les négociations éventuelles ainsi que tout échange effectué en cours de procédure seront réalisés en utilisant l'adresse mail unique de référence mentionnée par le candidat dans sa situation juridique par :

- voie dématérialisée,
- ou éventuellement sous forme d'une audition.

Les modalités de cet entretien seront précisées à chacun des candidats convoqués.

A réception des offres finales, celles-ci seront classées par application des critères prévus à l'article 10 du présent règlement.

ARTICLE 12 – SUITES DE LA CONSULTATION

L'Agglomération se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation ou de la déclarer infructueuse, et ce à tout moment jusqu'à la signature de la convention d'occupation par l'Agglomération.

Si aucune offre n'est jugée satisfaisante ou si aucun porteur de projet ne se manifeste, l'Agglomération Montargoise se réserve le droit de lancer une nouvelle consultation.

Les candidats non retenus seront informés des motifs ayant conduit au rejet de leur offre.

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue ne pourront prétendre à aucune indemnisation des frais de présentation de leur offre. Aucune prime ni indemnité ne sera accordée aux candidats dans le cadre de la présente consultation.

ARTICLE 13 – REGULARISATION DE LA CONVENTION D'OCCUPATION

Le candidat retenu devra transmettre à l'acheteur, dans un délai de 3 jours à compter de la réception de la demande qui leur sera adressée, l'ensemble des documents visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique justifiant qu'ils n'entrent pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Les documents suivants devront obligatoirement être fournis par le futur occupant, dans un délai de 7 jours suivant la notification du courrier d'acceptation de son offre et avant toute signature de la convention d'occupation par l'Agglomération Montargoise :

- Licence III ou IV pour la vente d'alcool,
- Permis d'exploitation,
- Agrément sanitaire communautaire,
- Attestations d'assurances de responsabilité civile et professionnelle, de dommages aux biens et pour l'occupation de l'espace public, conformément à l'article XV de la convention d'occupation temporaire du domaine public,
- Un descriptif et un plan des installations prévues en terrasse,
- Un RIB.