

Appel à candidatures

VILLE D'ARGELES SUR MER

Cahier des Charges

APPEL A CANDIDATURES POUR L'OCCUPATION D'UN CHAMP DE FOIRE SUR LE DOMAINE
PUBLIC

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL A PROJET.....	3
1.1 – CADRE GENERAL.....	3
1.2 – INFORMATIONS GEOGRAPHIQUES.....	3
1.3 – DESCRIPTION DU PROJET.....	4
ARTICLE 2 – INFORMATIONS FONCIERES, JURIDIQUES ET URBANISTIQUES.....	4
2.1 – DOMANIALITE.....	4
2.2 – TRAVAUX – ANIMATIONS.....	4
ARTICLE 3 – ELEMENTS ESSENTIELS DE LA CONVENTION A CONCLURE.....	4

ARTICLE 1 – OBJET DE L'APPEL A CANDIDATURE

1.1 – CADRE GENERAL

La commune d'Argeles sur Mer, commune de plus de 10.600 habitants, station classée de tourisme et surclassée à 150 000 habitants, souhaite permettre l'installation et l'exploitation, d'un champ de foire avec des stands divers sur le domaine public.

Destination

L'occupant ne pourra pas affecter les lieux à une destination autre que son activité de vente foraine, sur laquelle sa candidature a été retenue.

Lieu d'exécution

L'emplacement dispose d'une superficie d'environ 1 ha. 70 ares et couvre partiellement les parcelles cadastrés AN 222 et AN 248 propriétés de la commune.

Cette occupation sera autorisée comme suit :

- 1^{er} mai au 30 septembre.

Le présent appel à candidatures se concrétisera par la conclusion d'une convention d'occupation du domaine public pour une durée de 10 années.

1.2 – INFORMATIONS GEOGRAPHIQUES

La parcelle, objet du présent appel à projet, se situe sur la commune d'Argeles sur Mer dans les PYRENEES-ORIENTALES.

Le tourisme balnéaire est très développé dans la commune qui est classée station de tourisme. L'hypothèse retenue pour le nombre de touristes journaliers est fixée à 10 000 personnes au maximum.

1.3 – DESCRIPTION DU PROJET

Le présent article tend à décrire les éléments essentiels du projet que la commune d'Argeles sur Mer est prête à accueillir sur son territoire sans pour autant que cette description puisse être regardée comme la définition d'un besoin par la commune.

Il concerne l'installation et l'exploitation d'un champ de foire.

Le titulaire sera libre d'installer ses structures, dans l'emprise qui lui sera donnée à occupation, sous réserve des exigences suivantes, imposées par la commune :

- cette exploitation sera autorisée uniquement selon les conditions de lieux, d'horaires, et de jours indiquées ci-dessous :

19h00 - 01h00 avec une imposition absolue d'un début d'arrêt des nuisances sonores à partir de 23h00 et un arrêt total du bruit à minuit pour une fermeture à 01h00.

Le titulaire devra veiller, par tout moyen et sous sa responsabilité à ce que son activité ne trouble pas la tranquillité du voisinage (bruits, bagarres, faisceau, lumineux...).

ARTICLE 2 – INFORMATIONS FONCIERES, JURIDIQUES ET URBANISTIQUES

2.1 – DOMANIALITE

L'emprise donnée à occupation est située sur le domaine public communal, ce qui implique que l'occupation consentie sera strictement personnelle, précaire et révocable.

Elle ne pourra donc être cédée ou sous-louée sauf accord de la commune et toute gérance relative à l'exploitation de l'équipement est, sauf accord de la commune, strictement interdite.

Chaque occupant, s'il y en a plusieurs, ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale, de la législation sur les baux commerciaux ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et quelconque autre droit.

En conséquence, préalablement à l'occupation, l'occupant indiquera à la commune la liste des exploitants secondaires qu'il souhaite voir autorisés sur le site, pour validation. Cette démarche devra être renouvelée autant que de besoin.

2.2 – REGLES D'URBANISME

Cette occupation n'est pas soumise à autorisation d'urbanisme en raison du caractère itinérant et roulant du matériel.

ARTICLE 3 – ELEMENTS ESSENTIELS DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE A CONCLURE

L'autorisation d'occupation temporaire sera délivrée sous l'empire des règles contenues dans le code général de la propriété des personnes publiques.

3.1 – OBLIGATIONS SPECIFIQUES

Au-delà des clauses d'ordre public, la convention sera conclue sous réserve que l'occupant s'engage à :

- Financer des coûts d'investissement et de fonctionnement dès la première année d'un minimum de 100 000 €
- De réaliser à ses frais en sus de la redevance et de l'investissement cité ci-dessus les travaux d'isolation sonore qui pourraient se révéler nécessaires à la limitation des

nuisances sonores pour les riverains en conformité avec les seuils sonores fixés par la réglementation en vigueur,

- De réaliser à ses frais tous les travaux de raccordements supplémentaires aux réseaux nécessaires à son exploitation en veillant à ne pas dégrader les lieux ni les abords y compris lors du retrait et/ou de l'installation des manèges,
- Prévoir des provisions nécessaires au renouvellement des installations existantes (voirie, clôtures...) afin que celles-ci puissent être restituées en leur état initial au terme de l'occupation des lieux,
- D'assurer la surveillance générale des lieux et des abords,
- Remboursement de tous les travaux de remise en état des abords extérieurs par la Commune ou toute personne mandatée à cet effet en raison de désordres résultant de l'exploitation du champ de foire,
- Diminuer le nombre de décibels à compter de 23h00
- Cesser toutes nuisances sonores occasionnées par l'exploitation, à partir de 00H00,
- Fermer le parc à 01h00,
- S'assurer contre tous les risques d'accident pouvant survenir sur l'emplacement concerné, de son fait ou du fait de toute autre personne s'y trouvant ou y passant. Il devra pouvoir justifier de cette assurance à tout moment, sur simple demande de la Commune.
- Se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la salubrité, la police, la sécurité et, le cas échéant, le code du travail, de sorte que la responsabilité de la Ville ne puisse être ni recherchée, ni inquiétée.
- Faire son affaire personnelle de la conformité permanente des lieux mis à sa disposition avec son activité et plus particulièrement avec les lois, règlements ou prescriptions administratives en vigueur ou à venir en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité des personnes,
- Adresser en fin de saison et au plus tard le 31 octobre de chaque année un rapport d'exploitation.
- Organiser le stationnement des véhicules présents aux abords du site de sorte que la tranquillité et la sécurité publique ne soient pas perturbées.

L'exploitant aura la possibilité de maintenir certaines installations, dès lors qu'il sera démontré qu'elles sont démontables et sous réserve de validation de l'autorité territoriale.

3.2 – PENALITES FINANCIERES

Dans le cas où il sera constaté par les agents de la Commune des troubles à l'ordre public (stationnement abusif, troubles olfactifs ou sonores....) imputables à l'occupant, il sera appliqué une pénalité financière d'un montant 100 € par jour.

Cette pénalité devra être réglée dans un délai de trente jours à compter de la date de notification de la décision de la Commune.

3.3 – REDEVANCES

La mise à disposition des lieux au profit du titulaire est consentie moyennant une redevance annuelle fixe minimale de **40.000 euros** non révisable et une redevance annuelle variable calculé sur la base de 5 centimes par client utilisateur sur les mois de juillet et août. Un système de décompte sera conjointement mis en place. Un contrôle pourra être librement organisé par les services de la commune sur place et/ou sur pièces.

Le titulaire s'engage à s'acquitter de sa redevance, pour chaque année, en un seul règlement par chèque émis sur un compte approvisionné à l'ordre du trésor public au 30 septembre ou par virement. En cas de non-paiement à échéance de tout ou partie de la redevance, la Commune pourra poursuivre à l'encontre du Titulaire le recouvrement des sommes dues à concurrence du montant de la redevance impayée, majorée de pénalités de retard, sans qu'il soit besoin d'adresser un rappel ou mise en demeure. Ces pénalités seront calculées de 1/3.000 par journée de retard du moment de l'impayé.

Le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité ni diminution de la redevance pour cas fortuit ou cas de force majeure, notamment en cas d'interruption dans l'alimentation électrique.

Appel à candidatures

VILLE D'ARGELES SUR MER

Règlement de la consultation

Le présent document présente le déroulement de la procédure
et notamment les modalités de sélection des offres.
Les candidats sont invités à le lire attentivement et dans son intégralité.

Date limite de remise des offres :

11 mai 2023, à 17h00

APPEL A CANDIDATURES POUR L'OCCUPATION D'UN CHAMP DE FOIRE SUR LE DOMAINE PUBLIC
- DOSSIER DE CONSULTATION -

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ORGANISANT L’APPEL A CANDIDATURES	3
ARTICLE 2 – OBJET ET CONTEXTE DE L’APPEL A PROJET	3
ARTICLE 3 – LIEU D’EXECUTION	4
ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES DE L’APPEL A CANDIDATURES	4
ARTICLE 5 – CONTENU ET OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 6 – CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 7 – TRANSMISSION DES DOSSIERS	7
ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET NEGOCIATION	8
ARTICLE 9 – SELECTION DU CANDIDAT RETENU ET SIGNATURE DE L’AUTORISATION D’OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC	10
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	11
ARTICLE 11 – VOIES DE RECOURS RELATIVES A LA PROCEDURE	11

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ORGANISANT L'APPEL A CANDIDATURES

La commune d'Argeles sur Mer, commune de plus de 10.600 habitants, station classée de tourisme et surclassée à 150 000 habitants, souhaite permettre l'installation et l'exploitation, d'un champ de foire avec des stands divers sur le domaine public.

Destination

L'occupant ne pourra pas affecter les lieux à une destination autre que son activité de vente foraine, sur laquelle sa candidature a été retenue.

Cette occupation sera autorisée comme suit :

- 15 mai au 30 septembre en 2023 et du 1^{er} mai au 30 septembre les années suivantes.

Le présent appel à candidatures se concrétisera par la conclusion d'une convention d'occupation du domaine public pour une durée de 10 années.

ARTICLE 2 – OBJET ET CONTEXTE DE L'APPEL A CANDIDATURES

Le présent article tend à décrire les éléments essentiels du projet que la commune d'Argeles sur Mer est prête à accueillir sur son territoire sans pour autant que cette description puisse être regardée comme la définition d'un besoin par la commune.

Il concerne l'installation et l'exploitation d'un champ de foire.

Le titulaire sera libre d'installer ses structures, dans l'emprise qui lui sera donnée à occupation, sous réserve des exigences suivantes, imposées par la commune :

- cette exploitation sera autorisée uniquement selon les conditions de lieux, d'horaires, et de jours indiquées ci-dessous :

19h00 - 01h00 avec une imposition absolue d'un début d'arrêt des nuisances sonores à partir de 23h00 et un arrêt total du bruit à minuit pour une fermeture à 01h00.

Le titulaire devra veiller, par tout moyen et sous sa responsabilité à ce que son activité ne trouble pas la tranquillité du voisinage (bruits, bagarres, faisceau, lumineux...).

ARTICLE 3 – LIEU D'EXECUTION

L'emplacement dispose d'une superficie d'environ 1 ha. 70 ares et couvre partiellement les parcelles cadastrés AN 222 et AN 248 propriétés de la commune.

ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES DE L'APPEL A CANDIDATURES

4.1 Cadre juridique de l'appel à candidatures

Il est précisé que le présent appel à candidatures ne vise pas à répondre à un besoin de la commune mais tend uniquement à permettre à un ou des opérateurs d'implanter des équipements privés sur un terrain dont la commune est propriétaire, et ce, suite à plusieurs demandes reçues en ce sens.

Le lieu objet de l'appel à candidatures constituant une dépendance du domaine public, le présent appel à candidatures est réalisé conformément à l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, et notamment de l'article L.2122-1-4 du CG3P.

Suite aux demandes d'installation de telles structures, la commune a choisi de mettre en place une procédure concurrentielle régulièrement publiée, afin d'assurer les principes de libre concurrence et d'égalité de traitement des candidats.

La présente procédure n'a pas pour objet d'attribuer un marché public, un accord cadre ou une convention de délégation de service public mais de permettre la délivrance, d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public au futur occupant qui sera retenu aux termes de cet appel à candidatures.

Il n'est donc pas fait application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au Code de la commande publique.

4.2 Organisation de l'appel à candidatures

Le présent appel à candidatures est une procédure ouverte : les candidats doivent remettre simultanément leur candidature et leur offre.

Elle est organisée selon les étapes suivantes :

- Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est adressé gratuitement aux candidats dans les conditions fixées à l'article 5.2 ;
- Les candidatures et les offres de tous les candidats ayant présenté un pli seront examinées par la commission ad'hoc dont la composition est fixée à l'article 8.3 ;
- A l'issue d'une analyse des offres, le choix du ou des cocontractants est arrêté par la commission ad'hoc et les candidats évincés seront informés ;
- Une autorisation d'occupation temporaire du domaine public sera délivrée à l'occupant retenu.

4.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 2 mois, à compter de la limite de réception des offres.

4.4 Information des candidats non retenus

Les candidats dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue par la commune seront informés par courriel.

4.5 Primes et indemnités

Aucune prime ou indemnité ne sera accordée aux candidats dans le cadre de la présente consultation.

4.6 Déclaration sans suite ou infructueuse

La commune 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 délivrance de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

Les candidats ne peuvent prétendre à indemnisation ou dédommagement, y compris le candidat retenu à l'issue de l'appel à candidatures.

ARTICLE 5 – CONTENU ET OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte :

- * un règlement de consultation et son annexe à savoir une lettre de candidature.
- * un cahier des charges.

5.2 Modalités d'obtention des documents de la consultation

L'ensemble des documents est en accès libre, direct et complet sur le site Internet de la ville d'Argeles sur Mer :

www.ville-argelessurmer.fr

Le Dossier de Consultation (DCE) peut également être remis gratuitement par mail, jusqu'à la date limite de réception des offres, à tout candidat qui en fait la demande par mail à :

Secrétariat général - courriel : sg@ville-argelessurmer.fr

Enfin, les documents peuvent également être retirés gratuitement à l'adresse suivante :

MAIRIE D'ARGELES SUR MER
Allée Ferdinand Buisson
66704 ARGELES-SUR-MER Cédex

5.3 Modifications de détail ou informations techniques complémentaires apportées au dossier de consultation

La commune se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation.

Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours francs avant la date limite de réception des offres et respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

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 candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les éventuelles modifications du DCE seront mises à disposition des candidats.

ARTICLE 6 – CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres sont rédigées en langue française et exprimées en euros, valeur du mois de base (mois de la date limite de réception des offres).

Si l'offre est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français, cette traduction devant concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

La commune, si elle constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature ou de l'offre sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces complétées et signées suivantes :

6.1 Pièces de la candidature

Les documents demandés ont pour objectif d'identifier le candidat et d'évaluer ses capacités professionnelles et techniques.

Le candidat doit fournir :

- * la lettre de candidature jointe en annexe
- * attestation URSSAF
- * attestation de régularité fiscale

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

Dans ce cas de figure, les garanties professionnelles et techniques sont justifiées par tout moyen.

6.2 Pièces de l'offre

Le candidat joint, à l'appui de son offre :

a) Un mémoire justificatif présentant son projet, en reprenant et développant l'ensemble des points mentionnés comme critères de jugement des offres (mentionnés à l'article 8.2 du présent document)

Ce mémoire devra contenir les éléments suivants :

- Une note technique dans laquelle le candidat décrit les structures qu'il va installer sur l'emprise mise à sa disposition : photos et dimensions (hauteur, largeur, longueur) – tous les moyens visuels sont appréciés etc ;
- Tout élément permettant d'évaluer la nature et la qualité du matériel mis en place ainsi que sa conformité aux normes en vigueur ;
- Son projet d'exploitation et de gestion proposé, notamment le type de prestations proposées, l'amplitude d'ouverture au public, le public visé... ;
- Les moyens humains et matériels qu'il a prévu de mettre en œuvre ;
- Une grille tarifaire précisant les tarifications proposées ;

L'attention du candidat est attirée sur la nécessité de détailler au maximum son projet.

b) La lettre de candidature, dûment remplie, dans laquelle le candidat doit indiquer clairement la redevance proposée.

Le candidat indiquera dans son offre, à l'aide du document figurant en annexe au présent règlement, le montant de la redevance qu'il propose.

La redevance doit être composée d'une part fixe annuelle et d'une part variable basée sur le chiffre d'affaires de l'exercice n-1.

c) Les documents suivants, paraphés et signés : le cahier des charges et ses annexes.

ARTICLE 7 – TRANSMISSION DES DOSSIERS

Le dossier de réponse est transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité.

Le choix du mode de transmission des plis est irréversible.

Sans préjudice de la possibilité d'adresser une copie de sauvegarde des plis adressés par voie électronique à sge@ville-argelessurmer.fr.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis à la commune.

Les candidats peuvent transmettre leur dossier selon les modalités suivantes :

7.1 Transmission du dossier sur support papier :

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté qui portera la mention suivante :
« APPEL A CANDIDATURES POUR L'EXPLOITATION D'UN CHAMP DE FOIRE SUR LE DOMAINE
PUBLIC NE PAS OUVRIR »

Le dossier devra soit faire l'objet d'un pli recommandé avec avis de réception postal, soit être remis en mains propres contre récépissé, à l'adresse suivante :

Mairie d'Argeles sur Mer
Allée Ferdinand Buisson
66704 ARGELES-SUR-MER Cédex

Nota : Les dossiers sur support papier qui seraient remis en main propre ou dont l'avis de réception postal serait délivré après les dates et heure limites, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas admis. Ils seront renvoyés à leur auteur sans être ouverts.

7.2 Transmission par voie électronique :

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par le biais de la messagerie électronique à l'adresse suivante : sge@ville-argelessurmer.fr.

Le service gestionnaire accusera réception de l'email.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) est également autorisée.

Le pli doit contenir l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents.

Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Les emails réceptionnés après les heures et date limite mentionnées en page de garde du présent règlement ne seront pas pris en compte.

L'heure indiquée sur le service de messagerie de la commune fait foi.

ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES ET NEGOCIATION

8.1 Critères d'examen des candidatures

Les candidatures ne feront pas l'objet d'un jugement.

8.2 Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées au regard des critères pondérés suivants :

Intitulé	Pondération	Evaluation
Valeur technique (100 points)	80 %	Organisation et sécurité au regard des éléments suivants (50 points) : - Nombre de personnes dédiés à assurer la sécurité sur le site et à organiser le stationnement des véhicules aux abords du site, - Nombre de réunions proposés avec les riverains du site, Qualité esthétique du projet (25 points) Note sur 45, au regard des éléments suivants : - originalité, aspect extérieur ainsi que tout autre élément permettant d'évaluer la qualité du projet (équipements, mobilier, décoration...) apprécié à partir de tout élément visuel fourni, notamment des photos de l'installation envisagée Qualité commerciale du projet (25 points) au regard des éléments suivants :

		- le projet d'exploitation apprécié à partir du type d'attractions proposés, de leur diversité / variété / originalité, et de leur qualité, - le projet d'exploitation apprécié d'un point de vue commercial, à savoir la tarification proposée, le public visé... etc
Montant de la redevance (100 points)	20 %	Note sur 100 points. Méthode de notation : (montant proposé par le candidat x 100 / Montant le plus élevé parmi toutes les propositions)

8.3 Modalités de jugement des offres

L'ouverture des offres se fera par une commission consultative ad'hoc dont ni la convocation, ni la composition ne revêt un caractère formel et obligatoire, composée d'élus de la commune ayant voix délibératives et de fonctionnaires ayant voix consultatives.

Cette commission est valablement réunie sans condition de quorum.

Pour des raisons de sécurité sanitaire, elle peut se dérouler par visio conférence.

Cette même commission se réunit ensuite pour procéder au choix du candidat retenu au vu du rapport d'analyse des offres établi par les services municipaux sur la base des critères de choix précités.

Pour être retenu, le candidat doit obtenir la majorité des voix délibératives exprimées.

La voix du président est prépondérante.

Les propositions inappropriées (qui apportent une réponse sans rapport avec la demande de la collectivité), irrégulières (qui ne respectent pas les règles de la consultation : par exemple, pièce exigée manquante) ou inacceptables (qui ne respectent pas les règles fixées) sont rejetées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de régulariser les offres irrégulières.

L'ouverture des offres se fera après la date et heure limite de réception, par le ou les services municipaux gestionnaire(s) du dossier.

Ceux-ci seront en charge de faire un procès-verbal d'ouverture des offres, mentionnant la liste des offres reçues avec leur date, heure et moyen de transmission.

Après ouverture, les services municipaux concernés seront en charge de l'analyse des offres, sur la base des critères ci-dessus mentionnés.

8.4 Négociations

A l'issue d'une première analyse des offres dans les conditions de l'article précédent, la Ville se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre pertinente, pour obtenir une amélioration des conditions d'occupation proposées.

Les candidats évincés à ce stade de la procédure en sont informés par courriel.

Cette possibilité de négociation n'est en aucun cas une obligation et en fonction des offres reçues, la Ville peut librement décider de ne pas procéder à une négociation.

Par ailleurs, si aucun candidat n'a été retenu au terme de la procédure, la ville se réserve la possibilité de contacter directement un ou plusieurs opérateurs économiques et de négocier avec eux.

Les conditions d'occupation seront alors discutées librement entre les parties.

La négociation peut être menée par tout moyen (réunion, télécopie, courriel, courrier notamment) et fait l'objet d'un procès-verbal.

L'égalité de traitement des candidats encore en lice et le secret des affaires sont garantis.

La Commune décide du moment où la négociation s'achève.

Les candidats qui ont participé à la négociation communiquent leurs nouvelles propositions dans un délai suffisant fixé par la Ville, en le déposant soit par voie postale, soit par voie électronique à l'adresse suivante sg@ville-argelessurmer.fr.

Les dossiers ainsi reçus font l'objet d'une analyse et sont classés sur le fondement des mêmes critères et dans les mêmes conditions que celles présentées à l'article 8.2 du présent document.

ARTICLE 9 – SELECTION DU CANDIDAT RETENU ET SIGNATURE DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

Comme indiqué à l'article 8.3 du présent règlement, la commission consultative constituée à cet effet se réunira pour entériner le choix du candidat retenu au vu du rapport d'analyse des offres établi par les services municipaux sur la base des critères de choix précités.

Si une négociation a eu lieu, elle sera de nouveau réunie pour entériner le choix du candidat définitivement retenu.

Les candidats évincés en seront informés par courriel.

Le choix des offres se fera par une commission consultative ad'hoc dont ni la convocation, ni la composition ne revêt un caractère formel et obligatoire, composée d'élus de la commune ayant voix délibératives et de fonctionnaires ayant voix consultatives.

Ce choix se fera au vu du rapport d'analyse des offres préalablement établi par les services municipaux sur la base des critères de choix précités.

Pour être retenu, le candidat doit obtenir la majorité des voix délibératives exprimées.

Si une négociation a eu lieu, elle sera de nouveau réunie pour entériner le choix du candidat définitivement retenu.

Cette commission est valablement réunie sans condition de quorum.

Les candidats évincés en seront informés par courriel.

Le candidat retenu disposera d'un délai de 10 jours pour fournir les pièces permettant de valider sa candidature à savoir :

- * la preuve de son inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis de moins de 3 mois),
- * l'attestation d'assurance obligatoire.

Par la suite, une autorisation d'occupation temporaire du domaine public sera délivrée par l'autorité territoriale.

Aucun délai n'aura à être respecté par la commune entre l'information des candidats évincés et la signature de la convention.

En cas de défaillance ultérieure du candidat retenu, la collectivité se réserve également la possibilité soit de renoncer à tout projet, soit de contracter directement avec le candidat suivant dans l'ordre de classement en cas d'accord de ce dernier.

Par ailleurs, si aucune offre n'a été reçue, la ville se réserve la possibilité de contacter directement un ou plusieurs opérateurs économiques et de négocier avec eux.

Les conditions d'occupation seront alors discutées librement entre les parties.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours francs avant la date limite de réception des offres une demande écrite à :

MAIRIE D'ARGELES SUR MER
Allée Ferdinand Buisson
66704 ARGELES-SUR-MER Cédex

Les candidats pourront également transmettre leur demande par mail à l'adresse sg@ville-argelessurmer.fr.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

ARTICLE 11 – VOIES DE RECOURS RELATIVES A LA PROCEDURE

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MONTPELLIER
6 RUE PITOT
34063 MONTPELLIER CEDEX 2
Téléphone :04 67 54 81 00
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

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

LETTRE DE CANDIDATURE
DESIGNATION DU MANDATAIRE PAR SES CO-TRAITANTS¹

A - Identification de l'acheteur

COMMUNE D'ARGELES SUR MER

Allée Ferdinand Buisson

66704 ARGELES-SUR-MER Cédex

B - Objet de la consultation

APPEL A CANDIDATURES POUR L'OCCUPATION D'UN CHAMP DE FOIRE SUR LE DOMAINE PUBLIC

C - Présentation du candidat

(Cocher la case correspondante.)

Le candidat se présente seul :

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat individuel, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET ; à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine du candidat issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#).]

Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

Adresse électronique :

Numéros de téléphone et de télécopie :

Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des [ICD](#) :

D – Montant de l'offre

-une redevance annuelle fixe minimale de **40.000 euros** non révisable ;
-et une redevance annuelle variable calculée sur la base de 5 centimes par client utilisateur sur les mois de juillet et août. Un système de décompte sera conjointement mis en place. Un contrôle pourra être librement organisé par les services de la commune sur place et/ou sur pièces.

E - Engagement du titulaire ou du groupement titulaire

Le titulaire s'engage à s'acquitter de sa redevance, pour chaque année, en un seul règlement par chèque émis sur un compte approvisionné à l'ordre du trésor public au 30 septembre ou par virement. En cas de non-paiement à échéance de tout ou partie de la redevance, la Commune pourra poursuivre à l'encontre du Titulaire le recouvrement des sommes dues à concurrence du montant de la redevance impayée, majorée de pénalités de retard, sans qu'il soit besoin d'adresser un rappel ou mise en demeure. Ces pénalités seront calculées de 1/3.000 par journée de retard du moment de l'impayé.

Le titulaire ne pourra réclamer aucune indemnité ni diminution de la redevance pour cas fortuit ou cas de force majeure, notamment en cas d'interruption dans l'alimentation électrique.

Au-delà des clauses d'ordre public, la convention sera conclue sous réserve que l'occupant s'engage à :

- Financer des coûts d'investissement et de fonctionnement dès la première année d'un minimum de 100 000 €
- De réaliser à ses frais en sus de la redevance et de l'investissement cité ci-dessus les travaux d'isolation sonore qui pourraient se révéler nécessaires à la limitation des nuisances sonores pour les riverains en conformité avec les seuils sonores fixés par la réglementation en vigueur,
- De réaliser à ses frais tous les travaux de raccordements supplémentaires aux réseaux nécessaires à son exploitation en veillant à ne pas dégrader les lieux ni les abords y compris lors du retrait et/ou de l'installation des manèges,
- Prévoir des provisions nécessaires au renouvellement des installations existantes (voirie, clôtures...) afin que celles-ci puissent être restituées en leur état initial au terme de l'occupation des lieux,
- D'assurer la surveillance générale des lieux et des abords,
- Remboursement de tous les travaux de remise en état des abords extérieurs par la Commune ou toute personne mandatée à cet effet en raison de désordres résultant de l'exploitation du champ de foire,
- Diminuer le nombre de décibels à compter de 23h00
- Cesser toutes nuisances sonores occasionnées par l'exploitation, à partir de 00h00,
- Fermer le parc à 01h00,
- S'assurer contre tous les risques d'accident pouvant survenir sur l'emplacement concerné, de son fait ou du fait de toute autre personne s'y trouvant ou y passant. Il devra pouvoir justifier de cette assurance à tout moment, sur simple demande de la Commune.
- Se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la salubrité, la police, la sécurité et, le cas échéant, le code du travail, de sorte que la responsabilité de la Ville ne puisse être ni recherchée, ni inquiétée.
- Faire son affaire personnelle de la conformité permanente des lieux mis à sa disposition avec son activité et plus particulièrement avec les lois, règlements ou prescriptions administratives en vigueur ou à venir en matière d'hygiène, de salubrité et de sécurité des personnes,
- Adresser en fin de saison et au plus tard le 31 octobre de chaque année un rapport d'exploitation.
- Organiser le stationnement des véhicules présents aux abords du site de sorte que la tranquillité et la sécurité publique ne soient pas perturbées.

L'exploitant aura la possibilité de maintenir certaines installations, dès lors qu'il sera démontré qu'elles sont démontables et sous réserve de validation de l'autorité territoriale.

Après avoir pris connaissance de l'appel à candidatures, le candidat s'engage à :

- se conformer strictement au cahier des charges du projet et à fournir tous les documents requis pour sa candidature et son offre, conformément au règlement de consultation du présent appel à candidatures.