



Règlement de la consultation de l'Appel à Manifestation d'Intérêt pour la mise en place d'aire de restauration sur les rives du Cher

Projet 1 : la mise en place d'une aire de restauration terrestre sur rive droite du Cher

Projet 2 : la mise en place établissement flottant recevant du public rive droite ou gauche du Cher à Montluçon

Date et heure limites de réception des candidatures :
15 novembre 2023 à 12h00

Ville de montluçon
Esplanade georges pompidou
1 rue des conches - cs13249
03106 montluçon
Tél : 0470025500

Sommaire

Article I : Acheteur

Article II : Cadre juridique

Article III : Enjeux et objectifs généraux et opérationnels de la consultation

Article IV : Description des projets

Article V : Les dispositions essentielles communes aux deux projets

Article VI : Déroulement de la consultation

Article VII: Modalités de réponse à l'appel à manifestation d'intérêt

Article VIII: Examen des candidatures et jugement des offres

Article IX : Modalités de dépôt des candidatures et des offres

Article X : Négociation

Article IX : Mise au point du contrat

Article XII: Protection des données personnelles

Article XIII : Indemnisation

Article XIV : Exclusion de responsabilité

Article XVI : Abandon de la consultation

Article XVII: Recours

Article I. Acheteur

Acheteur : Ville de Montluçon
Adresse du siège :
Cité administrative – esplanade Georges Pompidou
1 rue des Conches – 03100 Montluçon cedex
Téléphone : 04 70 02 55 00
Profil d'acheteur : aws / site internet : montlucon.Com

Article II. Cadre juridique

La présente consultation s'organise dans les conditions fixées à l'article L2122-1-1 du code de la propriété des personnes publiques : *« sauf dispositions législatives contraires, lorsque le titre mentionné à l'article L.2122-1 permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester ».*

Cette procédure consiste, après publicité de son intention d'attribuer une convention et au regard des critères de sélection des offres définis dans le présent règlement de consultation, à autoriser un ou deux opérateurs économiques à occuper temporairement le domaine public par voie de convention.

Article III. Enjeux et objectifs généraux et opérationnels de la consultation

Section III.01 Les enjeux

Dans le cadre du programme C Montluçon, la Ville de Montluçon a procédé à l'aménagement des berges du Cher entre le pont Saint-Jacques et le pont du Châtelet. Cet ensemble est plus communément connu sous le terme « carré du cher ».

Les berges du Cher et le square Fargin Fayolle seront libres de toute occupation à compter du 20 novembre 2023.

Dans le cadre de la réflexion menée par la ville de Montluçon pour dynamiser ces berges et renforcer l'attractivité du site, il a été acté la volonté d'encourager l'installation d'activités de restauration terrestre et fluviale.

Section III.02 L'objectif général et opérationnel

Le carré du Cher étant déjà un lieu de manifestations festives et sportives, la Ville de Montluçon souhaite mettre à disposition des usagers des aires de restauration.

Article IV. Description des projets

L'appel à projet porte sur **deux projets**.

Les candidats répondront sur le projet de leur choix, voire sur les deux. Les offres seront examinées par projet, les critères de sélection sont définis à l'article 6 de la présente consultation. Un ou deux attributaires pourront être désignés, faisant l'objet d'une ou deux conventions d'occupation du domaine public. Si un seul attributaire est retenu pour les deux projet, une seule convention sera rédigée.

Section IV.01 Nature du projet 1 : aire de restauration terrestre

La convention d'occupation du domaine public précisera les périodes, jours, horaires d'ouverture de l'aire de restauration et buvette ainsi que les conditions précises et le schéma d'implantation des structures. Les candidats doivent préciser dans leur offre les périodes d'exploitation qu'ils veulent mettre en place mais qui doivent à minima correspondre à celles demandées par la Ville de Montluçon.

La volonté est de pouvoir développer des activités de restauration, de boisson, annexes et complémentaires saisonnières ou non, sous la forme d'un « food court » ou d'une « guinguette », rive droite du cher, square fargin-fayolle.

Cette aire de restauration est un lieu présentant généralement un ou plusieurs restaurants rapides. L'espace est généralement confié à une société qui s'occupe de la gestion (l'ensemble des activités en direct et/ou avec des sous-traitants dont elle est responsable) et de l'entretien du lieu à court et moyen terme ainsi que des bâtiments installés pour exercer ces activités.

L'exploitant s'engage à ouvrir des toilettes publiques librement accessibles à tous durant les heures d'ouverture des activités de restauration ou complémentaire. L'exploitant en assure l'ouverture, l'entretien et la fermeture.

Les activités de l'exploitant viendront compléter les animations municipales ou privées qui se déroulent sur le site (brocantes, spectacles estivaux, animations associatives, marchés de plein air non pérennes...).

La Ville de Montluçon s'engage à mettre en place toute action de communication utile et strictement nécessaire pour informer les habitants de l'existence de cet espace de restauration/animation saisonnière ou permanente. Un calendrier de réunion périodique devra être établi et respecté pour favoriser la transmission des informations.

Pour préserver le caractère attractif des installations, les véhicules seront interdits sur site à l'exception des moments de chargement / déchargement en dehors des horaires d'ouverture au public.

L'exploitant fera son affaire de la surveillance du site tout en sachant que la zone potentielle d'implantation est vidéoprotégée. La Ville de Montluçon ne pourra être tenue pour responsable en cas de vols ou de détériorations.

L'exploitant est seul responsable de sa gestion financière, notamment vis-à-vis des fournisseurs et du personnel employé.

(a) Désignation de l'espace mis à disposition

La ville de montluçon met à disposition un espace situé square fargin fayolle pour une superficie de 1 015 M².

Le potentiel périmètre d'implantation est présenté en annexe n°2 au présent dossier de consultation. Les éléments techniques suivants sont présents sur le potentiel périmètre d'implantation :

- Un branchement évacuation des eaux pluviales (raccordé au réseau) ;
- Un branchement évacuation des eaux usées (raccordé au réseau) ;
- Un branchement AEP (raccordé au réseau) ;
- Un fourreau pour un raccordement électrique ;
- Un fourreau pour un raccordement télécom ;
- Un branchement pour le gaz..

La création des branchements est à la charge de l'exploitant.

Il convient également de préciser que toutes les structures légères terrestres seront soumises à demandes et autorisations préalables de la part des services Urbanisme et Voirie de la Ville de Montluçon.

(b) Activités autorisées

Les activités autorisées au sein de l'espace mis à disposition sont :

- vente de plats chauds / froids, salés / sucrés ; à consommer sur place ou à emporter.
- vente de boissons avec ou sans alcool.
- pause-café, salon de thé, glaces.
- traiteur : cocktails, buffets.
- activités de loisirs terrestres et nautiques.
- mise en place d'animations de type événementiel en cohérence avec la politique festive de la ville de Montluçon.

De façon générale, le candidat devra présenter des garanties et des tarifs lisibles et compréhensibles par tous, ainsi que des propositions ouvertes à tous.

Une attention particulière sera portée aux offres comprenant l'engagement :

- De produits issus d'une agriculture durable ;
- De produits recyclés et/ou recyclables conformément aux dispositions de la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique ;
- D'aménagements issus de matières et produits recyclés et/ou recyclables ;
- De salariés ou stagiaires en insertion ou en reconversion.

L'offre alimentaire sera de bonne qualité gustative avec un soin et de l'originalité accordés aux installations.

Les prestations proposées devront offrir à la clientèle une qualité et un confort de consommation :

- Respect de la réglementation (hygiène, occupation du domaine public...) liée aux activités de vente et de transformation de denrées alimentaires ;
- Qualité de prestation et de service à la clientèle ;
- Politique de prix cohérente ;
- Décorations et ambiances cohérentes avec le lieu d'implantation à proximité immédiate d'habitations ;
- Respect de la propreté du site ;
- Respect des jours et horaires d'ouverture annoncés.

Toute évolution de l'aménagement, de l'agencement ou de la décoration de l'espace devra faire l'objet d'une discussion et d'un accord formel de la Ville de Montluçon. L'entretien régulier du site est à la charge de l'exploitant.

(c) Horaires d'exploitation

La ville de Montluçon souhaite une ouverture de base de l'ensemble des opérateurs de restauration du 15 avril au 15 octobre.

Pendant la période du 15 juin au 15 septembre, elle souhaite fortement une ouverture quotidienne sans interruption entre 11h et 23 heures du dimanche au jeudi, et entre 11h et minuit du vendredi au samedi.

Entre le 16 octobre et le 14 avril, la Ville de Montluçon souhaite une ouverture durant les week-ends et pour les manifestations organisées sur le carré du Cher.

Les postulants sont libres de faire des propositions privilégiant une période et des conditions d'ouverture plus larges.

(d) Sécurité

Les installations devront répondre à des garanties de sécurité stricte, notamment dans le cas où du matériel de cuisson sera utilisé. Le candidat devra faire passer toutes les commissions de sécurité ou autres nécessaires à ce type d'activité. Avant l'ouverture initiale et à chaque période nécessaire, l'exploitant devra communiquer à la Ville de Montluçon, l'ensemble des autorisations et contrats d'assurance obligatoires.

Le candidat devra veiller au maintien du bon ordre et à l'accueil de la clientèle qui devra être à l'image du lieu : familial et chaleureux. Il prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens. Tout comportement suspect devra être signalé aux forces de l'ordre et de sécurité.

Le square Fargin-Fayolle étant piétonnier, l'exploitant gèrera les deux bornes d'accès au site, et les dispositifs BAAVA interdisant le passage des véhicules ; il veillera à ce que ces dispositifs soient en place pendant toute la durée de l'exploitation. Il s'engage, en cas de nécessité, à déplacer et remettre les bornes ou les BAAVA, afin de laisser le passage aux services de secours, et aux véhicules effectuant des chargements et déchargements.

Le passage nécessaire aux piétons et aux véhicules de secours et de sécurité (d'une largeur minimum de 4 mètres) devra être strictement respecté sur l'ensemble du site occupé.

(e) Organisation de manifestations sur la voie publique

En cas d'occupations festives du domaine public, l'exploitant complètera un dossier sécurité au minimum 1 mois avant la manifestation, dossier à transmettre au service Gestion Domaine Public de la Ville pour étude, et devra veiller à ce que les participants protègent le sol bétonné des éventuelles fuites et/ou tâches d'huile qui pourraient émaner de leurs activités et/ou des leurs véhicules. Ces protections seront ramassées au moment de quitter la zone.

Section IV.02 Projet 2 : établissement flottant recevant du public

La convention d'occupation du domaine public précisera les périodes, jours, horaires d'ouverture de l'établissement flottant ainsi que les conditions précises et le schéma d'implantation des structures. Les candidats doivent préciser dans leur offre les périodes d'exploitation qu'ils veulent mettre en place mais qui doivent à minima correspondre à celles demandées par la Ville de Montluçon.

La volonté est de pouvoir développer des activités de restauration, de boisson, annexes et complémentaires saisonnière ou non, sous la forme d'une péniche, amarrée rive droite ou gauche du cher, sur le carré du cher.

L'exploitant s'engage à ouvrir des toilettes publiques librement accessibles à tous durant les heures d'ouverture des activités de restauration ou complémentaire. L'exploitant en assure l'ouverture, l'entretien et la fermeture.

Les activités de l'exploitant viendront compléter les animations municipales ou privées qui se déroulent sur le site (brocantes, spectacles estivaux, animations associatives, marchés de plein air non pérennes...).

La Ville de Montluçon s'engage à mettre en place toute action de communication utile et strictement nécessaire pour informer les habitants de l'existence de cet espace de restauration/animation saisonnière ou permanente. Un calendrier de réunion périodique devra être établi et respecté pour favoriser la transmission des informations.

Pour préserver le caractère attractif des installations, les véhicules seront interdits sur site à l'exception des moments de chargement / déchargement en dehors des horaires d'ouverture au public.

L'exploitant fera son affaire de la surveillance du site tout en sachant que la zone potentielle d'implantation est vidéoprotégée. La Ville de Montluçon ne pourra être tenue pour responsable en cas de vols ou de détériorations.

L'exploitant est seul responsable de sa gestion financière, notamment vis-à-vis des fournisseurs et du personnel employé.

L'installation d'éléments flottants (embarcations, plates-formes, péniches...) pour constituer une aire de restauration indépendante ou complémentaire, est possible dès lors que les contraintes liées à la loi sur l'eau sont respectées.

La possibilité de présenter une installation flottante sur le cher et les zones reste à étudier. Il s'agit par le présent appel à manifestation d'intérêt à sourcer des opérateurs économiques capable de réaliser un tel projet.

Toutefois, il convient de préciser que toutes installations flottantes quel que soit le type (péniche, embarcation, plate-forme...) devra faire l'objet du dépôt préalable d'une autorisation au titre de loi sur l'eau auprès de la direction départementale des territoires de l'allier (tél : 04 70 48 79 79 – mail : ddt@allier.Gouv.Fr) conformément suivant les modalités indiquées à l'adresse suivante :

<https://entreprendre.Service-public.Fr/vosdroits/f36721>

L'attention du candidat est attirée sur une possible obligation de démontage des installations flottantes en 4 heures et évacuation en dehors de la zone d'expansion des crues des éléments en cas de risque de crue.

(a) Désignation de l'espace mis à disposition

Le potentiel périmètre d'implantation est présenté en annexe n°2 au présent dossier de consultation. Les éléments techniques suivants sont présents sur le potentiel périmètre d'implantation :

- Rive droite square Fargin-Fayolle sur la plateforme :
 - Un branchement évacuation des eaux pluviales (raccordé au réseau) ;
 - Un branchement évacuation des eaux usées (raccordé au réseau) ;
 - Un branchement AEP (raccordé au réseau) ;
 - Un fourreau pour un raccordement électrique ;
 - Un fourreau pour un raccordement télécom ;
 - Un branchement pour le gaz
- Rive droite square Fargin-Fayolle sous les gradins :
 - Un fourreau pour un raccordement électrique (fourreau vide à alimenter) ;
 - Un branchement AEP (piquage à prévoir sur système d'arrosage) ;
- Rive gauche rue Paul Constans au pied de la rampe :
 - Un fourreau pour un raccordement électrique ;
 - Un branchement AEP (raccordé au réseau) ;
 - Un branchement évacuation des eaux usées (l'exploitant doit prévoir une pompe de relevage à brancher sur équipement existant) ;
- Rive gauche rue Paul Constans sous gradins :
 - Un fourreau pour un raccordement électrique (fourreau vide à alimenter) ;

La création des branchements est à la charge de l'exploitant.

(b) Activités autorisées

Les activités autorisées sont :

- vente de plats chauds / froids, salés / sucrés ; à consommer sur place ou à emporter.
- vente de boissons avec ou sans alcool.
- pause-café, salon de thé, glaces.
- traiteur : cocktails, buffets.
- activités de loisirs terrestres et nautiques.
- mise en place d'animations de type événementiel en cohérence avec la politique festive de la Ville de Montluçon.

De façon générale, le candidat devra présenter des garanties et des tarifs lisibles et compréhensibles par tous, ainsi que des propositions ouvertes à tous.

Une attention particulière sera portée aux offres comprenant l'engagement :

- De produits issus d'une agriculture durable ;
- De produits recyclés et/ou recyclables conformément aux dispositions de la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique ;
- D'aménagements issus de matières et produits recyclés et/ou recyclables ;
- De salariés ou stagiaires en insertion ou en reconversion.
- L'offre alimentaire sera de bonne qualité gustative avec un soin et de l'originalité accordées aux installations.
- Les prestations proposées devront offrir à la clientèle une qualité et un confort de consommation :
- Respect de la réglementation (hygiène, occupation du domaine public...) liée aux activités de vente et de transformation de denrées alimentaires ;
- Qualité de prestation et de service à la clientèle ;
- Politique de prix cohérente ;
- Décorations et ambiances cohérentes avec le lieu d'implantation à proximité immédiate d'habitations ;
- Respect de la propreté du site ;
- Respect des jours et horaires d'ouverture annoncés.

Toute évolution de l'aménagement, de l'agencement ou de la décoration de l'espace devra faire l'objet d'une discussion et d'un accord formel de la Ville de Montluçon.

(c) Horaires d'exploitation

La Ville de Montluçon souhaite une ouverture de base de l'ensemble des opérateurs de restauration du 15 avril au 15 octobre.

Pendant la période du 15 juin au 15 septembre, elle souhaite fortement une ouverture quotidienne sans interruption entre 11h et 23 heures du dimanche au jeudi, et entre 11h et minuit du vendredi au samedi.

Entre le 16 octobre et le 14 avril, la Ville de Montluçon souhaite une ouverture durant les week-ends et pour les manifestations organisées sur le carré du Cher.

Les postulants sont libres de faire des propositions privilégiant une période et des conditions d'ouverture plus larges.

(d) Sécurité

Les installations devront répondre à des garanties de sécurité stricte, notamment dans le cas où du matériel de cuisson sera utilisé. Le candidat devra faire passer toutes les commissions de sécurité ou autres nécessaires à ce type d'activité. Avant l'ouverture initiale et à chaque période nécessaire, l'exploitant devra communiquer à la Ville de Montluçon, l'ensemble des autorisations et contrats d'assurance obligatoires.

Le candidat devra veiller au maintien du bon ordre et à l'accueil de la clientèle qui devra être à l'image du lieu : familial et chaleureux. Il prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens. Tout comportement suspect devra être signalé aux forces de l'ordre et de sécurité.

(e) Organisation de manifestations sur la voie publique

En cas d'occupations festives du domaine public, l'exploitant complètera un dossier sécurité au minimum 1 mois avant la manifestation, dossier à transmettre au service gestion domaine public de la Ville pour étude, et devra veiller à ce que les participants protègent le sol bétonné des éventuelles fuites et/ou tâches d'huile qui pourraient émaner de leurs activités et/ou des leurs véhicules. Ces protections seront ramassées au moment de quitter la zone.

Article V. Les dispositions essentielles communes aux deux projets

Section V.01 Conditions financières

Le partenariat ne donnera lieu à aucune participation financière de la Ville de Montluçon. L'exploitant ne pourra réclamer ni obtenir auprès de la Ville de Montluçon une quelconque compensation sous quelque forme que ce soit d'un non-renouvellement de la durée de la convention.

Section V.02 Redevance d'occupation et fluides.

Conformément à l'article I2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques, cette mise à disposition donnera lieu au paiement d'une redevance, dont le montant et la détermination devront être précisés par le candidat dans son offre, et d'une contribution aux frais d'électricité, conformément au guide des tarifs approuvé par délibération du conseil municipal de la Ville de Montluçon, en cas d'utilisation ponctuelle des bornes ELSA, ou autres installations temporaires de la Ville de Montluçon.

La création des branchements est à la charge de l'exploitant, ainsi que le paiement des fluides.

Section V.03 Modes de règlement

Le règlement des redevances se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

Section V.04 Impôts et taxes

L'exploitant aura à sa charge tous impôts, taxes et redevances se rapportant aux lieux occupés, notamment la taxe foncière. Il les remboursera à la Ville à la première demande écrite, sur justificatif.

Section V.05 Résiliation

(a) Par l'occupant précaire

L'occupant pourra résilier la convention à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de trois mois.

Cette décision ne saurait donner lieu à une indemnisation au profit de l'occupant. La dénonciation expresse de la convention est à adresser par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Ville de Montluçon
1 rue des Conches
03106 Montluçon cedex

(b) Par la Ville de Montluçon

En cas d'inexécution par l'occupant de l'une de ses obligations (notamment l'absence de paiement des redevances), la présente convention pourra être résiliée par la Ville de Montluçon, par simple lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'exploitant précaire, après mise en demeure préalable dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet dans le délai de deux mois. L'occupant ne pourra en aucun cas réclamer une quelconque indemnisation au titre de cette résiliation.

En plus de cette hypothèse de résiliation, la Ville de Montluçon se réserve le droit de résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général, sans que cela n'ouvre droit à indemnisation pour l'occupant précaire. Cette dénonciation de la convention par la Ville de Montluçon interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de deux mois.

Section V.06 Durée de la convention

La convention d'occupation est envisagée pour une période initiale de :

- 3 ans pour le projet 1
- 5 ans pour le projet 2

Cette durée pourra faire l'objet d'une négociation. Il est à préciser que la variation est notamment prévue pour prendre en considération les différents types d'investissements inhérents à la réalisation du projet.

Cette convention peut être éventuellement prorogée 1 fois de 2 ans sur décision expresse de la Ville de Montluçon.

Section V.07 Litiges

Tous litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention seront, en l'absence d'accord amiable, soumis au Tribunal Administratif Clermont 09420, 6 cours Sablon, cs 90129, 63033 Clermont-Ferrand cedex 1.

Article VI. Déroulement de la consultation

Section VI.01 Contenu du dossier

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le profil d'acheteur de la collectivité. Il comporte les documents suivants (sans qu'il y ait de priorisation dans l'énumération des documents) :

- Le projet de convention.
- Le plan d'implantation des espaces mis à disposition.
- Le règlement de la consultation.

Section VI.02 Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Section VI.03 Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignements adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Section VI.04 Conditions de participation

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Dans le cas où les soumissionnaires se présenteraient sous la forme d'un groupement conjoint, l'acheteur exigera, après attribution du contrat, que le groupement conjoint désigne un mandataire qui sera solidaire.

Article VII. Modalités de réponse à l'appel à manifestation d'intérêt

Section VII.01 Composition et transmission du dossier de candidature

Pour répondre à l'appel à manifestation d'intérêt, le candidat ou le représentant d'un groupement de candidat devra produire, en français, un dossier complet constitué des éléments ci-après :

Un dossier « administratif », comportant les éléments suivants :

1. Une lettre de candidature comportant la raison sociale du candidat ;
2. Un pouvoir donnant délégation de signature au signataire du document si le candidat est une société ;
3. Copie de la pièce d'identité de la personne physique demandant l'emplacement ou par l'intermédiaire de laquelle l'emplacement est demandé ;
4. Une attestation sur l'honneur, datée et signée, justifiant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales ;
5. Une attestation sur l'honneur, datée et signée, justifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une procédure de redressement ou liquidation judiciaire depuis le 1^{er} janvier 2019 ;
6. Une attestation sur l'honneur, datée et signée, précisant que le candidat s'engage à faire et déposer toutes les demandes visant à obtenir les autorisations d'urbanisme et d'occupation du sol préalablement à tout début d'activité.

Pour les candidats exerçant déjà et habituellement une activité de restauration :

1. Une déclaration reflétant la santé financière de la structure au cours des trois dernières années (extraits de bilans, comptes de résultats ou autres documents comptables) ;
2. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
3. Un extrait « kbis » ou un extrait d1 de la chambre des métiers et de l'artisanat de moins de trois mois ;
4. Une attestation de formation en hygiène alimentaire et de mise aux normes d'hygiène et/ou justificatif du dernier contrôle en date ;
5. Une attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle.

Pour les candidats qui n'exercent pas une activité de restauration, l'engagement de fournir avant la date d'ouverture au public :

1. Un extrait « kbis » ou un extrait d1 de la chambre des métiers et de l'artisanat de moins de trois mois ;
2. Une attestation de formation en hygiène alimentaire et de mise aux normes d'hygiène et/ou justificatif du dernier contrôle en date ;
3. Une attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle.

Tout document complémentaire jugé utile par le candidat permettant de prouver sa capacité professionnelle et technique.

Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

Section VII.02 Un dossier « offre », comportant les éléments suivants :

(a) Projet 1

1. Une note synthétique exposant la bonne compréhension des enjeux et la philosophie générale du projet et démontrant en quoi le projet répond aux objectifs de la consultation ;
2. La présentation de l'équipe candidate et de son organisation pour la bonne conduite du projet (CV des porteurs du projet, employés et cuisiniers pressentis comportant des références vérifiables...) ;
3. Le projet de convention (projet 1), daté et signé ;
4. Une proposition d'implantation des éléments permettant d'assurer la restauration terrestre en plan masse et en plan coupe sur format A3 ;
5. Une note de présentation de l'aire de restauration comprenant le nom du concept, la description des cuisines proposées, des exemples de menus détaillés, les gammes de prix proposés, les origines des produits, l'originalité des dispositions et du concept, l'identité

- visuelle et graphique proposée, des photographies inspirantes et des perspectives, des expériences en activité et des supports possibles de communication.
6. Le montant de la redevance qu'il propose de verser à la Ville au titre de la convention d'occupation temporaire du domaine public ainsi que son mode de détermination ;
 7. Une liste de références vérifiables.
 8. Un calendrier (autorisations administratives, durée des travaux, date prévisionnelle d'ouverture).
 9. Un business plan du projet de préférence sous format excel précisant notamment le montage juridique, le montage financier, le niveau de rentabilité et le plan de financement envisagé.

(b) Projet 2

1. La présentation de l'équipe candidate et de son organisation pour la bonne conduite du projet (CV des porteurs du projet, employés et cuisiniers pressentis comportant des références vérifiables...) ;
2. Une note de présentation du concept de l'établissement flottant, comprenant
 - a. Le nom du concept,
 - b. La compréhension des enjeux et de la philosophie générale du projet démontrant en quoi le projet répond aux objectifs de la consultation
 - c. Un swot du projet ou tout autre technique utilisée par le candidat pour identifier les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces qui entourent le projet,
 - d. Le cadre juridique dans lequel s'inscrit ce type de projet,
 - a. L'identité visuelle et graphique proposée, des photographies inspirantes et des perspectives, des expériences en activité et des supports possibles de communication,
 - e. La description des cuisines proposées, des exemples de menus détaillés, les gammes de prix proposés, les origines des produits, l'originalité des dispositions et du concept,
3. Le projet de convention (projet 2), daté et signé ;
4. Un calendrier prévisionnel du déroulement du projet soulignant les étapes clés (autorisations administratives, durée des travaux, date prévisionnelle d'ouverture).
5. Un business plan du projet de préférence sous format excel auquel sera jointe une note précisant notamment le montage juridique, le montage financier, le niveau de rentabilité et le plan de financement envisagé

Section VII.03 Remise du dossier

Le dossier complet, comportant une séparation claire des dossiers administratif et offre, devra être envoyé dans les conditions fixées à l'article IX du présent document.

Section VII.04 Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 18 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions (la date limite de remise des offres est notée en page de garde du présent règlement de la consultation).

Article VIII. Visite

Les candidats pourront s'ils le souhaitent visiter le site.

Article IX. Examen des candidatures et jugement des offres

Section IX.01 Examen des candidatures

Les dossiers seront considérés irrecevables dans les cas suivants :

- La rédaction ou la présentation des pièces du dossier dans une autre langue que le français, ou dans une autre monnaie que l'euro ;
- La remise tardive du dossier, après la date limite de remise ;
- La candidature d'une personne physique ou morale ayant une dette financière vis-à-vis de la Ville de Montluçon ;
- La non-production des pièces énoncées aux articles précédents et constitutives du dossier de candidature ;
- Le dépôt d'un dossier manifestement incomplet ne permettant pas de juger de l'offre du candidat en application des critères de sélection ou de ses capacités professionnelles ;
- Toute variante aux termes et conditions de l'entier dossier de consultation ;
- Un même candidat ne pourra présenter à la fois une candidature en nom propre et une candidature en qualité de gérant d'une sarl (ou représentant d'une société) pour une même mise en concurrence ;
- Un candidat gérant ou représentant de plusieurs sociétés ne pourra présenter à la même mise en concurrence plusieurs candidatures au nom de plusieurs sociétés dont il est le seul et même gérant ou représentant. Une seule candidature sera possible ;

Si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 10 jours, identique pour tous.

Section IX.02 Jugement des offres

Les propositions des candidats seront notées sur 20 et examinées selon les critères définis ci-dessous, tant pour le projet aire de restauration terrestre, que pour le projet établissement flottant recevant du public :

Projet 1 : aire de restauration terrestre

Ordre	Libellés	Points
1.	Qualité de l'implantation et des éléments structurels à installer y compris l'insertion paysagère et urbaine	30
2.	Qualité des produits, tarifs, horaires et animations proposés	15
3.	Qualité du dossier remis, y compris les photos et perspectives présentées, et respect des dispositions contractuelles	15
4.	Qualité, variété et intégration sur le site des activités annexes et complémentaires proposées : pédalo, paddle, canoë, mini-golf, jeux divers ...	10
5.	L'équipe projet (CV et références des cuisiniers et restaurateurs intervenants)	10
6.	Faisabilité financière (montant de la redevance versée à la Ville, et données financières indiquées dans le business plan..)	20
7.	Conditions et amplitudes d'ouverture journalières supplémentaires à celles de base.	10

Projet 2 : établissement flottant recevant du public

Ordre	Libellés	Points
1.	Qualité de la note de présentation du concept	35
2.	Qualité des produits, tarifs, horaires et animations proposés	15
3.	Qualité du dossier remis, y compris les photos et perspectives présentées, et respect des dispositions contractuelles, de l'implantation et des éléments structurels à installer y compris l'insertion paysagère et urbaine	15
4.	Qualité, variété et intégration sur le site des activités annexes et complémentaires proposées : pédalo, paddle, canoë, mini-golf, jeux divers ...	10
5.	L'équipe projet (CV et références des cuisiniers et restaurateurs intervenants)	15
6.	Faisabilité financière (données financières indiquées dans le business plan, durée d'exploitation, montant investissements....)	10

Article X. Modalités de dépôt des candidatures et des offres

Article 7.3.1 – transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur dans les conditions particulières suivantes :

[Http://agysoft.Marches-publics.Info](http://agysoft.Marches-publics.Info)

Indépendamment de la durée de leur transmission, les prestations et propositions devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées dans le présent document.

Toute réception tardive entraîne son irrecevabilité.

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.

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, copenhagen, madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants .Doc,.Rtf,.Odt,.Xls,.Ods,.Ppt,.Odp,.Pdf,.Jpg,.Gif,.Png,.Zip, (les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), autocad lecture seule. Maxi recommandé pour la taille d'un pli :500 mo.

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

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

Le candidat est invité à créer son "espace entreprise" sur la plateforme aws-entreprise (<https://www.Marches-publics.Info/fournisseurs.Htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (questions/réponses, dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Le candidat est réputé avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme.

Un service de dépôt "attestation" permet au candidat de déposer en ligne son rib, son kbis, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Section X.01 Transmission par voie postale ou remise en main propre

**Ville de Montluçon
Esplanade Georges Pompidou
1 rue des Conches - cs13249**

Section X.02 Date limite de transmission des candidatures et des offres

Les candidatures seront remises: **avant le 15 novembre 2023 à 12h00.**

Par voie électronique à l'adresse du profil d'acheteur suivante :**<http://agysoft.Marches-publics.Info>**. Ou papier

Article XI. Négociation

La Ville de Montluçon se réserve la possibilité d'engager une négociation - sous réserve d'un nombre suffisant de candidats avec les trois candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres.

L'autorité habilitée à signer la convention peut recueillir l'avis de toute personne qualifiée pour l'éclairer dans la conduite des discussions avec les candidats.

Le projet de contrat n'a aucun caractère définitif. Il pourra évoluer dans le cadre de la libre négociation avec les candidats admis à négocier qui sera engagée.

La négociation peut avoir lieu par le biais d'échanges écrits et/ou par le biais d'auditions.

Le candidat est convoqué via le profil acheteur. La convocation communique la date, l'heure et le lieu et/ou tout autre élément que le représentant de l'autorité délégante juge nécessaire au bon déroulement de la négociation. Le candidat peut y être représenté par un maximum de cinq personnes ensemble.

A l'issue de chaque séance de négociation et dans le délai qui leur est imparti, les candidats peuvent être invités à remettre un complément à leur offre, visant à la préciser, la compléter ou la modifier dans le prolongement des discussions abordées lors de la séance de négociation.

Article XII. Mise au point du contrat

Au terme des négociations, les candidats seront appelés à remettre une offre finale qui fera l'objet d'une analyse et d'un classement conformément aux critères définis à l'article x du présent règlement de la consultation.

Le maire ou son représentant régulièrement désigné à cet effet procédera alors à la mise au point du contrat relatif à l'offre qui aura été la meilleure.

Article XIII. Protection des données personnelles

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (ue) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD) ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du contrat public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. Vous pouvez vous référer à l'annexe clauses RGPD.

Article XIV. Propriété intellectuelle

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle. Les données communiquées par la collectivité aux candidats pour l'élaboration de leurs offres ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

Article XV. Indemnisation

De manière générale, aucune indemnisation ne sera versée aux candidats pour leur participation à la présente consultation par la collectivité.

Article XVI. Exclusion de responsabilité

La collectivité a constitué de bonne foi le dossier de consultation qui contient les pièces significatives en leur possession.

Le dossier de consultation est fourni à titre informatif et répond aux exigences réglementaires. En conséquence, la responsabilité de la collectivité ne pourra être recherchée ni engagée en raison de l'éventuel caractère incomplet du dossier de consultation, de prescriptions imposées par l'autorité administrative, de l'évolution de la réglementation applicable au projet ou de non

obtention, de retrait ou d'annulation de l'une des autorisations nécessaires à la réalisation du projet. Il ne dispense pas les candidats de procéder à des expertises, reconnaissances et des investigations complémentaires.

Article XVII. Abandon de la consultation

Le Ville de Montluçon pourra à tout moment déclarer la procédure sans suite, pour motif d'intérêt général. Les candidats, y compris le cas échéant le soumissionnaire pressenti avec lequel, le cas échéant, le Maire aura été autorisé par le conseil municipal à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

Article XVIII. Recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon-63033 Clermont Ferrand cedex 1
Tél : 04 73 14 61 00/télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.Ta-clermont-ferrand@juradm.Fr
Adresse internet(u.R.L) : <https://www.Telerecours.Fr/>

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

Greffe du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon-63033 Clermont Ferrand cedex 1
Tél : 04 73 14 61 00/télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.Ta-clermont-ferrand@juradm.Fr
Adresse internet(u.R.L) : <https://www.Telerecours.Fr/>

Après la signature du contrat, les recours possibles sont, dans les conditions et limites fixées par les textes en vigueur et la jurisprudence :

Un référé contractuel (l. 551-13 et suivants du code de justice administrative), devant le Tribunal Administratif dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au joue (journal officiel de la république française) ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée (r. 551-7 du même code).

Un recours de pleine juridiction, devant le Tribunal Administratif et dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution de la concession au joue. Ce recours peut être précédé d'un recours gracieux adressé directement au Maire de Montluçon. Le délai du recours contentieux, prorogé par l'exercice du recours gracieux, ne recommence à courir à l'égard de la décision initiale que lorsque le recours gracieux a été rejeté. L'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois à compter de la réception du recours gracieux vaut rejet implicite.

Un recours en excès de pouvoir pour contester les actes d'approbation du contrat et ses clauses règlementaires, devant le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution de la concession au joue. Ce recours peut être précédé d'un recours gracieux adressé directement au Maire de Montluçon. Le délai du recours contentieux, prorogé par l'exercice du recours gracieux, ne recommence à courir à l'égard de la décision initiale que lorsque le recours gracieux a été rejeté. L'absence de réponse au terme d'un délai de deux mois à compter de la réception du recours gracieux vaut rejet implicite.
Une requête en référé-suspension peut être introduite simultanément.