

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE



AVIS D'APPEL PUBLIC À LA CONCURRENCE (AAPC)

Réf dossier : DG_2024_AOT

Objet de la consultation :

Autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour une offre de restauration rapide dans le cadre du passage de la flamme olympique lors de la cérémonie du 2 juin à Niort

Appel à candidature

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :

**Le vendredi 29 mars 2024
à 12:00**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PERSONNE PUBLIQUE	3
ARTICLE 2 – CONTEXTE	3
ARTICLE 3 – OBJET DES PRESTATIONS	3
ARTICLE 4 – DURÉE DE L'AOT	3
ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	4
ARTICLE 6 – MONTANT DE LA REDEVANCE ANNUELLE	4
ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXÉCUTION.....	4
ARTICLE 8 – DÉLIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
ARTICLE 9 – MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 10 – MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 11 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	5
ARTICLE 12 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION	6
ARTICLE 13 – CONTENU DES OFFRES.....	6
ARTICLE 14 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	6
ARTICLE 15 – NATURE DES COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS.....	6
ARTICLE 16 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 17 – CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE	7
ARTICLE 18 – SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT	7
ARTICLE 19 – DISPOSITIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE	8
ARTICLE 20 – ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS	8
ARTICLE 21 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	8
ARTICLE 22 – VISITE SUR SITE FACULTATIVE.....	8
ARTICLE 23 – PHASE DE NÉGOCIATION	9
ARTICLE 24 – VOIE DE RECOURS.....	9

ARTICLE 1 – PERSONNE PUBLIQUE

Département des Deux-Sèvres

Autorité compétente pour signer l'autorisation d'occupation temporaire : la Présidente du Conseil départemental des Deux-Sèvres

Adresse : Mail Lucie Aubrac - Place Denfert-Rochereau - CS58880 - 79028 Niort

Tél : 05.49.06.63.86

Courriel : marches-publics@deux-sevres.fr

Adresse Internet : <https://www.deux-sevres.fr>

ARTICLE 2 – CONTEXTE

Le Département des Deux-Sèvres souhaite mettre à disposition des aires de restauration au stade Espinassou pour la soirée du passage de la flamme olympique le 2 juin 2024 au profit d'entreprises désireuses d'exercer des activités commerciales.

Conformément à l'application de l'ordonnance N°2017_562 du 19 avril 2017, la collectivité est l'autorité compétente pour mettre en œuvre une procédure de mise en concurrence en vue de délivrer des autorisations d'occupation temporaire (AOT) générant une exploitation économique par l'occupation et l'utilisation du domaine public départemental. Il ne s'agit ni d'un marché public, ni d'une concession de service public, ni d'une concession de travaux, ni d'une convention d'occupation du domaine public.

ARTICLE 3 – OBJET DES PRESTATIONS

Afin d'élargir l'offre de services aux spectateurs de la soirée festive qui clôturera le passage de la flamme olympique au stade Espinassou, le Département entend favoriser une activité de restauration rapide/traiteur sur le stade principal.

La présente mise concurrence a pour objet la sélection de candidats en vue de la délivrance d'AOT à caractère économique pour occupation du domaine public départemental dont les emplacements sont cités ci-après :

Le Département n'autorise qu'une activité de restauration / snacking uniquement.

L'installation proposée par le restaurateur peut être mobile.

La surface mise à disposition sera convenue ultérieurement entre les parties.

Sur l'emprise, le restaurateur sera autorisé à :

- implanter un espace de restauration/traiteur ;
- stationner un véhicule commercial et une éventuelle remorque, de type food-truck ;
- installer des tables et des chaises et mange-debout ;
- à implanter enseigne et publicité signalant l'activité ;

Une alimentation en eau, électricité, gaz pourra être fournie.

ARTICLE 4 – DURÉE DE L'AOT

L'autorisation d'occupation temporaire est délivrée pour l'unique soirée du 2 juin 2024 de 19h00 à minuit.

L'autorisation d'occupation temporaire ne pourra pas être prolongée.

L'autorisation d'occupation temporaire est précaire et révocable, conformément à l'article L. 2122-3 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

La vente de boissons alcoolisées n'est pas autorisée.

Durant toute la période d'exploitation le titulaire s'engage à assurer la continuité du service de restauration sur place et à emporter aux usagers par sa présence et son activité, conformément aux conditions décrites dans son offre.

Le titulaire s'engage à respecter la législation applicable en matière d'hygiène, de protection des populations, et de droit du travail.

Le titulaire devra avoir préalablement rempli l'ensemble des obligations administratives applicables aux activités de restauration et de vente au détail de denrées alimentaires : déclarations à la Direction Départementale des services vétérinaires, formation des employés, respect de la législation en matière de concurrence, consommation et de répression des fraudes (réglementation des prix, débit de boisson...).

La parcelle mise à disposition et ses abords immédiats devront être maintenus en bon état de propreté par le titulaire. L'ensemble des déchets produits par l'exploitation sera évacué par ses soins vers les lieux prévus à cet effet.

ARTICLE 6 – MONTANT DE LA REDEVANCE ANNUELLE

En dérogation des articles L. 2125-1 et L. 2125-3 du CG3P, l'autorisation d'occupation temporaire est consentie sans le versement d'une redevance d'occupation du domaine public.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXÉCUTION

Le Département se réserve le droit de résilier l'autorisation d'occupation temporaire en cas de :

- non-paiement de la redevance d'occupation du domaine public,
- non occupation de l'emplacement et du (ou des) créneau(x) attribué(s) sans information et accord de la collectivité 8 jours avant,
- non-respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- non-respect du projet présenté lors de la candidature.

En cas de non-occupation de l'emplacement le jour d'exécution des prestations le 02 juin 2024, le titulaire encourt une pénalité 150 € net, sans autres informations et modalités préalables.

ARTICLE 8 – DÉLIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://www.marches-securises.fr> ou <https://www.deux-sevres.fr>

Le dossier est composé des documents suivants :

- L'Avis d'appel public à la concurrence (AAPC)

ARTICLE 9 – MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, la personne publique proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

ARTICLE 10 – MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 11 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que la personne publique peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - le pouvoir de la personne habilitée à engager la société
 - Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant :
 - Ne pas avoir fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 225-4-1, 225-4-7, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre État membre de l'Union européenne.
 - Avoir souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou avoir acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles.
 - Ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article [L. 640-1](#) du code de commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
 - Ne pas faire l'objet d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles [L. 653-1](#) à [L. 653-8](#) du code de commerce, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;
 - Ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article [L. 631-1](#) du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, et qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible de l'AOT ;
 - Ne pas avoir fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1, L. 8252-1 du Code du Travail ;
 - Être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les documents ou renseignements permettant à la personne publique de vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat :
 - L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers → fournir une attestation avec n° SIRET déclarant le candidat comme un professionnel du secteur de la restauration ou travailleur indépendant.
 - Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.

- Références sur des prestations de même nature au cours des 3 dernières années.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat au cours des 3 dernières années.

ARTICLE 12 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Les offres présentées par les candidats sont évaluées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

1. Critère Valeur technique pondéré à 50 sur 100 points.
 - 1.1 Sous-critère Qualité, diversité et pertinence de l'offre pondéré à 30 sur 60 points
 - 1.2 Sous-critère Politique tarifaire pondéré à 20 sur 60 points
2. Critère Moyens humains et matériels mis en œuvre pondéré à 25 sur 100 points.
Apprécié en fonction des moyens présentés par le candidat
3. Critère Qualité environnementale à 25 sur 100 points
Apprécié en fonction de la gestion des déchets (mise à disposition de poubelles, matériaux biodégradables ou réutilisables des emballages)

ARTICLE 13 – CONTENU DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- La fiche de candidature dûment complétée ;
- Un mémoire justificatif détaillant :
 - Le projet de carte conformément aux exigences du présent cahier des charges (qualité et diversité) et le détail des principaux produits alimentaires utilisés (provenance, durabilité, qualité) ;
 - Le projet de tarification en fonction de la carte et menus proposés ;
 - Les moyens humains dédiés (effectifs, compétences et expériences) ;
 - Les moyens techniques et matériels (véhicule, mobilier et installations).

ARTICLE 14 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours.

ARTICLE 15 – NATURE DES COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation. Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

ARTICLE 16 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique**
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant le 29/03/2022 à 12:00.

ARTICLE 17 – CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-securises.fr>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutable (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants :

- Adobe® Acrobat® (.pdf)
- Document Microsoft® Word® version 97 et supérieure (.docx) ou .rtf ou Open Office/ LibreOffice (.odt)
- Feuille Microsoft® Excel® version 97 et supérieure (.xlsx) ou Open Office/ LibreOffice (.ods)
- Document texte (.txt)
- DrawingWebFormat (.dwf)
- AutoCAD.Drawing.15 (.dwg)
- AutoCADDrawingInterchange (.dxf)
- Images BitMap (.bmp)
- Images JPEG (.jpeg)
- Fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip® (.zip).

La taille maximum acceptée d'un pli électronique est la suivante : 150 Mo.

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

ARTICLE 18 – SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT

Il n'est pas exigé des candidats que les documents soient signés électroniquement tant à la réception des offres, que lors de l'attribution.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, le format de signature est obligatoirement le format PAdES.

La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Liste des autorités de certifications

Vous pouvez consulter la liste des catégories de certificats conformes ainsi que les autorités de certifications RGS aux adresses suivantes :

- liste de confiance Europe : <https://digital-strategy.ec.europa.eu/fr/policies/eu-trusted-lists>

- liste de confiance française : <https://www.lsti-certification.fr/fr> et <https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>
 - Liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne : <https://digital-strategy.ec.europa.eu/fr>
- Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

ARTICLE 19 – DISPOSITIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

La personne publique autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez la personne publique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par la personne publique que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

ARTICLE 20 – ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse électronique durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par la personne publique mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

ARTICLE 21 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres indiquées en première page.

- pour les renseignements d'ordre administratif et technique :

Département des Deux-Sèvres / Bureau des Marchés

Adresse : Mail Lucie Aubrac - Place Denfert-Rochereau - CS 58880 - 79028 Niort Cedex

Tél : 05.49.06.63.86

Courriel : marches-publics@deux-sevres.fr

Horaires d'ouvertures : Du lundi au vendredi hors jours fériés de 9h00 à 17h00

ARTICLE 22 – VISITE SUR SITE FACULTATIVE

Chaque candidat est invité à se rendre sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux les prestations doivent se dérouler.

Tout candidat intéressé devra prendre RDV auprès de CONTACT, au 05.49.77.33.88 ou par courriel : guillaume.romano@deux-sevres.fr pour convenir d'une date.

ARTICLE 23 – PHASE DE NÉGOCIATION

A la suite de cet examen la personne publique pourra engager des négociations avec la ou les meilleures offres au vu de l'examen des offres, sur tous les éléments de l'offre.

La personne publique se réserve néanmoins le droit de ne pas négocier, au vu du résultat de l'examen des offres.

L'autorisation d'occupation temporaire sera finalisée sera par la suite signée avec le candidat retenu.

La personne publique se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation. Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats au titre de la présente consultation.

ARTICLE 24 – VOIE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Poitiers

Hôtel Gilbert - 15 rue Blossac – CS 80541 - 86 020 POITIERS Cedex

Tel : 05 49 60 79 19

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr