



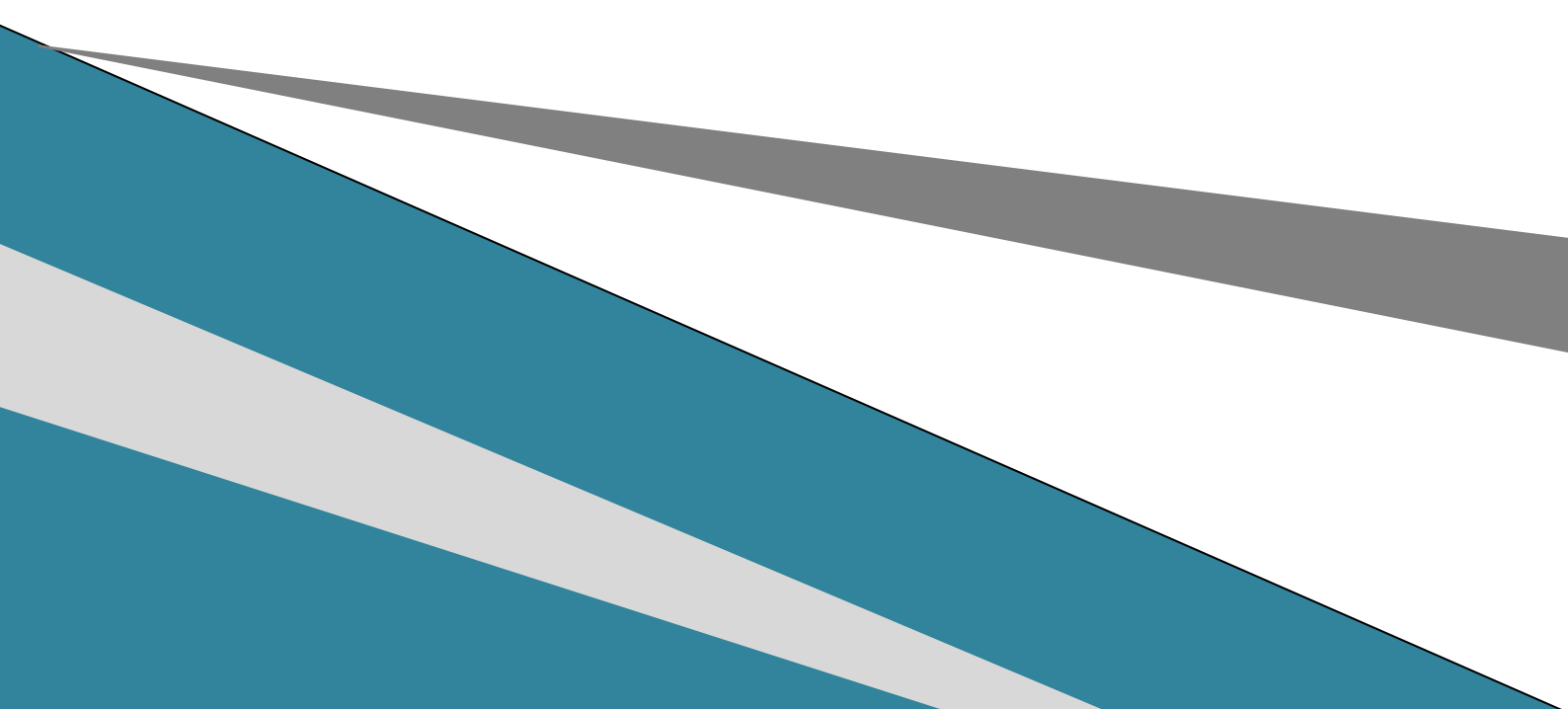
Service Juridique
330 Avenue de la Plaine
06250 MOUGINS

**AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL
POUR L'EXPLOITATION D'UNE ACTIVITE DE RESTAURATION-BUVETTE
AU COMPLEXE SPORTIF ROGER DUHALDE,
1735 CHEMIN NOTRE DAME DE VIE A MOUGINS (06250)**

Date et heure limites de réception des propositions

le 11 Avril 2023 à 12 heures 00

REGLEMENT DE LA MISE EN CONCURRENCE



ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Identification de la personne publique

Commune de Mougins 72 Chemin de l'Horizon – 06250 Mougins
Représentée par Monsieur Richard GALY, Maire

1.2 - Réglementation

Le présent cahier des charges a pour objet de conclure une convention d'occupation temporaire du domaine public après mise en concurrence en vertu de l'art L.2122-1-1 (ORDONNANCE N° 2017-562 du 19 avril 2017 – art. 3) du Code Général de la propriété des personnes publiques.

La présente consultation n'a pas pour objet d'attribuer un marché public ou un contrat de concession. Il n'est donc pas fait application du code de la commande publique ainsi que des articles L1411-1 et suivants du C.G.C.T.

1.3 - Objet

La présente convention a pour objet fixer les modalités par lesquelles la COMMUNE autorise l'Occupant à disposer de l'emplacement déterminé ci-après et d'y exploiter une activité de restauration – buvette à ses risques exclusifs.

En contrepartie du droit d'occuper le domaine public communal, l'OCCUPANT aura à verser à la COMMUNE une redevance tenant compte des avantages procurés.

L'emplacement concerné est situé au sein du Complexe sportif Roger DUHALDE, conformément au plan et à l'annexe joints au dossier.

L'emplacement mis à disposition comporte un local de restauration (un espace intérieur avec bar et d'un espace semi-ouvert), une cuisine équipée et un extérieur, conformément à l'article 2 de la convention.

L'ensemble des équipements mis à disposition de l'OCCUPANT est la propriété de la Commune de Mougins.

1.2 - Étendue

La présente procédure a pour objet de permettre l'occupation du domaine public communal en application du code général de la propriété des personnes publiques, par le recours à une autorisation d'occupation temporaire du domaine public. Elle ne peut donc ouvrir au profit du bénéficiaire, de droit quelconque, au bénéfice de la législation sur la propriété commerciale.

ARTICLE 2 - CONDITION DE LA MISE EN CONCURRENCE

2.1 - Durée de l'occupation du domaine public

La présente convention est consentie pour une durée de UN (1) an, à compter de la date de signature de la convention, renouvelable tacitement deux fois pour la même durée sans que la durée maximale ne dépasse trois (3) ans.

Cependant, en raison de la domanialité publique des lieux, la présente convention est délivrée à titre précaire et révocable et l'attention du bénéficiaire est attirée sur le fait qu'il ne détient aucun droit acquis au renouvellement de la convention après l'expiration de la première période triennale.

2.2 – Négociation

La Commune se réserve la possibilité, sans pour autant qu'elle y soit tenue, de négocier avec l'ensemble des candidats ayant déposé un dossier, dans le but d'améliorer l'offre et pour retenir celui qui sera jugé le plus avantageux en fonction des critères indiqués ci-après.

Cette négociation pourra intervenir au moyen d'échanges de ~~télécopies~~ ou courriels le cas échéant et pourra porter sur n'importe quel élément du dossier.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DE LA CONVENTION

A l'issue de la procédure de mise en concurrence, une convention d'occupation du domaine public communal sera conclue.

3.1. - Redevance annuelle d'occupation du domaine public :

La redevance est composée d'une part fixe annuelle (le plancher est fixé à 12 000 €) et d'une part variable annuelle correspondant à 1 % du résultat net de l'exploitation, avec un plancher de recouvrement de 1 000 €.

Les candidats feront des propositions sur le montant de la part fixe de la redevance annuelle, à partir du plancher fixé à 12 000 €.

3.2. - Périodes et horaires d'exploitation

L'OCCUPANT devra respecter les horaires d'ouverture du Complexe sportif, à savoir :

- Les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis : 10h-20h
- Les samedis : 9h – 20h
- Les dimanches : 9h-15h

En juillet/août :

- Du lundi au vendredi : 9h – 20h
- Samedi : 9h – 18h
- Dimanche : fermé

Les horaires d'ouvertures du complexe sont susceptibles de modifications à l'initiative de la Commune et notamment en cas de tournois, compétitions et manifestations communales. L'Occupant en sera informé dans les meilleurs délais. Ces modifications n'ouvrent droit à aucune indemnité pour l'Occupant.

L'Occupant devra obligatoirement exploiter l'activité de restauration - buvette pendant les horaires de forte affluence sur le site et notamment les mercredis, samedis, dimanches et vacances scolaires.

En outre, le restaurant buvette devra être obligatoirement ouvert pendant les tournois et compétitions de Tennis, Volley Ball et du Gymnase ou les manifestations communales. Les dates

des évènements concernés lui seront transmises par la Direction des Sports un mois minimum avant le début de la manifestation.

Sauf en dehors de la période de fermeture imposée soit : le 1^{er} mai, une semaine à Noël et deux semaines en été.

En dehors de la période de fermeture imposée, l'Occupant devra informer préalablement la Commune (Direction des Sports) au moins quinze jours avant la date de fermeture envisagée.

Il devra informer le public de ladite fermeture par voie d'affichage au moins huit jours à l'avance.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE MISE EN CONCURRENCE

Le dossier de consultation qui devra être retourné à la Commune contient les pièces suivantes :

- un avis d'appel public à la concurrence,
- un règlement de mise en concurrence,
- une convention d'occupation temporaire du domaine public,
- un formulaire d'offre (+ états),
- une annexe technique (descriptif des lieux + plan),
- une annexe relative à l'attestation sur l'honneur,
- une annexe sur le règlement des occupations du domaine public,
- une annexe sur l'arrêté relatif à la lutte contre le bruit.

ARTICLE 5 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation doit être retiré sur le site internet de la Commune de Mougins :

<https://mougins.fr/>.

ARTICLE 6 – CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats doivent produire un dossier de candidature composé des documents suivants :

- **Le présent règlement de consultation**, paraphé à chaque page, et signé avec la mention « lu et approuvé », accompagné de **l'attestation sur l'honneur** complétée, datée et signée (annexe 1),
- **La convention** valant cahier des charges paraphée à chaque page et signée en dernière page,
- **Le formulaire d'offre**, complété, daté et signé avec les **états suivants** :
 - L'état n°1 listant les différents ingrédients utilisés ;
 - L'état n°2 listant les produits proposés à la clientèle ;
 - L'état n°3 précisant l'amplitude horaire d'ouverture au public ;
 - L'état n°4 listant les expériences et le savoir-faire du candidat en matière de restauration
- **Les annexes** paraphées et signées,
- **Tout document permettant au candidat de démontrer qu'il a les capacités professionnelles et financières** pour répondre à la présente mise en concurrence (exemples : bilans comptables, chiffres d'affaires des précédentes années, déclarations de banques, présentation avec justificatifs de ses dernières activités et résultats etc...),
- Un extrait d'informations légales mentionnant son numéro SIREN ou d'inscription au RCS, un **extrait Kbis**.

La Commune de Mougins se réserve le droit de demander au candidat la production de toute pièce manquante, citée ci-dessus.

ARTICLE 7 – CONDITION D'ENVOI OU DE REMIS DES OFFRES

7.1 – Transmission sous support papier

Les candidats devront transmettre leur dossier sous pli cacheté portant les mentions :

*Proposition pour : Convention d'occupation temporaire du domaine public
pour l'exploitation d'une activité de restauration-buvette au sein du complexe sportif Roger DUHALDE*
NE PAS OUVRIR

Ce pli devra contenir les pièces définies à l'article 4 et devra être remis contre récépissé ou, s'il est 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 Mougins
Service juridique
330 avenue de la Plaine – 06250 MOUGINS

Les coordonnées du service concerné sont les suivantes :

Tél : 04.92.92.58.48 - Email : juridique@villedemougins.com

Le pli qui serait 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 sera pas retenu.

Il est précisé que c'est la date de réception à l'adresse mentionnée ci-dessus qui est prise en compte, et non le cachet de la poste.

7.2 – Transmission électronique

Les candidats pourront également transmettre leur offre, par courriel à l'adresse suivante :
juridique@villedemougins.com

ARTICLE 8 – DATE LIMITE DE RECEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Le 11 avril 2023 à 12h00.

ARTICLE 9 – CRITERES D'ATTRIBUTION

Le jugement des offres des candidats se fera en fonction des critères suivants :

<i>Libellé</i>	<i>%</i>
Montant de la part fixe de la redevance annuelle (plancher fixé à 12 000€).	60
Valeur technique (qualité et diversité des produits : <i>frais, bio, labellisés</i> , amplitude horaire d'ouverture au public, expériences et savoir-faire du candidat...).	40

1^{er} élément du critère pondéré : montant de la redevance fixe annuelle proposé par le candidat (le plancher est fixé à 12 000 €).

Cet élément du critère pondéré sera examiné à concurrence de 60% dans le cadre du jugement des offres selon méthode ci-après.

Il est rappelé au candidat que l'exploitation du snack doit permettre le paiement par les clients par tous type de moyens y compris par carte bancaire.

Note = Proposition du candidat / Proposition du mieux disant X 60.

Le candidat qui aura fait une proposition financière supérieure à celle des autres candidats obtiendra la note maximale de 60/60, les autres candidats seront notés en prenant en compte l'écart avec le premier selon la formule ci-dessus.

2^{ème} élément du critère pondéré : valeur technique.

Cet élément du critère pondéré sera examiné à concurrence de 40% dans le cadre du jugement des offres.

Il est composé de trois sous critères :

1^{er} sous critère : qualité et diversité des produits proposés aux usagers (frais, bio, labellisés), pour valeur 10%.

Le candidat complètera l'état n°1 « QUALITE » listant tous les ingrédients frais, biologiques et labellisés utilisés pour la confection des plats et préparations, ainsi que leur provenance (identité du fournisseur).

Le candidat complètera l'état n°2 « DIVERSITE » listant tous les produits différents qu'il s'engage à proposer à sa clientèle dans chaque catégorie ci-dessous, donnée à titre indicatif. Il indiquera leur prix de vente.

- boissons chaudes,
- boissons froides,
- salades,
- plats salés (entrée, plat principal...),
- desserts.

En cas d'état manquant, la note 0 sera attribuée.

2^{ème} sous critère : Amplitude horaire de l'ouverture au public du restaurant-buvette, pour valeur 10%.

Le candidat devra préciser l'amplitude horaire de l'ouverture au public qu'il envisage de réaliser.

En cas d'état manquant, la note 0 sera attribuée.

3^{ème} sous critère : expérience et savoir-faire du candidat, pour valeur 20 %.

Le candidat complètera l'état n°3 « EXPERIENCE ET SAVOIR FAIRE » mentionnant son expérience en matière de restauration et de buvette ainsi que le type de restauration qu'il exploite habituellement.

En cas d'état manquant, la note 0 sera attribuée.

Les notes pondérées seront additionnées et une note finale sera attribuée.

ARTICLE 10 – CLASSEMENT DES OFFRES

La commission pour les occupations du domaine public procèdera à un classement des candidats en fonction des notes attribuées à chacun d'entre eux, et en application des critères d'attribution.

En cas d'égalité finale entre candidats, la commission retiendra la candidature proposant la plus haute redevance.

En cas d'égalité finale entre candidats proposant une redevance identique, la commission spéciale départagera les candidats en leur permettant de déposer une meilleure et dernière offre financière qui devra être formulée par écrit et déposée en Mairie contre récépissé ou par voie postale avec accusé de réception dans le délai de 5 jours à compter de la demande de la Commune. Dans ce cas de figure, la Commission spéciale se réunira de nouveau pour approuver le choix du candidat finalement retenu.

En cas de désistement du candidat classé n°1, la Commune de Mougins se réserve le droit de retenir l'offre du candidat classé n°2 et ainsi de suite, dans l'ordre du classement.

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

ARTICLE 11 – CAS D'IRRECEVABILITE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les offres seront déclarées 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,
- les dossiers de candidature transmis par voie électronique,
- la réception tardive du dossier, après la date limite,
- la candidature d'une personne physique ou morale ayant une dette financière vis-à-vis de la Commune de Mougins,
- la non production des pièces (énoncées à l'article 6 du règlement de consultation) manquantes dans le dossier de candidature,
- le dépôt d'un dossier manifestement incomplet ne permettant pas de juger l'offre du candidat en application des critères de sélection, ou ses capacités professionnelles et financières,
- 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 représentant d'une société pour une même mise en concurrence,
- un même candidat ne pourra présenter plusieurs candidatures au nom de plusieurs sociétés dont il est le seul et même représentant. Une seule candidature sera possible.

ARTICLE 12 – CANDIDATURE PAR UNE PERSONNE PHYSIQUE

En cas de candidature par une personne physique, la convention d'occupation du domaine public sera signée avec celle-ci.

Tout transfert ultérieur du contrat à une société, pour exercer l'activité, objet de la présente consultation, ne pourra se faire que par avenant à la convention d'occupation du domaine public, soumis à l'approbation du conseil Municipal, et aux deux conditions cumulatives suivantes :

- La personne physique, bénéficiaire du contrat, devra détenir la totalité des titres de la société bénéficiaire du transfert,
- La personne physique, bénéficiaire du contrat, devra être le dirigeant de la société bénéficiaire du transfert.

Les termes de cette double condition devront être respectés pendant toute la durée de la convention d'occupation du domaine public, sous peine de résiliation de celle-ci, sans indemnité.

ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

13 .1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, une demande écrite par courrier ou par mail, jusqu'à 10 jours maximum avant la date limite de remise des dossiers de candidature, à :

Mairie de Mougins
Service juridique
330 avenue de la Plaine – 06250 MOUGINS
Tél : 04.92.92.58.48 - Email : juridique@villedemougins.com

La réponse sera alors transmise à l'ensemble des candidats ayant transmis une adresse valide.

ARTICLE 14 – VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours, à compter de la date limite de réception des dossiers de candidature.

La Commune de Mougins se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

ARTICLE 15 – PUBLICATION DE L'AVIS D'ATTRIBUTION

L'avis d'attribution de la convention d'occupation du domaine public sera publié dans le journal Nice Matin pendant 8 jours ainsi que sur le site internet de la Commune de Mougins (<https://mougins.fr/>).

ARTICLE 16 - Renseignements et modalités de recours en cas de litiges

L'instance chargée des procédures de recours ou de renseigner les candidats sur ces procédures dans le cadre de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public est le Tribunal Administratif de Nice.

Tribunal Administratif de Nice
18 Av. des Fleurs - 06000 Nice
Téléphone : 04 92 04 13 13
Fax : 04 93 55 78 31

Toutefois, la voie d'un règlement amiable sera privilégiée en cas de difficulté.

Fait à, le

Mention manuscrite « *lu et approuvé la totalité des mentions ci-dessus libellées* »

Signature (et cachet éventuel) du candidat