

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

○○○

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

○○○

Personne publique contractante :

Commune de Montélimar

Représentant légal de la personne publique contractante :

Monsieur le maire ou son représentant

○○○

Objet de la consultation :

**AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC SANS DROITS RÉELS
POUR L'ORGANISATION DE SPECTACLES MUSICAUX
SUR LE SITE DU PARC DU CHATEAU DE MONTELMAR**

○○○

DATE LIMITE DE REMISE DES PROPOSITIONS :

17 avril 2023 à 17 heures.

Article 1° : Objet de la consultation

1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la délivrance d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public sans droits réels à un entrepreneur de spectacle aux fins d'organisation de spectacles musicaux en soirée sur le site du parc du château de Montélimar.

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,
- le cadre de la convention d'AOT et son annexe 1 (Plans et photos du site),

Article 2° : Conditions de la consultation

2.1 – Étendue de la consultation

La présente consultation est engagée conformément aux dispositions de l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P). Elle est de type ouvert avec possibilité de négociation.

2.2 – Personne publique contractante

La personne publique contractante est la commune de Montélimar, Hôtel de Ville, place Emile Loubet, BP 279, 26216 MONTE LIMAR cedex.

Contact : Direction Commande Publique et Affaires Juridiques – Service Commande Publique – Téléphone : 04.75. 53.10.74. – Courriel : dcpaj@montelimar-agglo.fr

2.3 – Représentant légal de la personne publique contractante

Le représentant légal de la personne publique contractante est Monsieur le maire ou son représentant par délégation.

2.4 – Modalités d'attribution

La convention d'AOT sera conclue avec une personne physique ou morale entrepreneur de spectacle.

2.5 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Le titulaire de l'AOT se rémunérera par la seule perception des recettes issues de la manifestation autorisée (vente des billets, buvette et restauration...).

Il est prévu le versement, par les titulaires d'AOT à la commune de Montélimar, d'une redevance pour occupation du domaine public. Le montant de cette redevance est proposé par le candidat qui complète à cet effet l'article 4 du cadre de la convention d'AOT.

2.6 – Durée de la convention d'AOT – Date d'effet

Sans préjudice de son caractère précaire et révocable, la convention d'AOT est conclue pour les années 2023, 2024 et 2025.

Elle prend effet à compter de sa date de signature.

2.7 – Période d'occupation et d'exploitation

L'occupation et l'exploitation du site du parc du château sont autorisées pour l'organisation de spectacles musicaux en soirée les 7, 8 et 9 juillet 2023.

L'autorisation d'occupation est également délivrée, pour les journées du 4, 5 et 6 juillet 2023 afin de permettre au titulaire de l'AOT de mettre en place ses installations, et le 10 juillet 2023 pour procéder à leur enlèvement et à la libération des lieux.

Pour les années 2024 et 2025 la période d'occupation et d'exploitation du site seront arrêtées d'un commun accord entre le représentant légal de la commune et le Bénéficiaire de l'AOT à intervenir au plus tard le 31 janvier de l'année concernée et sans toutefois que la période d'occupation puisse excéder quinze (15) jours continus.

2.8 – Délai de validité des propositions des candidats

Le délai de validité des propositions des candidats est fixé à quarante-cinq (45) jours à compter de la date limite de remise des propositions telle que précisée en page de garde du présent règlement de la consultation.

2.9 – Modalités de communication durant la consultation

Les échanges durant la consultation entre la commune et les candidats se feront par voie électronique et courriels simples transmis à l'adresse électronique (mail) indiquée par les candidats dans leur lettre de candidature telle que demandée à l'article 3.1. a) ci-après du présent règlement de consultation.

2.10 – Demandes de renseignements

Les réponses aux demandes de renseignements des candidats sont adressées trois (3) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des propositions, pour autant que les candidats en aient fait la demande en temps utile.

2.11 - Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les candidats sont informés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des propositions présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

2.11.1 - Communication aux tiers

Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront pas communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

2.11.2 - Droits d'accès, de rectification, de suppression

Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du délégué de la protection des données (DPO) de la commune : dpo@montelimar.fr

Article 3° : Présentation des propositions

Les propositions, qui doivent obligatoirement être rédigées en langue française, 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.
- b) L'identification et le justificatif d'habilitation de la personne ayant le pouvoir d'engager le candidat.
- d) Extrait K bis et/ou attestation d'inscription au Répertoire des Métiers ou autre immatriculation ou agrément.

e) Preuve d'une assurance pour risques professionnels en cours de validité.

f) Une copie de la licence d'entrepreneur de spectacle.

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

A - Un projet de convention AOT, cadre ci-joint à compléter, parapher, dater et signer par la personne habilitée à engager le candidat.

B - Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat envisage de prendre pour l'exécution de la convention d'AOT. Ce document comprendra tous les justificatifs que le candidat juge nécessaires pour expliciter sa proposition et obligatoirement :

- La programmation envisagée avec notamment le genre de spectacle musical, la durée approximative des spectacles et les horaires d'ouverture et de fermeture au public.
- Les modalités d'organisation de la billetterie.
- Les équipements et installations prévus sur le site (avec schéma/plan d'implantation) ainsi que les moyens humains et techniques mis en œuvre pour les mettre en place (y compris contrôles de conformité et de sécurité) et procéder à leur enlèvement.
- un descriptif des mesures qui seront mises en œuvre pour l'accueil des personnes handicapées et notamment pour l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.
- Un descriptif des moyens qui seront mis en œuvre pour gérer les flux du public (jalonnement, signalétique...).
- Les mesures de sécurité et de sûreté de la représentation (installations techniques temporaires, personnel et public) prévues et les moyens humains et techniques afférents.
- Pour l'« espace commercial » (buvette, restauration et autres):
 - La description des installations (nombre, types, produits commercialisés...)
 - L'implantation (sur plan) et l'esthétique envisagés pour les installations (photos/images couleurs).
 - Les moyens humains et techniques dédiés à sa gestion.
 - les mesures d'hygiène et de sécurité mises en œuvre pour sa gestion.

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé par son annexion à la convention d'AOT est un document indispensable à l'appréciation des propositions.

La non-production du mémoire justificatif aura donc pour conséquence de rendre la proposition irrégulière.

Article 4° : Examen, jugement et classement des propositions

4.1 – Seules pourront être examinées les propositions qui auront été reçues au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des propositions telles que précisées en page de garde du présent règlement de la consultation.

4.2 – Les propositions reçues après la date et l'heure limites de remise des propositions seront renvoyés à leur expéditeur sans avoir été ouvertes.

4.3 – L'ensemble des documents contenus dans les plis qui seront ouverts sera conservé par la commune.

4.4 – Le représentant légal de la commune procède à l'examen et à l'analyse des propositions. Il peut demander des compléments et procéder à la régularisation des propositions ou éliminer directement les propositions qui ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ou contraire à la législation ou à la réglementation applicable.

4.5 – Pour le jugement des propositions restantes il sera tenu compte des critères ci-après pondérés comme indiqué.

- La valeur technique et la qualité de la proposition, qui sont appréciées à partir des éléments fournis par les candidats dans le mémoire justificatif comme précisé à l'article 3.3.2 ci-dessus - Note sur 20 assortie d'un coefficient de 4,50 étant précisé que la note attribuée à l'offre examinée est obtenue à partir de la formule :

$20 - (0,15 \text{ point} \times \text{valeur de l'écart pourcentage avec la proposition ayant obtenue le plus grand nombre de points})$

et que lorsque le résultat obtenu est négatif, la note attribuée est zéro (0).

Chacun des sous-critères suivants se voit en effet allouer un nombre de points qui est fonction de l'appréciation qui en est faite conformément au tableau ci-après :

1) Programmation proposée (notée sur 20 points).

2) Les installations et équipements prévus ainsi que les moyens humains et techniques pour mettre en œuvre lesdits équipements et installations (notés sur 20 points).

3) L'accueil du public (noté sur 15 points).

4) Les mesures de sécurité et de sûreté (notées sur 15 points).

Appréciation	Très insuffisant	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Nombre de points pour une note sur 15	0	3	6	9	12	15
Nombre de points pour une note sur 20	0	4	8	12	16	20

- La redevance d'occupation – Note sur 20 assortie d'un coefficient de 0,50 étant précisé que la note attribuée est obtenue à partir de la formule :

$20 - (0,15 \text{ points} \times \text{valeur de l'écart pourcentage avec la proposition mieux-disante})$

et lorsque le résultat obtenu est négatif, la note attribuée est zéro (0).

Les propositions sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 100 et c'est la proposition la mieux classée qui est retenue.

Article 5° : Négociations

Il est bien convenu que :

- Le représentant légal de la commune peut décider de négocier librement avec l'ensemble des candidats et procéder ensuite au classement des propositions conformément aux dispositions de l'article 4.5 du présent règlement de la consultation ;

ou

- Le représentant légal de la commune peut négocier librement avec le candidat classé en 1^{ère} position à l'issue d'une première analyse opérée dans les conditions et selon les critères prévus à l'article 4.5 du présent règlement de la consultation.

Enfin, il est bien convenu également que le représentant légal de la commune se réserve la possibilité de ne pas négocier et, de juger et classer les propositions conformément à l'article 4.5 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, sans système de reliure thermocollée, et placée sous pli cacheté.

Ce pli portera les mentions et l'adresse suivante :

APPEL A CANDIDATURE POUR :

**« CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
– SITE DU PARC DU CHATEAU DE MONTELIMAR »**

NE PAS OUVRIR

Commune de Montélimar
Hôtel de Ville
Place Emile Loubet
BP 279
26216 MONTÉLIMAR 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 8 H 30 à 12 H 00 et de 14 H 00 à 17 H 00) :

Maison des Services Publics
D.C.P.A.J. - Service Commande Publique – 2^{ème} étage Sud
1, avenue Saint Martin
26200 MONTÉLIMAR

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

6.3 – 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.