Mairie de Saint-Tropez
2, place de l'Hôtel de ville 83990
SAINT-TROPEZ

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Conventions d'occupation temporaire du domaine public communal

---

EXPLOITATION D'UN COMMERCE DE PROXIMITE DANS LES LOCAUX COMMERCIAUX DU PETIT MARCHE DE SAINT-TROPEZ
CUISINE ASIATIQUE – VENTE A EMPORTER
(2026AOT08)

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :
le mercredi 06 janvier 2027 à 12:00

COMMUNE DE SAINT-TROPEZ
Mairie
Service du développement local
2 place de l'Hôtel de Ville
83992 SAINT-TROPEZ Cedex

SOMMAIRE

PROPOS LIMINAIRES : CONTEXTE DE L'OPÉRATION 3

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 2 : PROCÉDURE 3

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES À LA CONVENTION 4

ARTICLE 5 : CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

ARTICLE 6 : DESCRIPTION DES ATTENTES 5
6.1. Dispositions générales 5
6.2. Description du commerce 7
6.3. Horaires et conditions d'ouverture à l'année 7

ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
7.1. Sous-dossier relatif à la candidature 8
7.2. Sous-dossier relatif à l'offre 10
7.2.1. Le mémoire technique 10
7.2.2. Proposition de redevance d'occupation 11
7.2.3. Programme prévisionnel de travaux de réhabilitation du local 12
7.2.4. Convention(s) d'occupation du domaine public 13

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13
8.1 - Transmission électronique 13
8.2 - Transmission sous support papier 14

ARTICLE 9 : VISITE DU SITE 14

ARTICLE 10 : PROCÉDURE D'ATTRIBUTION 15

ARTICLE 11 : DURÉE DE VALIDITE DES OFFRES 15

ARTICLE 12 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 15
12.1 - Sélection des candidatures 15
12.2 – Critères d'analyse des offres 15

ARTICLE 13 : NÉGOCIATION 18

ARTICLE 14 : DÉSIGNATION DES ATTRIBUTAIRES DES LOTS 18

ARTICLE 15 : DÉPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 19

ARTICLE 16 : INDEMNISATION DES CANDIDATS AYANT PRÉSENTÉ UNE OFFRE 19

ARTICLE 17 : SUITE A DONNER A LA CONSULTATION 19

ARTICLE 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 19
18.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 19
18.2 - Procédures de recours 20

PROPOS LIMINAIRES : CONTEXTE DE L'OPÉRATION

La commune de SAINT-TROPEZ est propriétaire des parcelles n°0315 et n°0043, relevant de son domaine public communal, sur lesquelles sont édifiés les bâtiments du *Petit marché couvert*, situé entre la rue Sibilli et le Boulevard Vasserot.

Cet ensemble immobilier est composé de sept locaux commerciaux que la commune a souhaité attribuer dans l'objectif de maintenir une offre alimentaire de proximité, à l'année, composée de sept commerces complémentaires.

La présente consultation vient relancer la procédure d'attribution pour le lot 4 (commerce n°4) « cuisine asiatique – vente à emporter », resté infructueux lors de la consultation précédente n°2026AOT03.

Le terme « lot 4 » sera associé, dans la présente consultation, au commerce n°4.

Les différents locaux sont répartis de la façon suivante *(cf. plan annexé)* :

Lot	***Superficie (m²)***	***Type de commerce***
Lot 1	13,671	Traiteur méditerranéen
Lot 2	9,954	Cuisine orientale
Lot 3	13,8285	Sandwicherie – Pizzeria
Lot 4	13,158	Cuisine asiatique
Lot 5	17,64	Coffee shop et gourmandises artisanales
Lot 6	17,64	Primeur (fruits et légumes)
Lot 7	14,3325	Rôtisserie

Les conditions de mise à disposition et d'exploitation de chaque local sont définies par une convention d'occupation temporaire du domaine public donnant lieu au versement d'une redevance.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur l'exploitation d'un commerce de proximité situé dans l'emprise du *Petit marché couvert* de Saint-Tropez, entre la rue Sibilli et le boulevard Vasserot.

Elle a pour objet l'attribution d'une convention d'occupation temporaire du domaine public pour le lot 4 « cuisine asiatique – vente à emporter ».

ARTICLE 2 : PROCÉDURE

La présente procédure de sélection préalable est organisée conformément aux dispositions des articles L. 2122-1-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques relatives aux occupations du domaine public.

Elle garantit la transparence et l'égalité de traitement des candidats et ne relève ni de la réglementation applicable aux marchés publics ni de celle applicable aux contrats de concession.

Elle est organisée en vue de l'attribution d'une convention d'occupation temporaire du domaine public relative au lot 4 « cuisine asiatique – vente à emporter » du *Petit marché couvert* de Saint-Tropez.

Cette convention, non constitutive de droits réels, est accordée à titre précaire et révocable. Elle ne confère aucun droit au maintien dans les lieux ni aucun droit relevant de la propriété commerciale et ne saurait être assimilée à un bail commercial.

Chaque convention est attribuée, à titre personnel pour l'exercice d'une activité définie. Elle ne pourra être ni cédée, ni transférée, ni scindée, ni faire l'objet d'une modification substantielle sans l'accord préalable et exprès de la Commune.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Le présent règlement de la consultation vise à :

- donner aux candidats les informations et directives nécessaires à la présentation de leur dossier de candidature et d'offre ;
- fixer le calendrier de la consultation ;
- indiquer aux candidats intéressés les éléments qu'ils doivent inclure dans leur dossier de candidature et d'offre ;
- préciser les critères d'attribution et les modalités d'analyse des offres.

La Commune de SAINT-TROPEZ se réserve le droit d'introduire tout complément ou modification qu'elle jugera nécessaire. Les éventuels compléments ou modifications du présent règlement de la consultation ou de ses annexes, effectués par la commune de SAINT-TROPEZ, seront portés à la connaissance des candidats au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

La date limite de remise des offres, pourra, le cas échéant, être reportée afin de permettre aux candidats de prendre en compte les compléments ou modifications apportés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié ou complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 4 : CONDITIONS RELATIVES À LA CONVENTION

La Convention présente le caractère d'une convention d'occupation temporaire du domaine public, et sera conclue conformément aux articles L. 2122-1-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

La durée de la Convention est de cinq (5) ans à compter de sa prise d'effet.

Elle prendra effet à compter du 1er février 2027. Elle ne pourra faire l'objet d'aucune reconduction.

L'attributaire pourra, s'il ne dispose pas déjà d'une structure dédiée à l'exploitation du lot, constituer une société commerciale dédiée à l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 5 : CONTENU ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation ;
- la convention d'occupation du domaine public du lot 4 ;
- l'extrait cadastral ;
- le plan du *Petit marché couvert* ;
- le plan des façades ;
- le plan réseau Enedis ;
- le plan réseau EU – EP – AEP ;
- les préconisations de l'architecte conseil de la ville.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur de la Commune, à l'adresse URL suivante : https://marches.localtrust.com/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=ville-saint-tropez

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

ARTICLE 6 : DESCRIPTION DES ATTENTES

6.1. Dispositions générales

Une attention particulière sera portée à la qualité des produits proposés, à la diversité de l'offre, à la fraîcheur des préparations ainsi qu'à l'utilisation, autant que possible, de produits frais, issus de producteurs locaux ou régionaux.

Les produits proposés devront présenter un caractère artisanal et qualitatif participant à l'image et à l'attractivité du *Petit marché couvert* de Saint-Tropez. Les activités comportant une phase de préparation de produits devront être réalisées prioritairement sur place, sur le territoire communal ou dans son

environnement immédiat, dans le cadre d'un savoir-faire artisanal maîtrisé. La commercialisation de plats préparés industriels sera prohibée.

Le commerce devra proposer une offre adaptée à une fréquentation annuelle, répondant aux attentes d'une clientèle locale et touristique, en veillant à garantir une diversité de produits ainsi qu'un éventail tarifaire cohérent avec la fréquentation de la ville tout au long de l'année.

Afin de préserver la diversité commerciale et l'équilibre du *Petit marché couvert*, les activités exercées au sein des différents lots du *Petit marché couvert* devront conserver un caractère complémentaire.

De ce fait, la commercialisation de produits relevant directement de la spécialité principale attribuée à un autre lot est interdite, sachant que les spécialités principales des autres lots sont :

Lot 1 : Traiteur méditerranéen - Vente à emporter

Le Lot n°1, sera exclusivement dédié à l'exploitation d'un commerce de proximité de type « traiteur méditerranéen – vente à emporter » reposant sur la préparation et la commercialisation de : plats cuisinés, poulets, légumes préparés, spécialités provençales, salades composées, pâtes, potages, desserts maison, offres familiales à emporter et boissons, destinés à la vente à emporter.

Lot 2 : Cuisine orientale - Vente à emporter

Le lot n°2, sera exclusivement dédié à l'exploitation d'un commerce de proximité de type « cuisine orientale - vente à emporter » reposant notamment sur : la préparation et la commercialisation de spécialités culinaires orientales.

Lot 3 : Sandwicherie – Pizzeria - Vente à emporter

Le lot n°3, sera exclusivement dédié à l'exploitation d'un commerce de proximité de type « sandwicherie – pizzeria**-** vente à emporter » comprenant notamment : des pizzas, paninis, sandwichs chauds et froids et boissons, destinés à la vente à emporter.

Lot 5 : Coffee shop et gourmandises artisanales – Vente à emporter

Le lot n°5, sera exclusivement dédié à l'exploitation d'un commerce de proximité de type « coffee shop et gourmandises artisanales - vente à emporter » reposant notamment sur une offre de : cafés, thés/matchas, boissons fraiches, pâtisseries maison, cookies, cakes, crêpes, gaufres, jus frais et fruits frais découpés, destinés à la vente à emporter.

Lot 6 : Primeur (fruits et légumes)

Le lot n°6, sera exclusivement dédié à l'exploitation d'un commerce de proximité de type « primeur » proposant à la clientèle une offre variée de : fruits, légumes, herbes aromatiques et produits agricoles locaux.

Lot 7 : Rôtisserie – Vente à emporter

Le lot n°7, sera exclusivement dédié à l'exploitation d'un commerce de proximité de type « rôtisserie - vente à emporter » proposant à la clientèle une offre de : viandes rôties, comprenant notamment des volailles et leurs accompagnements, destinés à la vente à emporter.

6.2. Description du commerce concerné par la présente consultation

Lot 4 : Cuisine asiatique – Vente à emporter

Le lot n°4, objet de la présente convention, sera exclusivement dédié à l'exploitation d'un commerce de proximité de type « cuisine asiatique - vente à emporter ».
Le Preneur devra proposer à la clientèle une offre comprenant notamment des pad thaïs, des nouilles, des poké bowls, des soupes asiatiques, destinés à la vente à emporter.

L'activité devra privilégier une offre qualitative, artisanale et attractive, reposant majoritairement sur des produits frais.

6.3. Horaires et conditions d'ouverture à l'année

Le Preneur devra respecter les horaires minimaux d'ouverture suivants :

- de 10h à 15h d'octobre à avril, cinq (5) jours par semaine ;
- de 10h à 18h de mai à septembre, six (6) jours par semaine.

Le Preneur pourra proposer des amplitudes d'ouverture plus larges, dans le respect de la réglementation applicable, sans toutefois dépasser 23h00.

Chaque année, avant le 15 septembre, le titulaire de la convention transmettra à la Commune ses souhaits de fermeture pour la période comprise entre le 1er novembre et le 31 mars.

Afin de garantir la vitalité du site et le maintien d'une offre alimentaire diversifiée tout au long de l'année, l'exploitant s'engage à coordonner ses périodes de fermeture avec celles des autres exploitants du *Petit marché couvert*.

La programmation des fermetures devra permettre de garantir l'ouverture simultanée d'au moins quatre (4) commerces sur sept (7) pendant la période comprise entre le 1er novembre et le 31 mars.

Au regard de l'intérêt général attaché au bon fonctionnement et à l'animation du *Petit marché couvert*, la Commune établira chaque année, après concertation avec les exploitants, un calendrier des fermetures destiné à assurer une continuité d'activité suffisante tout au long de l'année. À défaut d'accord entre les exploitants, le calendrier sera arrêté par la Commune.

Toute fermeture exceptionnelle non prévue au calendrier arrêté par la Commune devra être portée à sa connaissance dans les meilleurs délais et faire l'objet d'une demande motivée.

ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont transmises obligatoirement et simultanément par voie électronique, dans les conditions définies au présent règlement de consultation.

L'offre peut être présentée par un candidat individuel ou par un groupement. En cas de groupement, l'ensemble des pièces demandées devra être produit pour chacun des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Les candidatures et offres des soumissionnaires sont entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les montants à libeller sont exprimés en euros hors taxes (€ HT).
Les candidats déposeront simultanément un dossier de candidature et un dossier d'offre auprès de la commune, selon les modalités précisées ci-après.

7.1. Sous-dossier relatif à la candidature

Le candidat est tenu de présenter les éléments de son dossier de candidature selon la nomenclature et l'ordre ci-dessous :

En cas de groupement, la production de l'ensemble des pièces demandées est exigée pour chacun des membres du groupement.

Ce sous-dossier doit comprendre les pièces suivantes :

1- Une lettre de candidature permettant l'identification du candidat avec sa présentation détaillée : sa forme juridique, ses statuts, son actionnariat, son organigramme ;

2- L'identification et le justificatif de l'habilitation de la personne ayant le pouvoir d'engager le candidat ;

3- La description de l'expérience et les références du candidat en lien avec le domaine de la consultation ;

4- Tout élément justifiant des capacités techniques et professionnelles du candidat ;

5- Tout document permettant d'apprécier sa capacité économique et financière (bilans, attestations bancaires, fonds propres ou tout élément équivalent) ;

6- Tout document que le candidat jugerait utile à l'appui de sa candidature.

Si le candidat est en société déjà constituée :

7- un extrait K-Bis de moins de trois mois ;

8- un certificat délivré par les administrations et organismes compétents, pour justifier que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

9- une déclaration sur l'honneur du candidat attestant que le candidat est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; que le candidat n'a pas été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du Code du travail ou qu'il n'a pas été condamné au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du Code pénal ; que le candidat n'est pas en état de liquidation judiciaire ou ne fait pas l'objet d'une mesure équivalente régie par un droit étranger ; que le candidat n'est pas déclaré en état de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du Code du commerce ou ne fait pas l'objet d'une mesure équivalente régie par un droit étranger ;

10- Le chiffre d'affaires du candidat sur les trois derniers exercices disponibles, ou tous éléments permettant de justifier de sa capacité économique et financière ;

11- Une attestation d'assurances de responsabilité civile et professionnelle (moins de trois mois).

Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent également demander que soient prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

La Commune se réserve la possibilité d'écarter toute candidature dont les capacités professionnelles, techniques ou financières seraient jugées insuffisantes au regard de l'objet de la consultation.

Les pièces demandées dans le sous-dossier relatif à la candidature sont numérotées et présentées dans l'ordre énoncé ci-dessus.

Les documents sont établis par une personne habilitée à engager le candidat. Aussi, si celui-ci s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, chaque opérateur devra fournir l'ensemble des pièces définies, pour justifier de son aptitude à exécuter la présente Convention et de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Si après examen du sous-dossier candidature, il apparaît que le candidat n'est pas en mesure d'exécuter la Convention, son offre ne sera pas analysée.

7.2. Sous-dossier relatif à l'offre

Le candidat est tenu de présenter les éléments de son dossier selon la nomenclature et l'ordre suivants :

7.2.1. Le mémoire technique

Le mémoire technique comprendra les éléments suivants :

1- La description complète du projet d'exploitation laquelle doit impérativement porter sur l'activité de commerce de proximité souhaité par la commune :
   - le détail du projet proposé et la manière dont il répond aux exigences du présent règlement de consultation ;
   - la description de l'organisation, des moyens, et des modalités d'exploitation que le candidat s'engage à mettre en œuvre ;
   - les modalités envisagées pour assurer l'attractivité et la fréquentation du commerce tout au long de l'année ;

2- Un calendrier prévisionnel de la réalisation du projet ;

3- Le matériel et les équipements affectés à l'exploitation et leur entretien / maintenance ;

4- La fréquence d'ouverture à la clientèle (calendaire et horaire), en précisant plus particulièrement l'amplitude d'ouverture hivernale ;

5- le personnel affecté pour chaque période de l'année y compris pour la période hivernale (précisant les fonctions et qualifications) ;

6- Les conditions de mise en œuvre de la fabrication artisanale et les sources d'approvisionnement ;

7- la grille tarifaire proposée à la clientèle, par typologie de produits commercialisés ; +/- avec une formule et le prix d'entrée de gamme ;

8- les actions et mesures envisagées dans le cadre de la protection de l'environnement et du développement durable.

7.2.2. Proposition de redevance d'occupation

En contrepartie de l'autorisation d'occupation du domaine public qui lui sera consentie, le candidat devra proposer une redevance annuelle d'occupation du domaine public composée d'une part fixe et d'une part variable, tenant compte des avantages, de toute nature, procurés par l'occupation du domaine public.

La part fixe de la redevance sera proposée par le candidat et ne pourra être inférieure au montant minimum fixé dans le présent règlement de consultation. La part fixe de la redevance est due indépendamment des charges et des dépenses d'exploitation supportées par le Preneur conformément à la convention.

La part fixe minimum de la redevance pour ce lot s'élève à :

Lot	Part fixe minimum *annuelle*	Part fixe minimum *par mois*	Superficie
Lot 4	7 236,90 €	603,10 €	13,158 m^2

Le montant proposé sera révisable chaque année selon les modalités définies ci-dessous.

Pour la première année d'exploitation, la part fixe de la redevance pourra être calculée au prorata temporis, lorsque des travaux d'aménagement du local sont réalisés par le Preneur et la Commune. Dans cette hypothèse, aucune redevance ne sera due entre la date de prise d'effet de la convention et la date d'achèvement desdits travaux, sans que cette période ne puisse excéder le 30 mars 2027.

La part variable de la redevance :

En sus de la part fixe, le Preneur versera à la Commune une part variable assise sur le chiffre d'affaires annuel de la société dédiée.

Le taux de cette part variable sera librement proposé par le candidat dans son offre et devra être compris entre 2 % et 5 % du chiffre d'affaires TTC.

Le candidat indiquera le chiffre d'affaires prévisionnel qu'il estime réaliser au titre de l'exploitation du lot concerné et devra fournir un bilan prévisionnel sur la durée de l'exploitation pour justifier de la cohérence de son offre.

Le paiement de la redevance :

La redevance annuelle fixe sera versée par l'Occupant à la Commune en 4 acomptes trimestriels dès réception du titre de recettes correspondant, le solde étant à régler avant le 15 novembre.

En ce qui concerne la part variable, chaque année (N) avant le 1er mai, le Preneur communiquera les bilans de l'année écoulée (N-1) et l'émission du titre de recette sera alors réalisée par la Commune.

Les paiements devront intervenir au plus tard un mois après la réception du titre de recette afférent.

Indexation de la redevance :

La redevance sera révisée annuellement au 1er janvier de chaque année, en fonction de l'évolution de l'Indice des Loyers Commerciaux (ILC) publié par l'INSEE.

La formule d'indexation est la suivante :

Redevance actualisée = Redevance d'origine × (Indice ILC de la période N / Indice ILC de référence à la date de prise d'effet).

7.2.3. Programme prévisionnel de travaux de réhabilitation du local

Le candidat présentera un programme prévisionnel de remise en état du local qui comprendra :

- la notice descriptive des travaux, aménagements et installations envisagés, aussi détaillée que possible ;
- le calendrier prévisionnel de réalisation des travaux, étant précisé que ceux-ci devront être achevés avant l'ouverture du commerce au public ;
- l'enveloppe budgétaire prévisionnelle allouée à cet effet.

Les enseignes, éléments de devanture, stores, habillages et aménagements visibles depuis l'espace public devront respecter l'harmonie architecturale et les préconisations de l'architecte conseil de la ville *(cf. annexe)*.

Ils devront faire l'objet d'une validation préalable de la Commune avant toute installation ou modification.
Les candidats ne pourront pas prévoir d'ajouter du mobilier d'accueil sur le domaine public.

Le candidat pourra également, sous sa responsabilité, en plus des éléments ci-dessus demandés, produire tout document facilitant la compréhension de son offre.

Il est rappelé au candidat que le mémoire technique à élaborer par ses soins selon les modalités rappelées ci-dessus, est une pièce contractuelle de la consultation,

donc opposable par la Commune en cas de non-respect par l'attributaire des dispositions mentionnées par ses soins.

7.2.4. Convention(s) d'occupation du domaine public

Le projet de convention devra être complété uniquement aux emplacements prévus à cet effet, puis daté, paraphé et signé.

Les candidats devront transmettre le projet de convention correspondant.

Le nom du candidat devra être mentionné en en-tête de la convention ainsi que le montant proposé au titre de la redevance annuelle.

Chaque page de la convention devra être paraphée et la dernière page datée et signée.

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres devront être transmises avant la date et l'heure limites de réception mentionnées en page de garde du présent règlement de consultation.

8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil acheteur la Commune, à l'adresse URL suivante : https://marches.localtrust.com/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=ville-saint-tropez

Les candidats doivent utiliser le même mode de transmission à l'ensemble des documents adressés à la Commune.

Le pli devra 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.

Toute nouvelle transmission effectuée par un même candidat remplacera intégralement la précédente offre transmise.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB). 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 par voie postale, permettant de donner date certaine, ou déposée contre récépissé à l'adresse suivante :

Commune de Saint-Tropez
Service du développement local
2 place de l'Hôtel de Ville BP
161
83992 SAINT-TROPEZ Cedex
(8h30 à 12h30) – 13h30 à 16h30 du Lundi au vendredi (sauf jours fériés)

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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 pourra être matérialisée sous format papier afin de permettre la signature manuscrite de la convention par les parties.

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

8.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. En conséquence, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 9 : VISITE DU SITE

Une visite préalable du site pourra être réalisée par les candidats, sur demande auprès du service du développement local de la commune.

Un état des lieux contradictoire d'entrée sera établi lors de la prise de possession du local par l'attributaire. Un état des lieux contradictoire de sortie sera également réalisé à l'expiration de la convention, pour quelque cause que ce soit.

ARTICLE 10 : PROCÉDURE D'ATTRIBUTION

La procédure se déroulera de la manière suivante :

1. Publication d'un avis d'appel à candidatures et à offres inséré dans les publications suivantes :
   - Journal d'annonces légales locales
   - Profil acheteur de la Commune ;
2. Communication du dossier de consultation aux candidats ;
3. Réception des candidatures et des offres ;
4. Ouverture des plis ;
5. Analyse des candidatures et des offres puis classement des candidats ;
6. Information des candidats non retenus ;
7. Signature des conventions et notification à l'attributaire

La Commune se réserve le droit de déclarer la procédure sans suite ou de ne pas attribuer le lot si les offres reçues sont jugées insuffisantes ou inadaptées aux objectifs poursuivis.

ARTICLE 11 : DURÉE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai minimum de validité des offres est de soixante (60) jours à compter de la date limite de réception des candidatures et offres.

ARTICLE 12 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

12.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la Commune peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

12.2 – Critères d'analyse des offres

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues à l'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques et donnera lieu à un classement des offres.

Toute offre jugée incomplète ou irrégulière par la Commune pourra être régularisée dans un délai approprié fixé par cette dernière.

Les critères pondérés retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Critères	Pondération
1- Qualité et pertinence du projet	80 points
2- Montant de la redevance annuelle globale	20 points

<u>Appréciation des critères :</u>

1/ Critère 1 : Qualité et pertinence du projet (80 points)

Ce critère sera apprécié au regard de la qualité globale du projet proposé, notamment :

Critères	Pondération
1- Qualité et pertinence du projet	80 points
1.1 Moyens humains, matériels et organisationnels affectés à l'exploitation, ainsi que de leur adéquation avec l'activité projetée et capacité du candidat à assurer une exploitation effective tout au long de l'année, notamment durant la période hivernale	20 points
1.2 Pertinence du projet au regard de la destination du lot concerné et des objectifs poursuivis par la Commune, cohérence et attractivité du concept	20 points
1.3 Capacité du projet à contribuer à l'animation, à l'attractivité et à la fréquentation du *Petit marché* couvert tout au long de l'année, amplitudes horaires et périodes d'ouverture et de fermeture proposées.	15 points
1.4 Modalités de fabrication artisanale, préparation et transformation des produits commercialisés, fraîcheur des produits, approvisionnements locaux et/ou régionaux et circuits courts ;	5 points
1.5 Qualité des équipements prévus et des modalités d'entretien et de maintenance envisagées	5 points
1.6 Cohérence des tarifs pratiqués avec l'objectif d'accessibilité et de diversité commerciale du Petit marché	5 points

1.7 Calendrier et délais de mise en œuvre du projet	5 points
1.8 Engagements du candidat en matière environnementale et de développement durable	5 points

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la Commune sera particulièrement attentive à l'attractivité du projet proposé, à sa qualité d'intégration dans l'identité du *Petit marché couvert* ainsi qu'à sa capacité à répondre aux attentes d'un large public.

Il est expressément précisé que le local, objet de la présente convention, devra être exclusivement affecté à l'activité de commerce de bouche correspondant à la destination définie pour ce commerce.

Une attention particulière sera portée aux amplitudes horaires proposées, aux périodes d'ouverture et de fermeture ainsi qu'aux engagements du candidat en matière d'exploitation annuelle.

Les engagements d'ouverture durant la période hivernale seront particulièrement valorisés lors de l'analyse des candidatures, compte tenu de leur contribution à la continuité de l'activité commerciale et à l'attractivité du Petit Marché.

Critère 2 : Montant de la redevance annuelle globale versée à la Commune (20 points)

Critères	Pondération
2- Montant de la redevance annuelle globale	20 points

Ce critère sera apprécié au regard :
- du montant de la part fixe proposé par le candidat ;
- du taux de part variable proposé sur le chiffre d'affaires annuel.

Le montant minimum de la part fixe annuelle est fixé comme suit :

Lot	Part fixe minimum *annuelle*	Part fixe minimum *par mois*
Lot 4	7 236,90 €	603,10 €

Les offres proposant un montant inférieur à la part fixe minimale fixée pour le lot concerné seront considérées comme irrecevables.

Les candidats pourront proposer des montants supérieurs.

Les candidats devront également proposer un taux de part variable applicable au chiffre d'affaires annuel réalisé au titre de l'exploitation du commerce concerné. Ce taux devra être compris entre 2 % et 5 %.

Les candidats devront indiquer le chiffre d'affaires prévisionnel qu'ils estiment réaliser ainsi que les éléments financiers permettant d'apprécier la viabilité économique et la cohérence de leur projet.

La Commune appréciera le montant global de la redevance proposée au regard de la part fixe proposée, du taux de part variable proposé et des prévisions d'activité présentées par le candidat.

ARTICLE 13 : NÉGOCIATION

Pour donner suite à l'analyse des candidatures et des offres initiales, la Commune se réserve la faculté d'attribuer la Convention au candidat dont l'offre aura été la mieux classée, ou d'organiser une négociation avec les deux candidats arrivés aux premières positions du classement des offres initiales.

Dans ce cadre, le ou les candidats sera(ont) amené(s) à produire, le cas échéant, une nouvelle offre définitive.

ARTICLE 14 : DÉSIGNATION DE L'ATTRIBUTAIRE DU COMMERCE – LOT 4

L'addition des notes obtenues sur chaque critère permettra d'attribuer une note globale sur 100 points pour chaque lot et d'établir un classement des candidats.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note globale sera désigné attributaire du lot concerné.

La Commune se réserve toutefois la possibilité de ne pas attribuer le lot si les offres reçues sont jugées insuffisantes, inadaptées ou contraires aux objectifs poursuivis dans le cadre de la présente consultation.

Un même candidat, personne physique ou morale, ne peut être attributaire de plus d'un commerce au sein du *Petit marché couvert*. Cette interdiction s'applique également aux sociétés contrôlées directement ou indirectement par une même personne ou appartenant à un même groupe, au sens des articles L. 233-1 à L. 233-3 du Code de commerce.

ARTICLE 15 : DÉPÔT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée à la page de garde du présent règlement de consultation.

Les dossiers parvenus hors délai ne seront pas examinés.

ARTICLE 16 : INDEMNISATION DES CANDIDATS AYANT PRÉSENTÉ UNE OFFRE

Aucune indemnité ne sera attribuée aux candidats à raison de leur participation à la consultation.

ARTICLE 17 : SUITE À DONNER À LA CONSULTATION

La Commune de SAINT-TROPEZ se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la présente consultation pour un motif d'intérêt général.

Les candidats ne pourront alors élever aucune contestation ni formuler aucune revendication indemnitaire à ce titre.

ARTICLE 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

18.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur de la Commune, dont l'adresse URL est la suivante : https://marches.local-trust.com/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=ville-saint-tropez

Cette demande doit intervenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres.
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

18.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
CS 40510
83041 TOULON CEDEX 9
Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://toulon.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Recours de pleine juridiction tendant à l'annulation du contrat, 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. Il peut être complété par une requête en référé, sur le fondement de l'article L. 521-1 du Code de justice administrative, tendant à la suspension de l'exécution du contrat.

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

Tribunal Administratif de Toulon
5 rue Racine
CS 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30
Télécopie : 04 94 42 79 89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://toulon.tribunal-administratif.fr/