



COMMUNE DE L'ISLE SUR LA SORGUE

Rue Carnot

84800 L'ISLE SUR LA SORGUE

Autorisation d'occupation temporaire du domaine public

Mise en place d'une micro-signalétique commerciale et publique sur le domaine public communal

REGLEMENT DE LA CONSULTATION VALANT CAHIER DES CHARGES

Date et heure limites de réception des offres :

LE MERCREDI 16 SEPTEMBRE 2020 A 12 HEURES

PREAMBULE

La Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue souhaite pérenniser la micro-signalétique à destination commerciale et publique au sein de la commune tout en la modernisant et en l'harmonisant avec l'environnement urbain. L'objectif de cet équipement est de répondre aux besoins de signalisation des commerces et des institutions publiques et, également de renforcer leur visibilité et leur attractivité.

Depuis le 1er juillet 2017, la loi impose de soumettre la délivrance de certains titres d'occupation du domaine public à une procédure de sélection entre les candidats potentiels, lorsque leur octroi a pour effet de permettre l'exercice d'une activité économique sur le domaine public.

Les critères de sélection des offres exposés ci-après, permettront de garantir un égal traitement des candidats.

1- PRESENTATION DE LA CONSULTATION

1.1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure de mise en concurrence a pour objet la mise en place (fourniture, pose, entretien et exploitation) d'une micro-signalétique commerciale et publique sur le domaine public communal en vertu de l'article L.1311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales sur le territoire de la Ville de L'Isle sur la Sorgue.

La présente consultation ne vise pas l'attribution d'un marché public ou d'une délégation de service public. Par conséquent, elle ne relève pas du Code de la Commande Publique, ni des articles L.1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

De ce fait, il s'agit d'une procédure consistant, après mise en concurrence et au regard des critères de sélection des offres définis dans ce règlement de consultation, à autoriser un opérateur privé à occuper temporairement le domaine public par voie de convention, ce dernier bénéficiant de l'exclusivité dans ce secteur pendant toute la durée de la convention, soit six ans.

En effet, la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue n'envisage pas de gérer directement ces dispositifs, elle souhaite autoriser un opérateur privé à occuper temporairement le domaine public à des fins de mise en place d'un signalétique de qualité répondant aux besoins des commerçants et des institutions publiques d'informer et de guider les usagers sur la présence de commerces, de services et d'équipements publics (en fonction des possibilités techniques d'emplacements et de disponibilités de ces derniers).

L'exploitation du domaine public se fera conformément aux dispositions de la convention dont le projet est joint au présent règlement.

1.2 - DURÉE DE L'OCCUPATION

La convention est consentie pour 6 ans sous réserve de l'accord des 2 parties à compter de sa date de notification, non renouvelable.

Les contrats passés avec les commerçants, artisans, industriels ou administrations ne pourront pas dépasser la date de fin de la convention.

Six mois avant la fin du terme de la convention, la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue se positionnera sur la poursuite ou non de la signalétique commerciale et du jalonnement des commerces implantés sur le domaine public communal. En cas de poursuite, la Ville lancera une nouvelle consultation.

Le Preneur ne dispose d'aucun droit acquis au renouvellement de son titre. Le refus de renouvellement de la présente convention n'ouvre pas droit à indemnité.

Le Preneur devra déposer l'ensemble des dispositifs et assurer la réfection des sols à l'identique, à ses frais exclusifs, dans un délai de deux (2) mois à compter du terme de la convention, ou de sa résiliation par l'une des parties.

1.3 - CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION

1.3.1 - Responsabilité de l'exécution de la convention d'occupation temporaire

Le Preneur désignera, dès la signature de la convention, un responsable de l'exécution qui devra être l'unique interlocuteur devant le représentant de la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue.

1.3.2 - Modalités d'occupation du territoire

Les implantations devront se faire selon les modalités de l'article 3.3 du présent document.

Les implantations doivent faire l'objet obligatoirement d'une demande d'Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) du domaine public routier sollicitée par le Preneur auprès de la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue, du Conseil départemental ou de tout autre organisme, et ce préalablement à toute installation.

Lorsque l'implantation de mobilier est prévue dans un secteur se situant en AVAP (Aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine) /SPR (Site Patrimonial Remarquable), le Preneur devra également déposer une déclaration préalable pour la micro-signalétique.

1.3.3 - Financement de la signalétique

Le financement de la mise en place de la signalétique commerciale, notamment la fourniture, la pose, la mise à jour et l'entretien, sera assuré intégralement par les clients du titulaire de la convention d'occupation (commerçants, artisans...).

Le titulaire de la convention d'occupation reste propriétaire du matériel mis en place.

Le Preneur s'engagera à proposer, d'une manière uniforme à tous les tiers qui le souhaiteront, la mise en place et la maintenance d'un dispositif pour un prix ferme, non révisable et valable pendant toute la durée de la convention d'occupation.

1.3.4 - Redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public résultant de la convention, la commune bénéficie :

- d'une rétrocession du matériel fixé à 50% du nombre de panneaux commercialisés, à choisir dans l'ensemble de la gamme des produits proposés par le titulaire. Ce mobilier est entretenu et maintenu au frais du titulaire pendant la durée de la convention.
- du recouvrement d'une redevance d'occupation du Domaine Public de 20 € par an par support de signalétique commerciale, révisable annuellement par délibération du conseil municipal.

Chaque année, à la date anniversaire du marché, le Preneur adressera à la Commune le compte de résultat de l'activité faisant apparaître le nombre actualisé des panneaux commercialisés et des supports de signalétique commerciale. La Commune émettra un titre du montant de la redevance annuelle due par l'exploitant.

1.3.5 - Assurances

Le Preneur doit justifier qu'il est titulaire de contrats d'assurance en cours de validité :

- garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux.
- couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du Code civil, au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie.

1.3.6 - Résiliation

La convention sera résiliée de plein droit par la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue en cas de :

- cessation par le Preneur, pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue,
- condamnation pénale du Preneur le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- infraction à la réglementation applicable à un titre quelconque à l'activité exercée après mise en demeure restée sans effets,
- inexécution ou manquement du Preneur à l'une de ses obligations prévues à la convention, après réception d'une mise en demeure préalable restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois,
- nécessité pour des raisons de service public ou d'intérêt général,
- en cas d'événement ne provenant pas d'un fait du Preneur rendant absolument impossible l'exécution de la convention.

Le Preneur s'engage à ne pas résilier, pour quelque motif que ce soit, la convention pendant une période d'un (1) an suivant la date de notification de la convention et de l'arrêté d'occupation du domaine public.

Au-delà de cette période, la convention pourra être résiliée de plein droit à l'initiative du Preneur dans les cas suivants :

- cessation par le Preneur pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue dans la convention d'occupation,
- liquidation judiciaire du Preneur,
- condamnation pénale du Preneur le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité.

La résiliation par l'une ou l'autre des parties sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec effet de 2 mois après réception de celle-ci.

Le Preneur ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature que ce soit du fait de la résiliation de la convention, sauf en cas de nécessité pour des raisons de service public ou d'intérêt général, auquel cas l'indemnité sera définie d'un commun accord entre les parties.

Le Preneur devra déposer les dispositifs et remettre les lieux en état avec réfection des revêtements existants sur la totalité de la surface couverte par le mobilier et aux abords immédiats dans un délai de deux (2) mois à compter de la fin de la convention ou de l'éventuelle date de résiliation. Ceux-ci devront être propres, aucun débris ne devra y rester.

2- MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE DEPÔT DES PLIS

2.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Pour présenter sa candidature, le candidat aura à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature ou un dossier de présentation du candidat,
- Une liste de références dans le domaine de la signalétique commerciale, notamment auprès de collectivités locales pour des prestations de même nature,
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'AOT, réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles,
- Un extrait d'inscription au registre du commerce et/ou des métiers (Kbis ou Siren de moins de 3 mois),
- Une assurance en responsabilité civile et professionnelle (voir art.1.3.5).

2.2 – PRESENTATION DES OFFRES

Un mémoire technique comprenant :

- Type de mobilier : qualité, esthétique, adaptabilité, visibilité, charte graphique selon la cible à atteindre (piétons ou automobilistes) ;
- Les différents modèles de supports et lattes possibles (mât, bi-mâts...) en distinguant les différents secteurs d'activité ;

- Plusieurs couleurs et chartes graphiques possibles à choisir par la collectivité. Une proposition de mobilier spécial « L'Isle-sur-la-Sorgue » sera appréciée ;
- Méthodologie d'implantation des mobiliers et modalités techniques d'installation du mobilier (fixation, scellement ..) ;
- Un projet d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public ;
- Un projet de déclaration préalable ;
- Les modalités et fréquence d'entretien des supports et lamelles et les délais de remplacement en cas de détérioration ;
- Les moyens humains et matériels affectés à l'exécution des prestations ;
- Le descriptif de la méthodologie de la commercialisation auprès des professionnels ;
- Le montant de la redevance mensuelle que le candidat prévoit de demander, par panneau, aux professionnels signalés ;
- Le projet de contrat avec les professionnels ;
- Une proposition de calendrier de réalisation de la prestation globale, celle-ci comprenant l'étude d'implantation des mobiliers, la prise de contact avec les commerçants, la signature des contrats, la rédaction des documents administratifs et l'installation effective des mobiliers.

2.3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats pourront retirer un dossier de consultation sur demande téléphonique, électronique ou écrite à l'adresse suivante :

Commune de L'Isle sur la Sorgue
Service de la Commande Publique
Rue Carnot
84 800 L'Isle sur la Sorgue

Téléphone : 04.90.38.79.75 / 04.90.20.51.06

Horaires : lundi au vendredi -8H30-17H00

Courrier électronique (e-mail): commande.publique@islesurlasorgue.fr

2.4 - CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous.

Les offres seront appréciées à partir du mémoire technique et des documents fournis dans l'offre.

Critère 1 «Valeur technique » – 60%

- ✓ Type de mobilier
- ✓ Méthodologie d'implantation des mobiliers
- ✓ Modalités d'entretien et de nettoyage des mobiliers et de remplacement des mobiliers dégradés
- ✓ Les moyens humains et matériels affectés à l'exécution des prestations

Critère 2 « Prix des prestations » – 30%

- ✓ Méthodologie de commercialisation
- ✓ Barème tarifaire proposé aux professionnels

Critère 3 « Calendrier de réalisation » – 10%

- ✓ Calendrier de réalisation de la prestation globale

La ville de L'Isle-sur-la-Sorgue se réserve le droit de négocier avec le ou les candidats ayant remis les offres les plus intéressantes.

2.5 REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

Les plis peuvent être transmis par voie postale en recommandé avec accusé de réception ou par voie électronique ou remis contre récépissé à l'adresse :

Commune de L'Isle-sur-la-Sorgue
Service de la Commande Publique
Rue Carnot
84 800 L'Isle-sur-la-Sorgue

Téléphone : 04.90.38.79.75 / 04.90.20.51.06

Courrier électronique (e-mail): commande.publique@islesurlasorgue.fr

Horaires : lundi au vendredi -8H30-17H00

2.5.1 MODALITE DE PRESENTATION DES PLIS

Les plis devront être remis avant la date et heure limites indiquées sur la page de garde du règlement de la consultation valant cahier des charges.

Les candidatures et offres sur support papier doivent être remises sous pli cacheté contenant l'ensemble des pièces exigées, ainsi présenté :

Coordonnées du candidat :

SIREN du candidat :

« Consultation concernant la mise en place d'une micro-signalétique commerciale et publique sur la commune de L'Isle-sur-la-Sorgue »

NE PAS OUVRIR

Cette enveloppe contiendra la totalité des pièces du dossier : les propositions écrites seront fournies sous forme de documents sur support papier.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature et de l'offre par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

2.6 EXAMEN DES PLIS

2.6.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, seront éliminés les candidats qui n'auront pas les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter la prestation.

Les candidatures incomplètes, ne comprenant pas tous les documents exigés, seront déclarées recevables sous réserve d'une régularisation par l'envoi des pièces manquantes dans un délai de 48h à compter de l'envoi de la demande par la Commune de L'Isle-sur-la-Sorgue.

2.6.2 EXAMEN DES OFFRES

La Commune pourra prendre contact avec les candidats afin d'obtenir toute précision qu'elle jugera utile. Elle se réserve également le droit de négocier avec les candidats.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

2.7 AUTRES INFORMATIONS

Des demandes de renseignements complémentaires, d'ordre administratif et technique, peuvent être adressées 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, par mail auprès du service de la Commande Publique de L'Isle-sur-la-Sorgue :

E-mail : commande.publique@islesurlasorgue.fr

3- CLAUSES TECHNIQUES

3.1. CONDITIONS D'ACCES A CETTE SIGNALISATION

Le titulaire de la convention d'occupation s'engage à n'opérer aucune discrimination dans l'étude des demandes de signalisation présentées par les tiers intéressés : seules deux exceptions permettront de refuser une demande :

- désaccord sur le prix ou exigence particulière non conforme au projet déposé par le titulaire de la convention d'occupation,
- impossibilité d'obtenir l'autorisation de voirie indispensable à l'occupation temporaire du domaine public.

La recherche des entreprises à commercialiser incombe exclusivement au titulaire de la présente convention d'occupation temporaire.

3.2. DESCRIPTIF DE LA PRESTATION - GENERALITES

Le prestataire signataire de la convention en sa qualité d'occupant du domaine public se charge:

- de l'étude d'implantation d'un minimum de 68 dispositifs,
- de la conception, de la fabrication et de l'installation du mobilier urbain,
- de l'entretien et de la maintenance régulière du mobilier pour qu'il conserve un aspect qualitatif permanent,
- de la prospection des acteurs économiques locaux (commerçants, artisans, services...),

- de la commercialisation des supports auprès des acteurs économiques locaux,
- de l'établissement et de la passation des contrats avec les acteurs économiques locaux,
- de la mise à jour trimestrielle des listes d'implantation et des plans d'implantation avec photos qui seront à fournir systématiquement à la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue.

3.3. ETUDE D'IMPLANTATION

Une étude préalable d'implantation du mobilier urbain se fera entre le titulaire et la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue, à la charge du titulaire. Les emplacements respecteront les servitudes d'utilité publique et les différentes réglementations locales.

Durant l'exécution de l'AOT, leur évolution et/ou leur adaptation resteront soumises à l'autorisation préalable de la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue.

Chaque nouvelle demande d'implantation de support et chaque demande de lattes par les acteurs économiques locaux devront faire l'objet d'une validation préalable par la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue.

Pour toutes ces demandes, le titulaire fournira à la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue un plan de situation du support et un montage photo avec les supports et les lattes.

Si le support est existant, le nombre de latte existant devra être précisé.

La décision par la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue d'approuver, avec ou sans réserve, d'ajourner ou de rejeter la proposition d'implantation devra intervenir dans un délai de 3 semaines. La décision de la Ville ne saurait présager de l'instruction et de la validation de la déclaration préalable lorsque celle-ci est nécessaire (périmètre AVAP/SPR).

Ce délai prend effet à compter de la date de réception par la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue de la remise des documents par le titulaire.

Si la décision de la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue n'est pas notifiée au titulaire dans le délai défini ci-dessus, l'implantation est considérée comme acceptée sans réserve.

En cas de rejet ou d'ajournement, la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue disposera, pour donner son avis, après présentation par le titulaire des documents modifiés, des mêmes délais que ceux indiqués ci-dessus.

NB : la commercialisation des lattes ne pourra pas se faire si les acteurs économiques locaux sont à plus de 2 km du support (Cette distance doit être appréciée selon le parcours le plus logique).

3.4. CONDITIONS DE LA PRESTATION

La signalétique commerciale de proximité et le jalonnement de tous commerces implantés sur le domaine public communal :

- doivent permettre la libre circulation des piétons et notamment des personnes à mobilité réduite (PMR). Les normes en vigueur issues de la loi du 11 février 2005 et des textes réglementaires successifs devront être rigoureusement respectées par le titulaire sous peine de se voir contraint à procéder à l'enlèvement du mobilier urbain,
- doivent respecter les conditions de hauteur, de caractère et de contraste pour permettre aux personnes ayant un handicap visuel d'avoir accès à l'information,

- doivent s'intégrer en termes d'environnement et d'esthétique,
- doivent strictement respecter les conditions de visibilité optimale de la signalisation routière,
- doivent exclusivement être réservés à des professionnels installés sur la commune de L'Isle-sur-la-Sorgue.

En cas de travaux sur la commune, l'occupant s'engage à prendre en charge les frais de dépose et de repose des mobiliers.

3.5. CARACTERISTIQUES DES MOBILIERS

Chaque latte comprendra le nom et le logo de l'entreprise ainsi que le fléchage.

Il est précisé que le texte doit être écrit en caractère plus gros que le logo. Sur un même portique, les textes doivent toujours être placés du même côté tandis que les logos seront situés de l'autre côté.

Le nom de la commune «L'Isle-sur-la-Sorgue» et/ou son logo seront mis en place sur les supports.

La couleur des lattes devra être différente en fonction de la nature du tiers (entreprises, hôtels, associations, bâtiments communaux, etc...).

Les portiques pourront être bas ou hauts en fonction de leurs emplacements, ils ne devront pas avoir plus de huit lattes chacun.

Le Preneur devra être rigoureux sur le choix des supports et des lattes selon la cible à atteindre (piétons ou automobilistes).

Lorsque la micro-signalisation est à l'attention des automobilistes, la Ville de L'Isle-sur-la-Sorgue attire l'attention de l'opérateur sur plusieurs points :

- La stratégie de positionnement des supports dans les carrefours et les ronds-points et la cohérence avec les sens de circulation et le fléchage,
- Le nombre de support et le nombre de lattes par support qui devra être cohérent avec une lecture rapide de la part des automobilistes,
- Lorsqu'un commerçant, artisan ou administration n'est pas accessible en voiture, l'ajout d'un pictogramme « piéton » devra être prévu.

3.6. QUALITE DES DISPOSITIFS

3.6.1. Esthétique

Les matériaux utilisés pour les portiques devront garantir une bonne insertion du mobilier dans le site sans jamais porter atteinte à l'environnement immédiat.

3.6.2. Qualité des mobiliers

Les mobiliers devront être réalisés dans des matériaux de qualité : matériaux offrant des qualités de solidité, traité anticorrosion et anti-UV. L'épaisseur et les caractéristiques de résistance devront être mentionnées dans le mémoire technique.

Les mobiliers devront être conçus de manière à présenter des caractéristiques de durabilité, de résistance aux intempéries et au vandalisme.

3.7. ENTRETIEN

Le Preneur garantira l'entretien du matériel par des visites régulières. Lors de ces visites, il procédera à des opérations de nettoyage du matériel ou de remplacement des pièces endommagées. Tous les frais découlant de l'entretien (eau, lavage...) seront à sa charge.

Les dispositifs ne devront présenter aucun signe de corrosion.

En cas de dégradation, la qualité esthétique et technique devra être rétablie dans un délai de 1 mois.

3.8. RESPONSABILITE

Le Preneur sera responsable de tout incident ou accident survenant du fait de la présence des dispositifs de signalisation, de sorte que la responsabilité de la Ville ne puisse jamais être recherchée.

3.9. DEPOSE DES DISPOSITIFS

Au terme de la convention ou en cas de résiliation, le Preneur devra déposer l'ensemble des dispositifs à ses frais exclusifs dans un délai de deux mois.

Le Preneur devra remettre les lieux en état avec réfection de l'asphaltage sur la totalité de la surface couverte par le mobilier et aux abords immédiats. Ceux-ci devront être propres, aucun débris ne devra y rester.

3.10. PENALITES

L'occupation du domaine public doit être conforme à l'autorisation délivrée. En cas de pose de mobilier urbain sans les autorisations de l'Administration compétente, des sanctions pénales prévues au code de la voirie routière sont applicables.

De même, en cas d'inexécution des obligations contractuelles des pénalités seront appliquées :

- Pénalité forfaitaire de 50 € par défaut constaté : défaut d'entretien, de maintenance, de réparation ;
- Pénalité de 50€ par jour de retard pour le non-respect du délai de dépose du mobilier urbain à la fin de la convention ou en cas de résiliation ;
- Pénalité forfaitaire de 500€ par document pour non remise des documents demandés : compte de résultat de l'activité ; liste d'implantation et de projet d'implantation,...
- En cas de pose de mobilier urbain sans avoir déposé une demande d'autorisation auprès de la ville, une pénalité forfaitaire de 1000 € sera appliquée.