



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Fourniture, installation et exploitation d'une Guinguette à Colomiers – Convention d'occupation du domaine public

Date et heure limites de réception des candidatures :
jeudi 01 juillet 2021 à 12:00

Mairie de Colomiers
1 Place Alex Raymond
BP 30330
31776 COLOMIERS CEDEX

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture, installation et exploitation d'une Guinguette à Colomiers - Convention d'occupation du domaine public

La mise en place d'une guinguette éphémère en période estivale vise à proposer un espace convivial de détente, à partager en famille, entre amis ou pour un after-work entre collègues et favorisant les rencontres et le vivre-ensemble. L'offre devra comporter une restauration sur place ou à emporter, un débit de boissons, des animations musicales et autres divertissements.

Dates et horaires :

- du 15 juillet 2021 au 26 septembre 2021
- du mardi au jeudi de 11h00 à 21h00
- du vendredi au dimanche de 11h00 à 23h00

Lieu(x) d'exécution :

Lac du Perget
31770 Colomiers

1.2 - Mode de passation

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Occupant est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public défini aux articles L2121-1 et L2122-1 à 3 du Code général de la propriété des personnes publiques, à occuper à titre précaire et révocable le domaine public pour l'exploitation d'une guinguette

2 - Conditions relatives au contrat

2.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au projet de convention.

3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Projet de convention
- 1 ou 2 Plans

Il est remis gratuitement à chaque candidat. L'appel à candidatures est téléchargeable gratuitement sur achatpublic.com

4 - Présentation des candidatures et des offres

4.1 Présentation des candidatures

Eléments personnels

- Une lettre d'engagement du candidat et de motivation comprenant une description de ses compétences et savoir-faire (maximum 2 pages).
- Une présentation par le candidat des principales références sur les trois dernières années.
- Un certificat de formation relatif aux normes d'hygiène HACCP (les candidats qui ne disposeraient pas d'une telle formation au jour où ils postulent doivent s'engager à la suivre et devront la justifier avant la conclusion du contrat).

Eléments juridiques

- Un extrait K bis de moins de 3 mois (pour les associations, à la place du K-bis : les statuts de l'association ainsi que la preuve que les statuts ont bien été déposés en Préfecture ainsi que le numéro RNA de l'association) ;
- Un extrait du casier judiciaire (bulletin n°3) ;
- Une attestation sur l'honneur du candidat de non état de liquidation judiciaire ;

- La production du jugement d'ouverture de la procédure en cas de redressement judiciaire.

En cas de candidature en groupement, l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus, devra être fourni pour chaque entreprise du groupement. En outre, devront être clairement précisés l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours.

4.2 Présentation des offres

Pièces de l'offre :

Libellés
Une note présentant le projet (type de produits proposés, public visé, nombre de personnes employées...)
Un descriptif du mobilier envisagé illustration à l'appui

4.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite pourra être déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Le 22 juin 2021 au matin ou sur demande : Séverine CARTIER – 0698648323 – severine.cartier@mairie-colomiers.fr

5 – Clauses financières

La Ville de Colomiers a établi une redevance mensuelle de 500 € hors charges.

Il convient d'ajouter à cette redevance les charges (eau et électricité) ; le site ne disposant pas de compteurs, un montant forfaitaire sera calculé à partir de l'estimation donnée par le candidat dans son dossier.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

Les candidats devront faire parvenir leur pli dans une enveloppe cachetée contenant les pièces de la candidature visée au paragraphe 4.1 ci-avant.

Ce pli devra être envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Mairie de COLOMIERS
Service Commande Publique
1, place Alex Raymond
B.P 30330
31776 COLOMIERS CEDEX
tel: 05 61 15 23 08
fax: 05 61 15 31 96
email: commande.publique@mairie-colomiers.fr

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les **Pièces de la candidature** et les **Pièces de l'offre** dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation.

6.2 Transmission par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.achatpublic.com>. Le choix du mode de transmission est global et irréversible.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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 (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Service Commande Publique

1 Place Alex Raymond
BP 30330
31770 COLOMIERS CEDEX 6

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des fichiers au format PDF à l'exception des pièces financières (BPU, DQE, DPGF,...) pour lesquelles des formats de type XLS, XLSX, ODS, ODT, DOC et DOCX seront acceptés ; il se réserve par ailleurs la possibilité de rejeter l'offre du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents.

Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être individualisées sans regroupement dans un fichier PDF unique.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 – Choix de l'occupant

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

Critères	Pondération
----------	-------------

<i>1.Expérience et compétences du candidat</i>	30 %
<i>2-Qualité de la restauration/buvette (menus, conditionnement, produits frais, diversité) et Qualité de l'offre d'animations proposée au public</i>	25%
<i>3-Moyens de communication autour du projet</i>	20 %
<i>4.Organisation du projet : esthétique du projet, mesures prises pour le respect du voisinage (bruit) (prise en compte des contraintes techniques, esthétique du projet)</i>	25%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /20.

Les critères sont notés sur 20.

Les sous-critères sont notés sur 20.

7.2 - Jugement du projet

La Ville de Colomiers se réserve la possibilité de provoquer une audition des deux candidats les mieux classés sont invités.

Cette audition se fera à l'Hotel de Ville de Colomiers ou en visioconférence.

A l'issue de ces auditions, une notation permettra d'établir un classement définitif.

L'audition devra permettre à la Ville de Colomiers :

- de juger la qualité de l'audition (clarté de la présentation, présentation du projet, motivation) ;
- de se faire préciser certaines des caractéristiques de l'offre proposée.

Les frais de déplacement nécessaires à l'audition ne donneront pas lieu à remboursement.

Le candidat une fois retenu aura à produire obligatoirement avant la signature de la convention :

- les attestations de déclarations fiscales et sociales émanant des organismes agréés chargés du recouvrement des cotisations correspondantes et datant de moins de six mois ;
- les attestations d'assurances prévues à l'article 19 de la convention.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Demandes de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par mail sur le profil AchatPublic.com.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr