

# COMMUNE DE LA BUSSIÈRE



## **APPEL A CONCURRENCE POUR LA CONCEPTION D'UN PROJET SUR L'AIRE DE LOISIRS DE LA BERTHOLIERE EN VUE DE FAVORISER SON DEVELOPPEMENT**

### **CAHIER DES CHARGES Et REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Date et heure de réception limites des dossiers de candidature :

**Le lundi 25 février 2019 à 13 h 00**

Publié le lundi 28 janvier 2019 sur

- la plateforme marches-securises.fr
- le site internet de la commune : labussiere-vienne.fr

## **PARTIE 1 : CAHIER DES CHARGES**

### **1 : Objet de la consultation**

- 1.1 : Contexte
- 1.2 : Objet de la consultation
- 1.3 : Localisation de la mission
- 1.4 : Attendus
- 1.5 : Obligations s'imposant au lauréat

### **2 : Moyens mis à la disposition de lauréat par la collectivité**

- 2.1 : Moyens matériels
- 2.2 : Moyens financiers

### **3 : Phase de développement**

- 3.1 : Mission des partenaires en phase de développement
- 3.2 : Renonciation au projet

### **4 : Phase de réalisation/exploitation**

- 4.1 : Conditions d'exploitation
- 4.2 : Contrôles par la collectivité
- 4.3 : Sanctions

## **PARTIE 2 : REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **5 : Dispositions administratives**

- 5.1 : Engagements du candidat
- 5.2 : Pièces données à disposition du candidat
- 5.3 : Modifications de détail au cahier des charges et règlement de la consultation
- 5.4 : Composition, qualité et habilitation du candidat
- 5.5 : Forme des projets
- 5.6 : Modalités d'obtention de l'avis d'appel à concurrence
- 5.7 : Remise des projets
- 5.8 : Date limite de remise des projets
- 5.9 : Délai de validité des projets
- 5.10 : Renseignements techniques et administratifs
- 5.11 : Visite du site
- 5.12 : Procédure
- 5.13 : Négociation
- 5.14 : Documents fournis aux candidats

### **6 : Présentation et composition des projets**

- 6.1 : Candidature – pièces administratives
- 6.2 : Dossier technique de présentation et critères de sélection
- 6.3 : Procédure de recours

### **Annexes :**

- Plans des bâtiments
- Règlement particulier de police concernant la navigation

# PARTIE 1 : CAHIER DES CHARGES

## 1 : Objet de la consultation

### 1.1 : Contexte

La commune a aménagé, au début des années 80, une aire de loisirs comprenant plusieurs bâtiments destinés aux activités de bar restaurant, de baignage et canoës, de pique-nique et de jeux. Créé dans un but social pour les habitants de la commune et des environs mais également pour les vacanciers venant de toute part, elle est gratuite d'accès et la baignade y est surveillée en juillet et août.

La commune La Bussière, ci-après dénommée « la collectivité », a décidé par délibération en date du 21/01/2019 de mettre en œuvre la présente consultation pour la gestion de son aire de loisirs par voie d'une convention d'Occupation Temporaire (COT).

L'aire de loisirs de « La Bertholière » bénéficie d'une situation toute à fait privilégiée et d'un environnement touristique particulièrement attractif. Elle propose un local pour le bar, un local pour la restauration rapide avec une terrasse couverte, une réserve, 1 bloc sanitaires et douches, des aires de jeux, des aires de stationnement, une aire de pique-nique, un embarcadère pour les canoës et des aménagements paysagers.

### 1.2 : Objet de la consultation

La commune souhaite répondre aux exigences de publicité et de mise en concurrence posées par l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques, codifiées à l'article L2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

Dans la suite du document, les termes suivants désignent :

- La « **commune** », propriétaire d'une parcelle domaniale soumise à concurrence ;
- Les « **candidats** » : sociétés ou groupement de sociétés, associations, particuliers ayant remis un projet au titre du présent Appel à concurrence ;
- Le « **lauréat** » : la société ou le groupement de sociétés, associations, particuliers dont le projet aura été sélectionné.

La collectivité confiera au lauréat, à titre exclusif pour la durée et dans le cadre du périmètre géographique précisés ci-après, la gestion de l'aire de loisirs via la COT, comprenant :

- les droits exclusifs d'exploitation ;
- la mise à disposition de la licence IV ;
- les ouvrages mobiliers et immobiliers, matériels, équipements et agencements visés à l'article 6-1 ci-dessous et décrits en annexe 1 ;
- les installations nouvelles qui pourront être réalisées par le Lauréat en cours de jouissance; après accord préalable de la commune ;
- et de manière générale, l'ensemble des installations de nature mobilière ou immobilière affectées à l'exploitation du service.

**Dans cette logique de valorisation et de développement touristique, la commune souhaite confier la gestion de sa base de loisirs de La Bertholière à un porteur de projet qui proposera des projets liés à la restauration et à des activités nautiques et terrestres de loisirs, inscrites dans une démarche de qualité.**

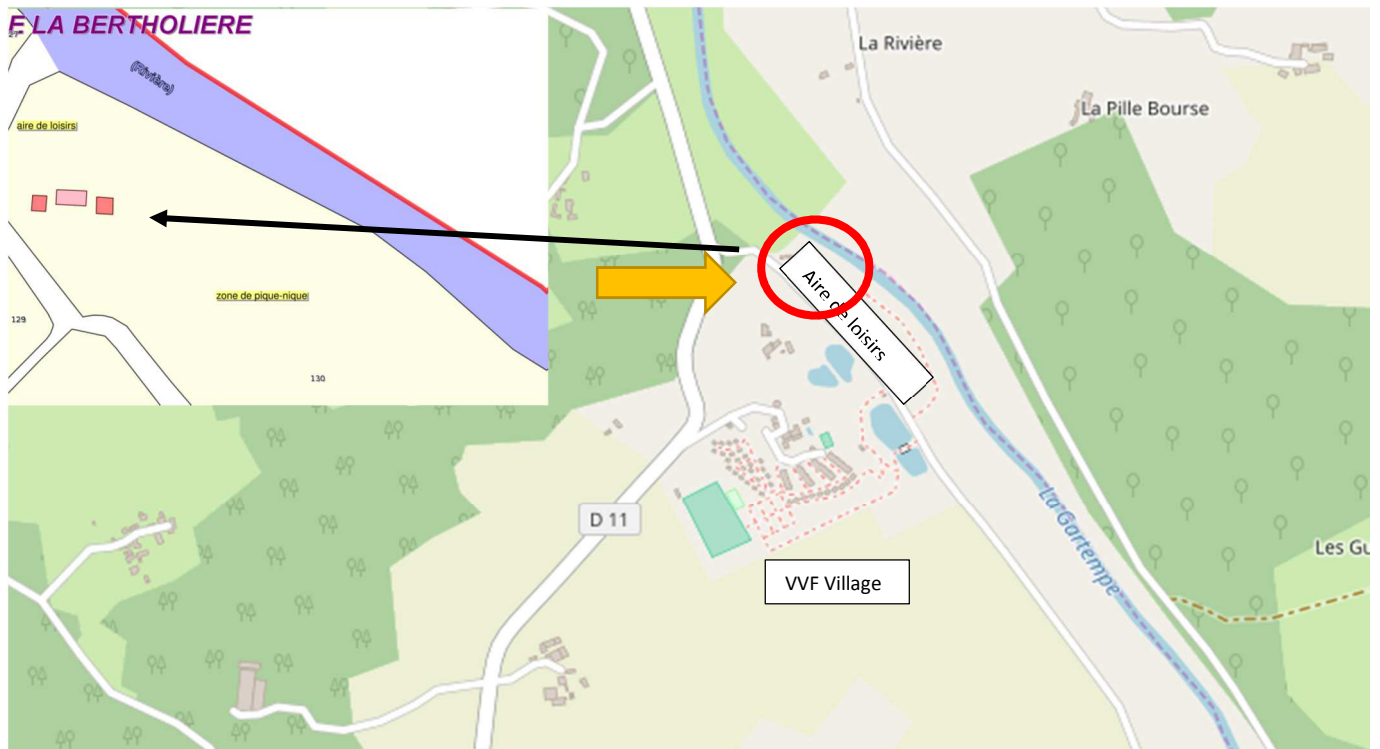
Les projets seront jugés suivant les dispositions décrites au règlement de la consultation (Chapitre 2 ci-après).

La commune sera attentive à ce qu'une fois le projet mis en gestion, l'intégrité du site soit préservée.

### 1.3 : Localisation de la mission

#### ➤ Présentation de la base de loisirs de La Bertholière

L'aire de loisirs de la Bertholière se situe sur la commune de La Bussière en bordure de la Gartempe sur la parcelle E130 (cf. carte ci-dessous), route des bas, voie communale n°2.



Parcelle E 130



**Vue aérienne des bâtiments de l'aire de loisirs**  
(bar – restaurant – poste de secours)



### Partie ombragée avec tables à proximité des bâtiments de restauration

#### 1.4 : Attendus

a) Au titre de cette autorisation d'occupation temporaire, le lauréat remplira les obligations suivantes :

- assurer le fonctionnement de l'aire de loisirs, à savoir l'accueil, la restauration rapide, la location des canoës et l'animation de l'équipement pour la durée de la présente COT ;
- être partenaire de tous les projets d'animations élaborés par la commune autour de l'aire de loisirs.
- animer la structure par un projet dynamique;
- maintenir les bâtiments mis à disposition en bon état de fonctionnement et d'entretien.

Le lauréat assurera l'exploitation de l'aire de loisirs à ses risques et périls en respectant toutes les clauses, charges et obligations de la convention de COT.

b) En particulier

Le lauréat devra donner à l'aire de loisirs une identité originale en proposant une prestation de services de qualité; Il devra respecter et développer une politique concrète de respect de l'environnement et de développement durable.

- **Activités/animations demandées :**
  - Gestion d'une restauration rapide de qualité ;
  - Gestion de l'activité canoës dans le strict respect de la réglementation en vigueur.
- **Publics ciblés :**
  - population locale ;
  - vacanciers, touristes ;
  - jeunes.
- **Dates minimales d'ouverture aux publics :**
  - du 1<sup>er</sup> samedi des vacances d'été jusqu'au dernier dimanche des vacances d'été ;
  - exploitation du site du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre possible.
- **Durée de la convention :** Conclusion d'une convention d'occupation temporaire (COT), d'une durée de 40 mois.

#### 1.5 : Obligations s'imposant au lauréat

##### Article 1.5.1 : Obligations générales

### **- Exploitation du service**

Le lauréat exploitera le service dont la gestion lui est confiée à ses risques et périls en respectant toutes les clauses, charges et obligations de la convention de COT

Il devra jouir des biens mis à sa disposition selon les usages et sollicitera notamment les autorisations qui pourraient s'avérer nécessaires préalablement à l'exercice de ses droits. Il respectera d'une manière générale les prescriptions légales et réglementaires relatives à l'hygiène, à la tranquillité publique et à la sécurité.

Dans les conditions prévues par la future convention et sur tout le périmètre du terrain aménagé, le lauréat est tenu d'accueillir tout client souhaitant utiliser les équipements.

### **- Travaux d'entretien et de renouvellement**

Le lauréat prendra en charge notamment (liste non exhaustive) :

- l'entretien des locaux, des bâtiments et du terrain ;
- les éléments de propreté et de salubrité du site (poubelles, W.-C., points d'eau...) ;
- le remplacement des sacs poubelles sur l'aire de loisirs autant que besoin. Seuls, les sacs noirs et blancs seront disposés dans les conteneurs du SIMER. Les autres déchets et cartons devront être évacués dans les plus brefs délais en déchetterie.

### **- Responsabilités – Assurances**

Dès la prise en charge des installations, le lauréat sera responsable du bon fonctionnement du service, dans le cadre des stipulations du présent cahier des charges.

Il sera tenu de couvrir :

- sa responsabilité civile par une police d'assurance dont il donnera connaissance à la collectivité ;
- sa responsabilité contre le vol, l'incendie, les risques locatifs, le mobilier, le matériel et les marchandises garnissant les lieux loués ainsi que les risques relevant de la location des canoës, il devra en justifier auprès de la commune.

La responsabilité civile résultant de l'existence des ouvrages dont la collectivité est propriétaire lui incombera également.

### **- Impôts**

La redevance d'enlèvement des ordures ménagères sera à la charge du lauréat.

## **Article 1.5.2 : Obligations financières**

### **- Redevance**

Le lauréat versera une redevance annuelle minimum de 5 000 € à la Commune de La Bussière en contrepartie de l'utilisation du domaine foncier ainsi que des équipements et installations soit une somme minimum de 15 000 € pour la totalité de la durée de la convention.

La redevance annuelle minimum de 5000 € sera versée à la commune de La Bussière pour moitié au 25 juillet de l'année N et le solde au 30 août de l'année N.

### **-Charges d'entretien**

Le lauréat aura à sa charge l'ensemble des frais de bon fonctionnement, de surveillance, et d'entretien de tous les ouvrages compris dans le périmètre de la convention

### **- Charges d'eau et d'électricité**

La commune prendra en charge l'abonnement et la consommation du compteur d'eau pour toute la durée de la convention. Le compteur d'électricité sera mis au nom du lauréat à compter de la prise de possession des lieux, lequel devra en assurer le paiement de l'abonnement et des consommations pendant toute la durée de la convention.

### **- Charges de téléphone**

La commune souscrit l'abonnement pour le téléphone et paie les factures qui lui seront remboursées par le lauréat, pour toute la durée de la convention.

## 2 : Moyens mis à la disposition du Lauréat par la collectivité

### 2.1 : Moyens matériels

#### - Mise à disposition des terrains et des ouvrages

La collectivité mettra à la disposition du lauréat à la date d'entrée en jouissance de la convention les terrains, ouvrages immobiliers qui sont nécessaires à l'exploitation du service, à savoir :

- 1 pavillon central destiné à la restauration rapide avec terrasse couverte ;
- 1 local pour le bar ;
- une réserve;
- 1 bloc sanitaires et douches;
- des aires de stationnement ;
- un embarcadère pour les canoës.

Ces biens seront inventoriés en **annexe 1**.

#### - Mise à disposition de matériels

La commune met à disposition du lauréat :

- Un piano, une chambre chaude, un four à Pizza et son support, dans la cuisine,
- 12 canoës avec pagaies et gilets de sauvetage. Un registre de suivi des tests de flottabilité des gilets sera transmis au lauréat. Ce dernier devra s'assurer de la conformité des gilets tout au long de la concession et les remplacer le cas échéant à ses frais. L'ensemble des contrôles devront être consignés dans le registre, lequel sera tenu à disposition des agents de la Direction de la Jeunesse et des Sports.
- 16 transats, pour la plage

Ces biens seront inventoriés en annexe 2.

#### Moyens humains

##### – le personnel

Le lauréat précisera dans son projet le personnel attaché au fonctionnement de l'aire de loisirs. Il présentera un organigramme précis.

##### – le surveillant de baignade

La commune recrutera un(e) surveillant de baignade, titulaire du BNSSA, qui assurera la sécurité de la baignade du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août. La commune prend en charge la rémunération et les charges sociales de ce poste. L'identité de la personne retenue et la copie de ses diplômes seront affichées sur le site.

### 2.2 : Moyens financiers

En contrepartie des obligations mises à sa charge et en rémunération de son activité, le lauréat percevra directement auprès des clients de l'aire de loisirs un prix adapté au service proposé (restauration, bar, location des canoës...).

## 3 : Phase de développement

La phase de développement démarre à la notification de la désignation du lauréat. Cette notification vaut de facto acceptation du projet et du montage du projet par la commune.

### 3.1 : Missions des partenaires en phase de développement

La commune n'envisage ni la cession, ni le déclassement ou la vente du site.

Le candidat valorisera cet apport dans son projet.

Le lauréat assurera :

- les études préalables et les démarches d'obtention des autorisations administratives préalables au lancement du projet ;
- l'étude du projet ;
- les discussions et négociations avec les différents partenaires intéressés par la valorisation l'aire de loisirs ;
- toute la logistique nécessaire à l'ouverture, maximum au samedi 29 juin 2019;
- toutes autres missions qu'il jugera nécessaire pour la réalisation du projet, qu'il précisera en tant que candidat dans son projet.

Par ailleurs, le lauréat recherchera les financements nécessaires à la réalisation du projet qu'il traduira par un plan de financement.

### **3.2 : Renonciation au projet**

Au cas où les conditions financières, économiques ou techniques ne pourraient pas être assurées dans les conditions du plan d'affaire proposé par le candidat, pour des raisons indépendantes de sa volonté, il aura la possibilité de renoncer au développement du projet.

## **4 : Phase de réalisation/exploitation**

### **4.1 : Conditions d'exploitation**

- La commune met le terrain à disposition du lauréat suivant les dispositions convenues dans une convention d'occupation temporaire et précaire du domaine public (COT).

Les législations sur les baux ruraux, les baux emphytéotiques de droit commun, les baux à construction ne s'appliquent pas par la présente mise en concurrence.

- Le lauréat réalisera les missions de gestion et d'exploitation des installations afin de garantir les objectifs techniques et financiers du projet. Pour cela, il pourra faire appel à des prestataires extérieurs locaux suivant des dispositions à proposer par le candidat.
- La commune engage une phase de travaux d'agrandissement et d'amélioration du bâtiment principal et de la terrasse devant le bar, elle ne prévoit pas de réaliser d'autres travaux en propre, après cette tranche.
- Les travaux envisagés par le candidat seront réalisés à l'initiative, aux frais et sous la responsabilité exclusive de celui-ci et en accord avec la mairie. Le candidat assurera toutes les démarches administratives nécessaires à leur réalisation.

De même, l'ensemble des conséquences des travaux rendus nécessaires à la réalisation des projets proposés par le candidat, devra être pris à sa charge exclusive.

La sécurité de chacune des installations sera à la charge du lauréat qui devra prendre en compte les contraintes de sûreté/sécurité inhérentes à sa présence sur le patrimoine foncier de la commune, d'une part, et à l'exercice de sa propre activité, d'autre part.

Le candidat devra si nécessaire prévoir dans ses travaux la création de points de raccordement avec comptage sur les réseaux pour l'eau et l'électricité dont il pourrait avoir besoin pour l'entretien de ses installations (nettoyage, etc.).



Le lauréat assure la maîtrise d'œuvre et le suivi de la réalisation de l'installation.

- Toute communication sur le projet fera l'objet d'une concertation préalable avec la commune.
- Pour garantir le bon avancement de son projet, le lauréat devra mettre en place une garantie financière.
- Le lauréat constituera les provisions nécessaires pour démanteler les installations en fin de vie et pour remettre le site dans un état similaire à son état actuel et en parfait état de propreté. A défaut, la commune pourra procéder à ces opérations d'office aux frais, risques et périls du lauréat. Ce dernier devra assurer le recyclage des matériaux.

**L'attention du Lauréat est particulièrement attirée sur le fait que :**

- **la commune de La Bussière, organise une fête « de la plage » le troisième week-end de Juillet, à l'aire de loisirs** et utilisera de plein droit, tout l'espace constituant l'aire de loisirs ;
- le lauréat ne pourra se prévaloir d'une quelconque indemnisation en contrepartie de l'utilisation par la commune de l'espace de l'aire de loisirs pour cette fête qui comprend :
  - Une fête foraine
  - Une buvette
  - Un dîner spectacle
  - Un feu d'artifice
  - Un bal
  - Une brocante
  - Divers jeux en plein air

Le lauréat est tenu de laisser la libre disposition des lieux, (hormis les bâtiments constituant le bar et le restaurant) à l'occasion de de cette fête sans se prévaloir d'un manque à gagner. La commune s'engage, avec le comité des fêtes, à demander, en priorité, au lauréat, la préparation du dîner, il répondra, par écrit, sur son engagement ou non à assurer ce repas.

**Notons que l'organisation de cette fête ne peut que contribuer à l'apport de clientèle pour le lauréat.**

### **4.3 : Sanctions**

#### **- Résiliation**

Le non-respect par le lauréat de ses obligations au paiement ou au reversement au profit de la commune de toute somme mise à sa charge par la convention, pour quelque motif que ce soit, engendrera automatiquement la résiliation de la convention.

# **PARTIE 2 : REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

## **5 : Dispositions administratives**

### **5.1 : Engagement du candidat**

La remise d'un projet vaut engagement du candidat à respecter toutes les dispositions prévues au présent cahier des charges et règlement de la consultation, et toutes les propositions contenues dans son projet.

### **5.2 : Pièces données à disposition des candidats**

La commune met à disposition des candidats des plans du bâtiment principal et du terrain.

### **5.3 : Modifications de détail au cahier des charges et règlement de la consultation**

La commune se réserve le droit d'apporter au plus tard, six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des projets, des modifications de détail au cahier des charges et au règlement de la 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.

### **5.4 : Composition, qualité et habilitation du candidat**

Les entreprises, ou associations, seules ou en groupement, et les particuliers peuvent répondre.

En cas de cotraitance, la forme du groupement lauréat sera conjoint ou solidaire.

Le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la commune.

Le mandataire devra être dûment désigné dans la lettre de candidature et ne peut représenter en cette qualité plus d'un groupement pour un même appel à concurrence.

Les candidats ne pourront présenter plusieurs projets pour le même appel à concurrence en agissant :

- à la fois, en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **5.5 : Forme des projets**

Les projets remis doivent respecter les dispositions du présent appel à concurrence.

Toutes les informations, documentations et pièces requises, dont la liste figure à l'article 6 doivent être fournies en français ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'unité monétaire est l'Euro.

Toutes les pièces du dossier seront signées par le représentant légal du candidat.

## 5.6 : Modalités d'obtention de l'avis d'appel à concurrence (cahier des charges et règlement de la consultation)

Les candidats peuvent télécharger gratuitement l'appel à concurrence sur la plateforme [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr) ou sur le site de la commune à l'adresse suivante : [labussiere-vienne.fr](http://labussiere-vienne.fr). Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique n'est autorisée.

Pour l'accès au dossier sur la plateforme [marches-securises.fr](http://marches-securises.fr), les candidats doivent au préalable s'inscrire gratuitement sur la page d'accueil afin de permettre la mise à jour du registre des retraits. Une aide en ligne est proposée. Les candidats qui rencontrent des difficultés peuvent contacter la hotline du site au 04 92 90 93 27.

L'identification des candidats n'est pas obligatoire. Toutefois, **afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, en cours de procédure, toute modification de l'avis d'appel à concurrence et information complémentaire utile, les candidats sont fortement invités à s'identifier (et à retirer le dossier sur la plateforme au lieu du site de la mairie)** A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens, sous peine de rejet de leur projet en cas de réponse avec des documents périmés suite à une modification de l'avis d'appel à concurrence.

## 5.7 : Remise des projets

### 5.7.1 : Transmettre un projet

La remise d'un projet se fera :

- sous forme numérique via le site [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr) sur le compte de la commune
- sous forme papier envoyé à la mairie sous pli cacheté en recommandé avec accusé de réception à l'adresse indiquée à l'article 5.7.3.
- sous forme papier déposé à la mairie, sous pli cacheté, contre remise d'un récépissé aux heures d'ouverture précisées à l'article 5.7.3.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique ou papier.

Le projet sera transmis une seule fois. Si plusieurs projets sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier projet reçu dans le délai fixé pour la remise des projets.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, **il est vivement conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus, régulièrement mis à jour, avant envoi.**

### 5.7.2 : Conditions de présentation

Le format autorisé en réponse électronique est WORD, EXCEL ou PDF.

Le dossier informatique ou papier doit comporter la mention suivante :

## « Projet aire de loisirs de La Bussière (Vienne) »

### 5.7.3 : Transmettre une copie de sauvegarde pour les candidats ayant répondu de façon électronique

Les projets électroniques peuvent être doublés d'une copie de sauvegarde, transmise dans les délais impartis. Tout comme le projet électronique, elle devra contenir tous les éléments listés à l'article 6.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- si un programme informatique malveillant est détecté au sein du projet transmis sous format dématérialisé ;
- si la commune ne parvient pas à ouvrir le projet dématérialisé ;
- si le projet dématérialisé est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du projet électronique ait commencé avant la clôture de la remise des projets ;
- si la copie de sauvegarde ne comporte pas également un programme informatique malveillant.

Les supports autorisés pour la copie de sauvegarde sont uniquement :

- le format papier (pli cacheté).

L'enveloppe contenant le projet papier doit obligatoirement comporter :

- la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE** »
- le nom du candidat ;
- le titre « **PROJET AIRE DE LOISIRS DE LA BUSSIÈRE – NE PAS OUVRIR** ».

Les copies de sauvegarde et les réponses sous format papier seront :

- envoyées par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :  
**Commune de La Bussière**  
**6, route St Pierre**  
**86 310 La Bussière**
- remises contre récépissé **aux jours et heures d'ouverture** du secrétariat la commune de La Bussière **soit :**  
**Du lundi au jeudi de 10h00 à 12h00 et 15h00 à 16h30**  
**Le vendredi de 10h00 à 12h00.**

### 5.8 : Date limite de remise des projets

**Le lundi 25 février 2019 à 13 h 00**

Les dossiers qui seront déposés sur la plateforme de dématérialisation ou à la mairie après la date et l'heure indiquées ci-dessus sont éliminés.

Conformément à l'article L112-1 du code des relations entre le public et l'administration créé par l'ordonnance n°2015-1341 du 23 octobre 2015, le respect de la date limite de réception des projets est apprécié au regard de la date de réception et non de la date d'envoi.

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires, le candidat ne pourra ni retirer, ni modifier son projet, une fois le projet déposé.

### 5.9 : Délai de validité des projets

Le délai de validité des projets est fixé à quatre (4) mois à compter de la date limite de réception des projets.

## 5.10 : Renseignements techniques et administratifs

Aucune demande ne sera admise trois (3) jours ouvrés avant la date de remise des offres.

## 5.11 : Visite du site

Le site est accessible au public, sauf les bâtiments. Une visite du site pourra être organisée par la commune pour les candidats, **sur rendez-vous**.

Le récépissé fourni par chaque candidat et complété par le représentant de la collectivité le jour de la visite devra être inséré dans son projet.

Pour obtenir un rendez-vous, les candidats devront en faire la demande par mèl à :

- [contact@labussiere-vienne.fr](mailto:contact@labussiere-vienne.fr)
- [vivianevila@hotmail.fr](mailto:vivianevila@hotmail.fr)
- avec copie obligatoire à [mart.mickael@orange.fr](mailto:mart.mickael@orange.fr)

Ils recevront une réponse par mèl dans les meilleurs délais avec un plan d'accès.

## 5.12 : Procédure

A compter de la date limite indiquée à l'article 5.8 du présent document, la commune pourra exiger la production des pièces manquantes ou jugées imprécises. Le défaut de communication de ces pièces dans le délai requis par la collectivité entraînera le rejet du projet.

Ensuite, il sera procédé à l'examen et au classement des projets.

Les candidats non retenus seront avisés par courrier ou par mèl.

La commune se réserve le droit de déclarer sans suite la procédure et de ne retenir aucun candidat si aucun projet ne répondait aux attentes de la collectivité ou si les règles du présent appel à concurrence n'étaient respectées par aucun candidat.

## 5.13 : Négociation

La commune se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis un projet avant de procéder au choix du lauréat.

Tous les échanges dans le cadre de la négociation se feront par la boîte mail de la mairie ([contact@labussiere-vienne.fr](mailto:contact@labussiere-vienne.fr)) avec copie à l'adresse : [mart.mickael@orange.fr](mailto:mart.mickael@orange.fr). Cette négociation se fera :

- soit par l'envoi d'un questionnaire numérique,
- soit par une rencontre dont la date et l'heure seront communiquées dans le courriel d'invitation à la négociation.

Les candidats seront informés de la date limite de remise des projets négociée dans le courriel d'invitation à la phase de négociation.

Il est précisé que la commune se réserve la possibilité de nommer le lauréat sur la base du projet initial sans négociation.

#### 5.14 : Documents fournis aux candidats

Le dossier d'appel à concurrence comporte :

- le cahier des charges de l'appel à projet et le règlement de la consultation ;
- divers plans des bâtiments en annexe.

### 6 : Présentation et composition du projet

Les candidats sont invités à fournir un dossier complet permettant à la commune de les évaluer.

#### 6.1 : Candidature – pièces administratives

- Attestation d'assurance responsabilité civile et attestation d'assurance civile décennale, le cas échéant (le lauréat attestera d'un niveau de garantie suffisant en cas de sinistre et pour le démantèlement) ;
- Attestations de certifications ISO 9001 et/ou 14001 (si existantes) ;
- Un extrait Kbis de la société, ou équivalent pour les associations ;
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée que le candidat :
  - n'est pas en situation de liquidation ou de redressement judiciaire sans habilitation à poursuivre son activité ;
  - est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail ;
- Photocopie certifiée conforme des certificats fiscaux et sociaux **datant de moins de six (6) mois.**
- La copie du permis d'exploiter, en cours de validité.

**NOTA :** Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme lauréat que s'il produit les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail, ainsi que les attestations et certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents.

Si le candidat n'a pas produit ces documents dans son projet, il devra les produire dans un **délai de sept (7) jours** à compter de la réception de la lettre ou du mèl l'informant du résultat de la présente mise en concurrence.

Si le candidat ne produit pas les documents susvisés dans le délai imparti, son projet pourra être rejeté et le candidat pourra donc être éliminé.

Il est précisé que les attestations sociale et fiscale doivent être renouvelées tous les six (6) mois.

## 6.2 : Dossier technique de présentation et critères de sélection

Les critères de jugement des projets des candidats sont indiqués ci-dessous :

<b>Critère n°1</b>	La qualité de l'offre pour la restauration et l'animation	40 points
<b>Critère n°2</b>	La qualité de l'accueil	10 points
<b>Critère n°3</b>	L'expérience professionnelle et les garanties professionnelles	20 points
<b>Critère n°4</b>	La pertinence de l'investissement proposé	10 points
<b>Critère n°5</b>	Montant de la redevance	20 points

Les critères de jugement des projets, ci-dessus énoncés, seront appréciés de la façon suivante :

### 6.2.1: Critères n°1 : Les qualités de l'offre de restauration et d'animation (40 points)

- Le candidat devra présenter les références des différents membres de l'équipe de restauration afin de pouvoir juger de leur expérience professionnelle
- Le candidat devra présenter son projet en expliquant de façon détaillée le type de cuisine proposée, des menus type et des prix correspondants
- Les menus et tarifs devront être adaptés à la clientèle locale
- Le candidat devra produire une note détaillée retraçant les différentes animations qu'il souhaite proposé sur le site au cours de la durée de la convention

Ce critère sera noté sur 40 points.

### 6.2.2 : Critères n°2 : La qualité de l'accueil (10 points)

- Les candidats devront expliquer de quelle façon ils s'engagent sur la qualité de l'accueil du public (restructuration des locaux, plages d'ouverture horaires, capacité d'adaptation à la clientèle, ....)
- Le dossier devra contenir une note de présentation détaillant l'offre d'accueil proposée, détaillant notamment le nombre de places assises de restauration, le nombre de tables, la superficie des barnums etc....
- La qualité de la communication mise en œuvre au cours de l'exploitation. Le dossier devra comporter une note détaillant la politique de communication mise en place autour du projet. Il est d'ailleurs rappelé que ce projet s'inscrit également dans une démarche de valorisation du territoire.

Ce critère sera noté sur 10 points.

### 6.2.3 : Critère n°3 : L'expérience et les garanties professionnelles (20 points)

- la présentation, du chef de projet et de l'équipe envisagée pour mener à bien le projet, sera inscrite dans le dossier de candidature. L'équipe, comme le chef de projet, présentée sera celle qui interviendra effectivement. Le CV et les références des différents membres de l'équipe seront fournis dans le projet.
- la démonstration de l'expérience avérée du candidat en termes de développement de projets similaires sera apportée et mentionnée dans le projet
- la solidité de la structure financière du candidat sera mentionnée dans le projet (composition du capital, partenariats financiers, etc.)

Ce critère sera noté sur 20 points.

#### **6.2.4 : Critère n°4 : La pertinence de l'investissement proposé (10 points)**

Seront mentionnés dans le projet :

- le détail des coûts de développement ;
- le détail des coûts prévisionnels d'investissement intégrant l'ensemble des coûts des matériels et de leur installation, du raccordement et de tout aménagement à prévoir ;
- le détail des coûts prévisionnels de fonctionnement lors de la phase d'exploitation du site, intégrant les frais de maintenance du matériel, des charges d'entretien et de sécurité du site, etc.
- un business plan prévisionnel et le Plan de financement envisagé.

Ce critère sera noté sur 10 points.

#### **6.2.5 : Critère n°5 : Montant de la redevance (20 points)**

Le montant minimum de la redevance annuelle est fixé à 5 000€.

Les candidats ont la possibilité, de faire différentes propositions pour se démarquer de la concurrence

Ce critère sera noté sur 20 points.

#### **6.2.6 : Note finale des candidats sur 100 points**

Un tableau final faisant apparaître les cinq (5) notes de chaque candidat et le total de celles-ci sera effectué. Un classement des candidats sera réalisé en fonction des notes obtenues. Le candidat, ayant la note la meilleure, sera désigné comme lauréat.

### **6.3 : Procédure de recours**

#### **Tribunal Administratif de Poitiers**

Hôtel Gilbert - 15 rue Blossac – BP 541 - 86020 POITIERS Cedex

Téléphone : 05.49.60.79.19 - Télécopie : 05.49.60.68.09