

Entreprise :



Occupation temporaire du domaine public

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Octroi quai Salvette à Bergerac par voie d'occupation temporaire du domaine public

Numéro de consultation : ODP-2026-13

Ville de Bergerac

Date limite de remise de plis : 09/10/2026
Heure limite : 12h00

Sommaire

1.	Identification du pouvoir adjudicateur	3
2.	Objet de la consultation	3
3.	Caractéristiques principales de l'occupation	3
3.1.	Durée de l'autorisation	3
3.2.	Modalités financières	3
4.	Organisation de la consultation	3
4.1.	Délai de validité des offres	3
4.2.	Visite des lieux d'exécution	3
4.3.	Liste des documents constituant le dossier de consultation	3
4.4.	Modification de détail au dossier de consultation	4
5.	Retrait du dossier	4
6.	Présentation des candidatures et des offres	4
6.1.	Pièces de la candidature	5
6.2.	Pièces de l'offre	5
7.	Jugement des offres et négociation	5
7.1.	Critères de jugement des candidatures	5
7.2.	Critères de jugement des offres	5
7.3.	Négociation	5
8.	Conditions d'envoi et de remise des plis	5
8.1.	Conditions de la dématérialisation	6
8.2.	Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	6
8.3.	Modalités de signature des offres	7
9.	Indemnité - confidentialité	7
10.	Suite à donner à la procédure de sélection préalable	7
11.	Renseignements complémentaires	7
11.1.	Renseignements administratifs et techniques	7
11.2.	Voies de recours	7

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Ville de Bergerac

Adresse : 19 rue Neuve d'Argenson - 24100 Bergerac

Adresse internet : <https://www.bergerac.fr>

Correspondant : Service Commande Publique

Téléphone : 05 53 74 65 81 - 05 53 74 67 81 - **Courriel :** commande-publique@bergerac.fr

2. Objet de la consultation

La consultation basée sur le présent document, et les données et documents visés à l'article 6, ont pour objet de recueillir des candidatures et des offres pour l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, permettant **l'utilisation de l'octroi situé quai Salvette à Bergerac**, moyennant le versement d'une redevance par le Titulaire de l'autorisation.

Cette autorisation d'occupation a un caractère personnel, précaire et révocable.

La consultation est établie en vue de choisir le Titulaire qui sera autorisé à occuper le domaine public.

3. Caractéristiques principales de l'occupation

3.1. Durée de l'autorisation

La convention sera établie à compter du 1^{er} novembre 2026, pour une durée de 1 an, renouvelable deux fois par tacite reconduction. La durée totale de l'occupation contractuelle, toutes périodes confondues, sera au maximum de 3 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par La Ville au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le Titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La Ville se réserve le droit de mettre fin à la présente occupation contractuelle à tout moment, si le Titulaire ne respecte pas les obligations qui lui incombent.

3.2. Modalités financières

Conformément aux dispositions des articles L. 2125-1, L. 2125-3 et L. 2125-4 du code général de la propriété des personnes publiques, le Titulaire devra s'acquitter du paiement d'une redevance mensuelle tenant compte des avantages de toute nature qui lui sont procurés.

Le tarif de la redevance est fixé par décision L 20260682_C du Maire pour un montant de 71,06€ par mois pour l'année 2026/2027. Cette redevance sera revalorisée en septembre de chaque année par décision municipale.

La redevance sera payée à la Recette Municipale de Bergerac.

Le Titulaire aura à sa charge le coût des fluides. Il devra donc gérer l'alimentation électrique de son activité en formulant une demande directement auprès de l'opérateur de son choix. Il devra également suivre toutes éventuelles prescriptions techniques de l'administration et appliquer toutes les dispositions réglementaires relatives aux conditions d'utilisation de ses équipements.

4. Organisation de la consultation

4.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

4.2. Visite des lieux d'exécution

Les candidats peuvent, sur demande, effectuer une visite des lieux dans les conditions suivantes :

Veillez prendre RDV : Ville de Bergerac, **Service commerce et artisanat**

19 rue Neuve d'Argenson - 24 100 Bergerac

Téléphone : 05 53 74 67 63 - Courriel : commerce-artisanat@bergerac.fr

À l'issue de cette visite, il appartient au candidat de faire signer le **Certificat de visite** par le représentant de la Ville. Ce certificat devra être joint à l'offre.

4.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation

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

- L'avis d'appel public à la concurrence ;
- Le règlement de consultation ;
- L'attestation de visite ;
- La fiche de vérification ;
- Le cadre de réponse ;
- Le projet de convention d'occupation temporaire du domaine public.

4.4. Modification de détail au dossier de consultation

La Ville se réserve le droit d'apporter, au plus tard **5 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5. Retrait du dossier

La Ville informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://www.achatpublic.com>.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

L'adresse électronique indiquée sur le profil acheteur doit être régulièrement consultée par le candidat, toutes les communications, y compris les demandes de régularisation le cas échéant, et les demandes de négociation éventuelles, seront transmises via cette adresse.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil.

Attention ! Si le téléchargement du DCE se fait anonymement, ou si les changements d'adresse mail ne sont pas répercutés sur la plateforme de dématérialisation, les soumissionnaires ne pourront être informés des éventuelles modifications de la consultation et devront en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les offres doivent impérativement parvenir par voie dématérialisée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la transmission complète des plis doit être terminée AVANT la date et l'heure limites indiquées à la page de garde du présent document.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les locaux sont attribués à une personne physique ou morale inscrite au registre du commerce et des sociétés et/ou au répertoire des métiers ou à la MSA.

Le titulaire autorisé à exploiter les locaux sera obligatoirement en règle vis à vis de toutes les lois fiscales, sociales et professionnelles, et de toutes les autres prescriptions réglementaires applicables à l'exercice de son activité.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

6.1. Pièces de la candidature

Le dossier à remettre par les candidats comprend les pièces suivantes :

- a Une lettre de candidature précisant l'expérience et des références du candidat dans le domaine d'activité qu'il souhaite développer sur l'emplacement ;
- b La preuve de l'inscription au registre du commerce et des sociétés et/ou au répertoire des métiers ou à la mutualité sociale agricole ;
- c Le chiffre d'affaires HT du candidat des trois derniers exercices disponibles, ou tous éléments permettant de justifier de la capacité économique et financière du candidat ;
- d Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle de moins de trois mois.

6.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- a Le cadre de réponse dûment complété
- b Le certificat de visite le cas échéant.

7. Jugement des offres et négociation

7.1. Critères de jugement des candidatures

Les candidatures seront analysées au vu des critères suivants :

- Capacités financières, techniques et humaines des candidats, appréciées au regard des éléments demandés ci-dessus à l'article 8.

7.2. Critères de jugement des offres

Le candidat le mieux noté sera choisi, en fonction des critères suivants :

- **Définition de l'activité proposée (50 %)**
- **Moyens affectés à l'activité (50 %).**

Les offres ne correspondant pas à l'objet de la présente consultation seront déclarées irrégulières et écartées.

7.3. Négociation

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre par écrit ou par audition, les modalités seront précisées ultérieurement.

Néanmoins la Ville se réserve la possibilité d'attribuer la convention d'occupation temporaire du domaine public sur la base des offres initiales sans négociation.

La Ville négociera avec au maximum 2 candidats ayant remis des offres conformes et jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés dans le présent document.

En cas de désistement d'un candidat figurant parmi les deux candidats les mieux notés, celui venant immédiatement après sera reclassé, de sorte qu'il y aura toujours *à minima* deux candidats pour la phase de négociation, sauf l'hypothèse où aux plus deux candidats auraient déposé un dossier.

À l'issue des négociations, la Ville retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les offres doivent impérativement parvenir par voie dématérialisée.

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

Les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1. Conditions de la dématérialisation

La Ville de Bergerac vous invite à anticiper la remise de votre dossier sur la plateforme dématérialisée.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- Traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

8.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation <https://www.achatpublic.com> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : **08 92 23 21 20 / support@achatpublic.com**.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

La Ville reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- Une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si la Ville impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par la Ville s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Ville de Bergerac – Service commande publique

19 rue Neuve d'Argenson

24100 Bergerac

Pli pour la consultation : ODP 2026-13

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

8.3. Modalités de signature des offres

La signature manuscrite des offres est imposée.

L'offre électronique retenue sera rematérialisée afin de procéder à la signature manuscrite de la convention par les parties.

9. Indemnité - confidentialité

Aucune indemnité ne sera attribuée aux candidats en raison de leur participation à cette procédure.

La Ville de Bergerac s'interdit de faire état des propositions présentées par les candidats sans leur accord pendant la phase de négociation qui suivra la remise des dossiers de candidatures et d'offres, et ce jusqu'à l'attribution de la convention d'occupation temporaire du domaine public.

10. Suite à donner à la procédure de sélection préalable

La Ville de Bergerac se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la présente procédure. Les candidats ne pourront alors élever aucune contestation, ni formuler aucune revendication indemnitaire, pour ce motif.

11. Renseignements complémentaires

11.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur <https://www.achatpublic.com/>.

11.2. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Tribunal Administratif

9 rue Tastet

BP CS 21490

33063 Bordeaux cedex

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles **L. 551-1 à L. 551-12** du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles **L. 551-13 à L. 551-23** du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article **R. 551-7** du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.