

# VILLE DE BANDOL (VAR)

**APPEL A CANDIDATURES POUR L'INSTALLATION ET L'EXPLOITATION  
D'UN FOOD TRUCK**

**CHEMIN DE ROUMPINAS**

**DU 1<sup>ER</sup> MAI 2024 AU 30 AVRIL 2025  
RENOUVELABLE 1 AN**

**- DOSSIER DE CONSULTATION -**

## **Règlement de consultation**

*Le présent document présente le déroulement de la procédure  
et notamment les modalités de sélection des offres.  
Les candidats sont invités à le lire attentivement et dans son intégralité.*

**Date limite de remise des offres :  
Vendredi 12 avril 2024 à 16h00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ORGANISANT L'APPEL A CANDIDATURES.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – OBJET ET CONTEXTE DE L'APPEL A CANDIDATURES .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – LIEU D'EXECUTION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES DE L'APPEL A CANDIDATURES.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5 – CONTENU ET OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 – CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 – TRANSMISSION DES DOSSIERS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 8 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET NEGOCIATION .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 9 – SELECTION DU CANDIDAT RETENU ET SIGNATURE DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEM- PORAIRE .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 11 – VOIES DE RECOURS RELATIVES A LA PROCEDURE.....</b>	<b>8</b>

## **ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ORGANISANT L'APPEL A CANDIDATURES**

Commune de Bandol  
Direction de la commande publique  
Pôle Administratif et Culturel  
11, rue des Ecoles  
Place Lucien Grillon  
83150 BANDOL

## **ARTICLE 2 – OBJET ET CONTEXTE DE L'APPEL A CANDIDATURES**

La commune de Bandol, commune de 8.014 habitants, station classée de tourisme et surclassée 20.000 40.000 habitants, souhaite permettre l'implantation d'un food-truck pour la vente à emporter, sur une partie de son domaine public, située chemin de Roumpinas.

Le présent appel à candidatures se concrétisera par la délivrance d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, du 1<sup>er</sup> mai 2024 au 30 avril 2025, renouvelable 1 an par reconduction expresse, 3 mois avant la date de fin d'exploitation de la 1<sup>ère</sup> année.

## **ARTICLE 3 – LIEU D'EXECUTION**

Chemin de Roumpinas – BANDOL (83150)

## **ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES DE L'APPEL A CANDIDATURES**

### **4.1 Cadre juridique de l'appel à candidatures**

Il est précisé que le présent appel à candidatures ne vise pas à répondre à un besoin de la commune mais tend uniquement à permettre à un opérateur d'implanter un équipement privé sur un terrain dont la commune est propriétaire.

Le lieu, objet de l'appel à candidatures constituant une dépendance du domaine public, le présent appel à candidatures est réalisé conformément à l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, et notamment de l'article L. 2122-1-4 du CG3P.

La présente procédure n'a pas pour objet d'attribuer un marché public, un accord cadre ou une convention de délégation de service public mais de permettre la délivrance d'une autorisation temporaire d'occupation du domaine public avec le futur occupant qui sera retenu aux termes de cet appel à candidatures.

Il n'est donc pas fait application de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatifs au Code de la commande publique.

### **4.2 Organisation de l'appel à candidatures**

Il est organisé selon les étapes suivantes :

- Le dossier de consultation des entreprises est adressé gratuitement aux candidats dans les conditions fixées à l'article 5.2 ;
- A l'issue d'une analyse des offres, le choix du cocontractant est arrêté par la commission ad'hoc dont la composition est fixée à l'article 8.2 et les candidats évincés seront informés ;
- Une autorisation d'occupation temporaire du domaine public sera délivrée à l'occupant retenu.

### **4.3 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.

### **4.4 Information des candidats non retenus**

Les candidats dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue par la commune, en seront informés par courrier ou courriel.

#### **4.5 Primes et indemnités**

Aucune prime ou indemnité ne sera accordée aux candidats dans le cadre de la présente consultation.

#### **4.6 Déclaration sans suite ou infructueuse**

La commune se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation ou de la déclarer infructueuse et ce à tout moment jusqu'à la délivrance de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

Les candidats ne peuvent prétendre à indemnisation ou dédommagement, y compris le candidat retenu à l'issue de l'appel à candidatures.

### **ARTICLE 5 – CONTENU ET OBTENTION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION**

#### **5.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comporte :

- un règlement de consultation,
- un cahier des charges,
- un dossier de consultation,
- une lettre de candidature,
- une lettre-type de réponse.

#### **5.2 Modalités d'obtention des documents de la consultation**

L'ensemble des documents est en accès libre, direct et complet sur le site Internet de la ville de Bandol : [www.bandol.fr](http://www.bandol.fr), rubrique mairie / commande publique / occupation du domaine public.

Le Dossier de Consultation est également remis gratuitement, jusqu'à la date limite de réception des offres, à tout candidat qui fait une demande écrite à la direction de la commande publique - courriel : [patrimoine@bandol.fr](mailto:patrimoine@bandol.fr).

Enfin, les documents peuvent également être retirés gratuitement à l'adresse suivante :

MAIRIE DE BANDOL  
Direction de la Commande Publique  
Gestion du domaine public et communal  
Pôle Administratif et Culturel  
11, rue des Ecoles  
83150 Bandol  
Tél : 04.94.29.12.51  
[patrimoine@bandol.fr](mailto:patrimoine@bandol.fr)

### **ARTICLE 6 – CONTENU ET PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres sont rédigées en langue française et exprimées en euros, valeur du mois de base (mois de la date limite de réception des offres).

Si l'offre est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français, cette traduction devant concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

La commune, si elle constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature ou de l'offre sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié et identique pour tous.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces complétées et signées suivantes :

#### **6.1 Pièces de la candidature**

Les documents demandés ont pour objectif d'identifier le candidat et d'évaluer ses capacités professionnelles et techniques.

Le candidat doit fournir :

- Une lettre de motivation.

## **6.2 – Pièces de l'offre**

Le candidat joint, à l'appui de son offre :

a. Un mémoire justificatif présentant son projet, en reprenant et développant l'ensemble des points mentionnés comme critères de jugement des offres.

Ce mémoire devra contenir les éléments suivants :

- Une note technique dans laquelle le candidat décrit le food truck qu'il va installer sur l'emprise mise à disposition.
- Un dossier commercial d'exploitation dans lequel le candidat décrit :
  - son projet d'exploitation et de gestion proposé, notamment le type de prestations proposées, l'amplitude d'ouverture au public, le public visé... ;
  - une grille tarifaire précisant, les tarifications proposées.

L'attention du candidat est attirée sur la nécessité de détailler au maximum son projet.

b. Une note financière dans laquelle le candidat doit indiquer :

- La redevance proposée. Le candidat proposera dans son offre, à l'aide du document figurant en annexe au présent règlement, le montant de la redevance qu'il propose. Un montant minimal de **320 euros / mois** est imposé pour la durée totale de l'occupation.

## **ARTICLE 7 – TRANSMISSION DES DOSSIERS**

Le dossier de réponse est transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité.

Les candidats transmettent leur offre par mail à l'adresse suivante : [patrimoine@bandol.fr](mailto:patrimoine@bandol.fr)

OU sur support papier selon les modalités suivantes :

Les candidats transmettent leur proposition sous pli cacheté qui portera la mention suivante :

**« APPEL A CANDIDATURES POUR L'INSTALLATION ET L'EXPLOITATION D'UN FOOD TRUCK  
– CHEMIN DE ROUMPINAS - NE PAS OUVRIR »**

Le dossier devra faire l'objet d'un pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à l'adresse indiquée à l'article 1 avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent document.

Le dossier pourra être remis contre récépissé à l'adresse indiquée à l'article 1 avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

**Nota** : Les dossiers sur support papier qui seraient remis en main propre ou dont l'avis de réception postal serait délivré après les dates et heure limites, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas admis. Ils seront renvoyés à leur auteur sans être ouverts.

## **ARTICLE 8 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET NEGOCIATION**

### **8.1 Critères de jugement des offres**

Les offres sont analysées au regard des critères pondérés suivants :

**(cf. article 6-2 du présent document)**

Intitulé	Pondération	Évaluation
<p style="text-align: center;"><i>Valeur technique (100 points)</i></p>	<p style="text-align: center;">70 %</p>	<p><b>Qualité esthétique du projet et intégration dans le site</b></p> <p>Note sur 30 points, au regard des éléments suivants :  - <u>Caractéristiques du véhicule : originalité, aspect extérieur et aménagements intérieur, ainsi tout autre élément permettant d'évaluer la qualité du projet (équipements, mobilier, décoration...)</u> ; apprécié à partir de tout élément visuel fourni, notamment des photos des installations envisagées.</p> <p><b>Qualité commerciale du projet</b></p> <p>Note sur 70 points au regard des éléments suivants :  <u>Sur 50 points</u> : le projet d'exploitation apprécié à partir du type de produits proposés, de leur diversité / variété / originalité, et de leur qualité, la provenance des produits et le conditionnement.  <u>Sur 20 points</u> : le projet d'exploitation apprécié d'un point de vue commercial, au regard notamment de la politique commerciale (philosophie et ambiance de l'établissement) mais également la tarification proposée, l'amplitude d'ouverture au public parmi les horaires imposés, le public visé, la fidélisation du public... etc</p>
<p style="text-align: center;"><i>Prix des prestations (100 points)</i></p>	<p style="text-align: center;">30 %</p>	<p>Note sur 100 points, calculée grâce à la formule suivante :  <math display="block">\frac{100 \times \text{montant proposé par le candidat}}{\text{montant le plus élevé parmi toutes les propositions}}</math></p>

## 8.2 Modalités de jugement des offres

Le choix du candidat se fera par une commission consultative ad'hoc dont ni la convocation, ni la composition ne revêt un caractère formel et obligatoire, composée d'élus de la commune ayant voix délibératives et de fonctionnaires ayant voix consultatives.

Cette commission est valablement réunie sans condition de quorum.

Ce choix sera effectué au vu du rapport d'analyse des offres établi par les services municipaux sur la base des critères de choix précités. Pour être retenu, le candidat doit obtenir la majorité des voix délibératives exprimées. La voix du président est prépondérante.

Les propositions inappropriées (qui apportent une réponse sans rapport avec l'offre de la collectivité), irrégulières (qui ne respectent pas les règles de la consultation : par exemple, pièce exigée manquante) ou inacceptables (qui ne respectent pas les règles fixées pour la prise à bail) sont rejetées.

Dans le cas où la commune aurait reçu uniquement des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, elle se réserve la possibilité de contacter directement un ou plusieurs opérateurs économiques et de négocier avec eux. Les conditions d'occupation seront alors discutées librement entre les parties.

## 8.3 Négociations

A l'issue d'une première analyse des offres dans les conditions de l'article précédent, la Ville se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre pertinente, pour obtenir une amélioration des conditions d'occupation proposées. Les candidats évincés à ce stade de la procédure en sont informés par courrier ou courriel.

Cette possibilité de négociation n'est en aucun cas une obligation et en fonction des offres reçues, la Ville peut librement décider de ne pas procéder à une négociation.

Par ailleurs, si aucun candidat n'a été retenu au terme de la procédure, la ville se réserve la possibilité de contacter directement un ou plusieurs opérateurs économiques et de négocier avec eux. Les conditions d'occupation seront alors discutées librement entre les parties.

La négociation peut être menée par tout moyen (réunion, télécopie, courriel, courrier notamment) et fait l'objet d'un procès-verbal. L'égalité de traitement des candidats encore en lice et le secret des affaires sont garantis.

La Commune décide du moment où la négociation s'achève. Les candidats qui ont participé à la négociation communiquent leurs nouvelles propositions dans un délai suffisant fixé par la Ville, en le déposant soit par voie postale, soit par voie électronique à l'adresse suivante : [patrimoine@bandol.fr](mailto:patrimoine@bandol.fr).

Les dossiers ainsi reçus font l'objet d'une analyse et sont classés sur le fondement des mêmes critères et dans les mêmes conditions que celles présentées à l'article 8.2 du présent document.

## **ARTICLE 9 – SELECTION DU CANDIDAT RETENU ET SIGNATURE DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE**

Comme indiqué à l'article 8.2 du présent règlement, la commission consultative constituée à cet effet se réunira pour entériner le choix du candidat retenu au vu du rapport d'analyse des offres établi par les services municipaux sur la base des critères de choix précités. Si une négociation a eu lieu, elle sera de nouveau réunie pour entériner le choix du candidat définitivement retenu.

Le candidat retenu disposera d'un délai pour fournir les pièces permettant de valider sa candidature à savoir :

- la preuve de son inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis de moins de 3 mois),
- les attestations d'assurance obligatoires.

Une autorisation d'occupation temporaire du domaine public sera délivrée par la commune.

Aucun délai n'aura à être respecté par la commune entre l'information des candidats évincés et la délivrance de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

En cas de défaillance ultérieure du candidat retenu, la commune se réserve également la possibilité soit de renoncer à tout projet, soit de contracter directement avec le candidat suivant dans l'ordre de classement en cas d'accord de ce dernier.

Par ailleurs, si aucune offre n'a été reçue, la ville se réserve la possibilité de contacter directement un ou plusieurs opérateurs économiques et de négocier avec eux. Les conditions d'occupation seront alors discutées librement entre les parties.

## **ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours francs avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

MAIRIE DE BANDOL  
Direction de la Commande Publique  
Pôle Administratif et Culturel  
11, rue des Ecoles  
83150 Bandol  
[dcp@bandol.fr](mailto:dcp@bandol.fr)

Une réponse sera alors mise à disposition des candidats, sur le site de la commune, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

**ARTICLE 11 – VOIES DE RECOURS RELATIVES A LA PROCEDURE**

Le tribunal territorialement compétent est :  
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE TOULON  
5 rue Racine – CS 40510 – 83041 TOULON CEDEX 9  
Téléphone : 04.94.42.79.30  
Courriel : [greffe.ta-toulon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulon@juradm.fr)

Le Tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique «Télérecours Citoyens» accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)