



Commune de Roquebrune-sur-Argens
Pôle Ressources – Domaine Public

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (A.O.T.) DU DOMAINE PUBLIC

**Installation, Gestion, Entretien et Exploitation d'un Distributeur
Automatique (Casiers) de paniers de produits locaux en circuit court –
Parking public – Allée Olivier Rameau - R.D. 559 – La Pinède 83380 Les
Issambres**

PIÈCE 1
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

30 juin 2025 à 12h00

A QUOI SERT UN RÈGLEMENT DE CONSULTATION ?

Ce document va vous servir de guide pour présenter votre offre.

Il vous décrit, étape par étape, les points à suivre pour répondre à cette procédure

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 - FORME DE LA PROCÉDURE

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE L'A.O.T.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 5 – CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

ARTICLE 7 – VISITE PREALABLE DES LIEUX OBLIGATOIRE

ARTICLE 7 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

ARTICLE 8 – RECOURS

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'attribution d'une Autorisation d'Occupation Temporaire (A.O.T.) portant sur l'installation, la gestion, l'entretien et l'exploitation d'un site de distribution automatique (casiers) de paniers de produits locaux en circuit court sis parking public sis allée Olivier Rameau - R.D. 559 - La Pinède 83380 Les Issambres (voir PIÈCE 4 – PLANS DU SITE).

L'autorisation est personnelle et non cessible. Elle ne confère aucun droit réel.

ARTICLE 2 - FORME DE LA PROCÉDURE

La consultation pour l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public est passée en application des articles L. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (C.G.3P.).

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE L'A.O.T.

3.1. Durée de l'autorisation d'occupation

La présente convention est **conclue pour une durée de 5 (cinq) ans, non renouvelables**, à compter de la notification de la présente convention.

Elle ne peut, en aucun cas, se poursuivre par tacite reconduction au-delà de cette période.

Il est en effet rappelé que la présente convention est délivrée à titre précaire et révocable **et que le bénéficiaire ne détient aucun droit acquis au renouvellement de la convention après son expiration, ni à aucune indemnisation à quelque titre que ce soit pour ce motif.**

La notification de la convention fait courir :

- Un délai de 10 jours pour que les parties procèdent à la visite des lieux dans le but de finaliser précisément les sujétions de la convention ;
- Le délai de mise en service de l'A.O.T. suite à la signature de la convention par l'ensemble des parties lance les démarches administratives préalables à l'installation du dispositif (urbanisme, réseaux, etc.).

3.2. Lieu d'exécution – Visite des lieux

Un espace de 25 m² maximum est mis à disposition du bénéficiaire au droit de la « maison des jeunes » ou poste avancé des sapeurs-pompiers sis parking public allée Olivier Rameau -R.D. 559 - la Pinède (face au Tennis Club des Issambres) 83380 Les Issambres (voir PIÈCE 4 – PLANS DU SITE).

Les lieux sont libres d'accès mais une visite peut être organisée avec les services compétents pour appréhender tous les enjeux techniques du site (voir article 7 du présent règlement de consultation).

3.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation ;
- Le projet de convention—d'autorisation d'occupation temporaire à compléter en article 18 « redevance d'occupation » et à dater / signer ;
- Le mémoire technique à compléter, dater et signer ;
- Les plans du site à dater et signer ;
- L'attestation de visite préalable obligatoire ;
- le DC1 ;
- le DC2 ;
- la liasse fiscale 3666.

La Commune se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par la Commune des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 3 mois à compter de la date de réception des offres.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

4.1. Candidature

Le candidat doit être inscrit au registre du commerce et des sociétés ou à la Chambre des Métiers ou équivalent pour les associations. Il fournit :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

A / une lettre de candidature (imprimé **DC1** joint au dossier de consultation des entreprises ou équivalent à compléter, dater et signer par une personne habilitée). Attention : Les documents relatifs aux pouvoirs (**PVS**) de la personne habilitée à engager la société candidate ou de chaque membre du groupement doivent être joints au DC1 avec les justificatifs nécessaires (**Kbis**, délégation(s) de pouvoir en cascade, statuts en vigueur ou en cours de dépôt, numéro de SIREN et procès-verbaux d'assemblée générale pour les associations etc.).

Le mandataire doit fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement qui précise les conditions de cette habilitation. Les cotraitants n'ont pas à fournir de D.C.1.

B / une déclaration sur l'honneur que le candidat est en règle avec la déclaration et le paiement des sommes dues au titre des obligations de déclarations et de paiements en matière sociale et fiscale.

Si le candidat est en redressement judiciaire, il remet la copie du ou des jugements prononcés et / ou du plan de redressement qui l'autorise à poursuivre son activité et à candidater.

C / un extrait Kbis (RCS) ou D1 (RM) de moins de trois mois ou équivalent pour justifier de l'inscription à un registre professionnel, le pouvoir adjudicateur imposant que l'opérateur économique soit inscrit sur un registre professionnel en application de l'article R2142-5 du CCP.

Capacité économique et financière du candidat.

D / Déclaration appropriée de banque portant sur l'activité objet de l'autorisation ou équivalent (attestation de fiabilité bancaire) **et / ou Déclaration ou équivalent concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'A.O.T. ou activité assimilée, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;

E / Attestation d'assurances couvrant ses risques professionnels et spécifiques dédiés à ce type d'activités ;

Capacité technique et professionnelle du candidat.

F / une liste de références dans le domaine du commerce, portant sur les trois dernières années indiquant le type d'activités gérée et exploitée. Les références de plus de trois ans seront pris en compte, comme les éléments de preuve relatifs à des références ou autres services pertinents. Les références peuvent être par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Dans le cadre des justificatifs à produire mentionnés dans la présente procédure, le candidat peut compléter l'imprimé **DC2** joint au dossier de consultation des entreprises ou équivalent

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés ou associations nouvellement créées), le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés ci-dessus, il est autorisé à prouver ses capacités économiques et financières, techniques et professionnelles par tout autre moyen considéré comme approprié.

Si le candidat est une société ou une association, nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme auprès duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait KBIS par exemple).

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour concourir.

4.2. Offre

Cette partie comprendra les pièces constitutives de l'offre du candidat :

1/ Le projet de convention d'A.O.T., daté et signé (et complété en article 18 « redevance d'occupation ») PIÈCE 2 ;

2/ Un mémoire technique spécifiquement élaboré (à annexer à la PIÈCE 3 du dossier de consultation incluant les réponses concises exigées par la Commune daté et signé) pour l'exécution de la présente A.O.T., le mémoire technique servira à départager les offres d'un point de vue technique et sera contractuel. Ce mémoire sera noté de 0 à 100 points.

Le mémoire technique comprend les dispositions que le candidat propose de mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution de la présente A.O.T. Il présente les réponses aux questions suivantes qui sont notées comme il est dit à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

A / Méthodologie (Noté de 0 à 40= 4 x 10) : le candidat présente sa méthodologie d'exécution diverse de la convention avec précision :

- A1 / de nettoyage adapté aux produits alimentaires et autres (méthode et fréquence) et de maintenance préventive et curative : fréquence de nettoyage du distributeur (intérieur et extérieur) et des surfaces de contact. // Procédures de désinfection adaptées aux produits alimentaires (noté sur 10) ;
- A2 / de développement durable (tri sélectif, engagements environnementaux, etc.) (noté sur 10) ;
- A3 / de tarifications (lots diversifiés, adaptés à la saisonnalité ou à thème, diversification de la tarification (indiquer des fourchettes de prix et différents types de paniers ou lots proposés) : type de produits : liste des catégories de produits qui seront proposés dans le distributeur (fruits, légumes, produits laitiers, viandes, etc.)

au moyen d'étiquetages ou autre procédé. Indiquant le type de produits et sa provenance (noté sur 10) ;

- A4 / de priorisation des productions communales puis intercommunales, puis départementales puis régionales (détail des réseaux locaux, etc.) : tous les produits doivent être clairement étiquetés avec les informations nécessaires : origine, date limite de consommation, conditions de conservation, etc. - Origine des produits : Engagement à n'inclure que des produits issus de l'agriculture locale ET de circuits courts (noté sur 10).

B / Continuité et Conformité des prestations (Noté de 0 à 20 = 2 x 10) : le candidat indique les dispositions prises pour assurer la continuité des prestations (méthodes visant au remplissage régulier des casiers et des produits à présenter ; fréquences et réactivité pour le remplissage, etc.) soit par exemple (liste non exhaustive) :

- B1 / Fréquence de réapprovisionnement : planification des visites régulières pour s'assurer que le distributeur est toujours bien approvisionné (noté sur 10) ;
- B2 / Conditions de stockage : méthodes de stockage des produits avant leur mise en vente et procédures de rotation des stocks pour garantir la fraîcheur (noté sur 10).

C / Moyens matériels et moyens humains (Noté de 0 à 40 = 20+10+10) :

C1 / Indication des moyens matériels (type de module envisagé, détails techniques du module et de ses éléments constitutifs (espace paiement, rampe d'accès, casiers en nombre et volume, etc., intégration du projet au site, mesures de raccordement) (noté sur 30) soit a minima :

- C1.1 / Dimensions et capacité de stockage : le distributeur doit avoir une capacité suffisante pour accueillir une variété de produits locaux (fruits, légumes, produits laitiers, etc.) - Emplacement choisi et procédé envisagé (sur plots sur tout ou partie de la jardinière OU réalisation d'une dalle dans les conditions décrites dans la PIÈCE 2 CONVENTION devant la jardinière) - Système de réfrigération : le distributeur doit être équipé d'un système de réfrigération efficace et éco-responsable, capable de maintenir une température appropriée pour la conservation des produits - Design : présentation d'un design visuel du distributeur qui s'intègre harmonieusement dans l'espace public - Signalétique : solutions de communication visuelle pour promouvoir les produits et informer les clients sur l'utilisation du distributeur (noté sur 20) ;
- C1.2 / Interface utilisateur : l'écran doit être convivial, permettant aux clients de naviguer facilement entre les produits, de visualiser les informations (prix, provenance, etc.) et de finaliser leurs achats de manière intuitive - Accessibilité : le distributeur doit être accessible aux personnes à mobilité réduite (noté sur 10).

C2 / Indication des moyens humains pour exécuter la convention (personnels mis à disposition pour l'ensemble des missions de l'A.O.T. (ex : formation du personnel en charge de la gestion des produits sur les bonnes pratiques d'hygiène) (noté sur 10).

Ce mémoire technique est une pièce contractuelle au même titre que la convention.

3/ Les plans du site à dater et signer (PIÈCE 4)

4/ L'attestation de visite préalable obligatoire datée et signée par le service municipal chargé du domaine public (PIÈCE 5)

ARTICLE 5 – CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les candidats remettent leur pli exclusivement sous format papier. Ils sont invités à identifier dans une 1^{ère} enveloppe intérieure, les pièces relatives à la candidature et dans une seconde enveloppe intérieure, les pièces relatives à l'offre. Ces deux enveloppes sont donc à insérer dans le pli remis ou transmis à la Commune comme il est dit ci-dessous.

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté portant la mention suivante :

« Installation, Gestion, Entretien et Exploitation d'un Distributeur Automatique (Casiers) de paniers de produits locaux en circuit court – Parking public – Allée Olivier Rameau - R.D. 559 – La Pinède 83380 Les Issambres - NE PAS OUVRIR ».

Le pli contient les justificatifs de candidature ainsi que les éléments relatifs à l'offre, l'ensemble visé à l'article 4 ci-dessus.

Les plis devront être remis contre récépissé ou remis par transporteur à l'adresse suivante :

COMMUNE DE ROQUEBRUNE-SUR-ARGENS
Service Domaine Public
Place San Peïre (Quartier des Issambres)
83380 LES ISSAMBRES

ou, s'ils sont envoyés par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal devront l'être à l'adresse ci-dessous :

COMMUNE DE ROQUEBRUNE-SUR-ARGENS
Service Domaine Public
RUE GRANDE - ANDRE CABASSE
83520 - ROQUEBRUNE-SUR-ARGENS

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

ARTICLE 6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Sélection des candidatures

Sera retenue la candidature qui :

- est recevable au regard de sa capacité juridique à postuler et à exercer les activités faisant l'objet de la Convention au regard de l'article 4.1 – A et B ci-dessus ;
- présente des capacités économiques et financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l'article 4.1 – C1 à C4 ci-dessus ;
- est accompagnée des pièces réclamées à l'article 4.1 ci-dessus.

6.2. Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- 1 / Valeur technique : 70 %**
- 2 / Montant de la Redevance : 30 %**

L'attributaire est le candidat qui aura obtenu la note totale la plus élevée par l'addition des notes pondérées obtenues pour chaque critère, le maximum étant 100/100.

6.3. Critères de sélection des offres et Méthodes de calcul

6.3.1. Valeur Technique (pondéré à 70 %)

Pour étudier les offres remises sur la base du critère de sélection valeur technique, la Commune appliquera les grilles de notation suivantes.

Sous critères techniques notés de 0 à 10 indiqués et détaillés dans la PIÈCE 3 – MÉMOIRE TECHNIQUE :

La grille de notation est la suivante :

Qualification	Note	Qualification	Note
Non renseigné :	0	Moyen :	5
Inacceptable :	0	Assez bon :	6
Très mauvais :	1	Bon :	7
Mauvais :	2	Satisfaisant :	8
Insuffisant :	3	Très satisfaisant :	9
Passable :	4	Excellent :	10

Le recours aux notes intermédiaires est interdit.

Sous critères techniques notés de 0 à 20 indiqués et détaillés dans la PIÈCE 3 – MÉMOIRE TECHNIQUE :

La grille de notation est la suivante :

Qualification	Note	Qualification	Note
Non renseigné :	0	Moyen :	10
Inacceptable :	0	Assez bon :	12
Très mauvais :	2	Bon :	14
Mauvais :	4	Satisfaisant :	16
Insuffisant :	6	Très satisfaisant :	18
Passable :	8	Excellent :	20

Le recours aux notes intermédiaires est interdit.

Les notes obtenues pour chaque sous-critère seront additionnées pour obtenir une note sur 100.

Le candidat qui aura obtenu la meilleure note technique sur 100 sera considéré comme le candidat le mieux disant. A ce titre, il recevra la note maximale correspondant au coefficient de pondération, soit 70. Pour noter les candidats suivants, la formule de calcul déterminant la note sur 70 sera :

$$\frac{\text{Coefficient de pondération (70)} \times \text{Note obtenue par le candidat jugé}}{\text{Note obtenue par le meilleur candidat (mieux disant)}}$$

La note la plus élevée sera 70.

6.3.2. Montant de la Redevance (pondéré à 30 %)

La redevance annuelle sera notée de la manière suivante :

$$\frac{\text{Coef.de pondération (30)} \times \text{Montant de la redevance annuelle de l'entreprise jugée}}{\text{Montant de la redevance annuelle la plus intéressante}}$$

La note maximum sera notée 30.

Négociation :

La Commune de Roquebrune-sur-Argens se réserve le droit de négocier avec le ou les candidats ayant remis une offre appropriée.

Il ne sera pas nécessairement recouru à la négociation s'il s'avère qu'une offre est acceptable en l'état sans négociation.

En conclusion, les candidats sont fortement invités à produire, outre un dossier de candidature recevable, leur meilleure offre car il n'est pas certain que la Commune ait recours à une quelconque négociation.

ARTICLE 7 – VISITE PRÉALABLE DES LIEUX OBLIGATOIRE

Une visite du site d'implantation est obligatoire préalablement au dépôt des offres, afin de prendre connaissance du lieu d'installation du distributeur, de ses contraintes d'accès et des travaux d'installation et de raccordements nécessaires.

Les candidats prendront rendez-vous auprès du service Domaine Public dont les coordonnées sont :

☎ 04 94 19 59 21

✉ mdiaz@mairie-roquebrune-argens.fr // kranaivo@mairie-roquebrune-argens.fr

A l'issue de cette visite, les candidats se verront remettre une attestation de visite qui devra être jointe aux pièces de l'offre. Ces visites devront avoir lieu a minima 3 jours ouvrés avant la date limite de dépôt de l'offre.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit modifier la date de visite en fonction notamment d'aléas sanitaires.

En tout état de cause :

1/ La prise de rendez-vous sera fixée 8 jours au plus tard avant la date de remise des offres pour pouvoir organiser une visite dans de bonnes conditions.

2/ Le candidat dépêchera une seule personne pour effectuer cette visite. Il sera muni de son attestation de visite qui sera remplie sur place par le service assurant cette visite. Il remettra cette attestation dûment remplie en même temps que son offre.

3/ Le titulaire ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance des lieux et de leur préfiguration au cours de l'exécution de l'A.O.T.

ARTICLE 8 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats pourront effectuer leur demande au plus tard 3 jours avant la date limite de réception des offres aux coordonnées suivantes :

☎ 04 94 19 59 21

✉ mdiaz@mairie-roquebrune-argens.fr // kranaivo@mairie-roquebrune-argens.fr

ARTICLE 9 – RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Toulon dont les coordonnées sont communiquées ci-après.

La décision pourra faire l'objet :

- D'un recours gracieux adressé à la Commune dans le délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée ;

- D'un référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat, conformément à l'article L. 551-I du code de justice administrative (C.J.A.).

- D'un référé suspension avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat (article L. 521-1 du C.J.A.).

- D'un référé contractuel devant le juge administratif à compter de la signature du contrat, conformément aux articles L. 551-13 et suivants du code de justice administrative.

- Toute décision individuelle défavorable dans le cadre du présent marché pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du tribunal administratif de TOULON dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification, conformément à l'article R. 421-1 et 3 du C.J.A. En application de l'article L. 521-1 du C.J.A. le juge des référés pourra être saisi d'une demande de suspension de la décision objet de la requête en annulation.

- Par ailleurs, tout concurrent évincé de la conclusion du marché ou toute personne justifiant d'un droit lésé est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat - ou de certaines de ses clauses qui en sont divisibles - assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires. Ce recours « Tarn et Garonne » devra être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ou de la réception du courrier l'informant du rejet de son offre.

Ce recours peut être également accompagné de conclusions à fin de suspension de l'exécution du contrat par requête distincte en vertu de l'article L. 521-1 du C.J.A.

Cependant à compter de la conclusion du marché, et dès lors qu'il dispose du recours de pleine juridiction, le concurrent évincé ne sera plus recevable à former un recours pour excès de pouvoir.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
BP 40510
83041 TOULON CEDEX 9
Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Fin du RC.