

**CAHIER DES CHARGES VALANT REGLEMENT DE CONSULTATION
POUR UNE AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE EN VUE
DE L'EXPLOITATION D'UN RESTAURANT-BAR FLOTTANT SUR LE
DOMAINE PUBLIC PORTUAIRE LISLET GEOFFROY**

Préambule

Depuis le 1^{er} janvier 2021, la Société Publique Locale d'Optimisation des Politiques Urbaines du Sud – dénommée communément SPL OPUS, assure par convention de délégation de service public conclue avec la Ville de Saint-Pierre, la gestion du port de plaisance Lislet Geoffroy.

Elle a à ce titre compétence pour l'exploitation des différents équipements portuaires mais également pour l'ensemble des locaux commerciaux entrant dans le périmètre de gestion confié.

La SPL OPUS est propriétaire d'un Restaurant-Bar flottant, anciennement dénommée le Marie Louise, pour lequel elle entend conclure une Autorisation d'Occupation Temporaire à compter du 1^{er} trimestre 2024 (date prévisionnelle).

Le présent cahier des charges a pour objet de préciser les conditions d'occupation du domaine public, de passation de la procédure et de fournir les informations spécifiques se rapportant au domaine à occuper.



PARTIE 1 – PRESENTATION DE LA CONSULTATION

1 – OBJET ET MODALITES

La SPL OPUS lance un appel à candidature avec publicité en vue d'attribuer une Autorisation d'Occupation Temporaire pour l'exploitation d'un restaurant-bar flottant dont elle est propriétaire, situé au n° 45 Place Napoléon Hoareau – 97410 SAINT PIERRE.

Cet établissement aura comme activité principale : « restauration - bar d'ambiance ».

Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord préalable, express et écrit de la SPL OPUS, sous peine de résiliation de la présente convention aux torts de l'Occupant dans les conditions prévues dans la Convention.

L'appel à candidature a donc pour objet exclusif la conclusion d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public.

Il précise les conditions générales et particulières concernant l'utilisation de l'espace, les prescriptions posées à l'occupant, les obligations financières, les matériels accessoires mis à disposition, et définit les conditions relatives à l'exploitation et au fonctionnement de la structure, qui devront être respectées par l'occupant.

Les équipements et espaces mis temporairement à disposition dans le cadre de l'autorisation seront exclusivement affectés à l'activité décrite par l'occupant dans son projet et devront se conformer strictement à l'activité attendue par la SPL OPUS.

L'attention de l'Occupant est attirée sur le fait qu'il s'agit d'un contrat administratif et non d'un bail commercial.

2. CONDITIONS GENERALES DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

2.1. Description des espaces publics mis à disposition du futur occupant

Pour l'exploitation de cette activité, la SPL OPUS mettra à la disposition du titulaire de l'autorisation, les équipements suivants relevant de son domaine public :

Caractéristiques de l'espace :

Etablissement flottant de type barge, accosté au port & Lislet Geoffroy - 45 Place Napoléon.

Il s'agit d'une structure en acier :

- De 21 m de longueur, 7,20 m de largeur, - 7 m de hauteur,
- D'un poids d'environ 51 tonnes, type catamaran & deux flotteurs (trois compartiments chacun)

L'établissement s'organise de la manière suivante :

- Une salle de restauration de 88.7 m²
- Un espace bar de 15 m²
- Un espace de stockage fermé d'environ 6 m²
- Un Local office et cuisson de 14 m²
- Des sanitaires
- Total : 125 m² approximativement**

- Un espace terrasse extérieure situé sur le quai Nord d'une surface de 70 m²

Les candidats sont informés que le local ne dispose pas d'un espace cuisine aménagé.

Matériels techniques :

La structure sera équipée de différents matériels techniques dont la liste sera adossée à la convention d'occupation temporaire à conclure entre les parties.

2.2. Régime de l'occupation du domaine public

Le droit d'occuper le domaine public s'entend à titre personnel, précaire et révocable. L'autorisation sera accordée intuitu personae à l'occupant et donc non transmissible à un autre bénéficiaire, à l'exception des règles précisées au 2.3 du présent cahier des charges.

En aucun cas le contrat à conclure avec l'occupant ne saurait emporter constitution d'un fonds de commerce sur le domaine public. Les modalités afférentes à l'exploitation d'un fonds de commerce et d'indemnisation sont explicitées aux 2.4 et 2.5 du présent cahier des charges.

L'occupant sera tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement l'espace mis à sa disposition. L'occupant demeurera personnellement responsable à l'égard de la SPL OPUS de l'ensemble des obligations stipulées dans son autorisation.

La SPL OPUS se réservera le droit de contrôler le respect de la destination du domaine public faisant l'objet de l'autorisation.

2.3 Fonds de commerce

Conformément aux dispositions de l'article L. 2124-32-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), l'occupation des lieux pourra donner lieu à l'exploitation d'un fonds de commerce sous réserve de l'existence d'une clientèle propre.

2.4 Cession du titre d'occupation

Une cession pourra être envisagée par le titulaire au profit d'un tiers, sous réserve que celle-ci obtienne agréments du délégataire et de l'autorité délégante. La cession pourra être envisagée dès lors qu'elle n'a pas pour objet ou pour effet de contourner la procédure de sélection préalable initiale et lorsqu'elle n'emporte pas de modification substantielle.

2.5 Exploitation du fonds de commerce et modalités d'indemnisation

Par application des dispositions de la Loi Pinel, la perte du fonds de commerce pourra être indemnisée, lors d'une résiliation anticipée du contrat d'occupation domanial par la SPL OPUS, sous réserve pour l'occupant de démontrer qu'il exploite bien le fonds dont il est question et qu'il a créé « une clientèle propre ». Enfin, le titre étant par nature précaire, la valeur du fonds ne pourra en aucun cas comporter de droit au renouvellement.

Cette valeur devant nécessairement diminuer au fur et à mesure que le terme de l'autorisation se rapproche, l'occupant est informé et réputé avoir parfaite connaissance que cette indemnisation, si elle doit intervenir, sera d'autant réduite.

Aucune indemnisation ne saurait être accordée au terme de l'autorisation et en cas de refus de renouvellement du titre.

2.6. Obligations générales liées au régime de l'occupation du domaine public et à l'activité

Le local appartient au domaine public portuaire. Par conséquent, l'autorisation d'occupation du domaine public se formalisera par une Convention d'Occupation Temporaire. L'occupant se verra lié, notamment par les obligations qui y seront énumérées et décrites.

3. DUREE DE L'AUTORISATION

La convention d'occupation temporaire du domaine public, qui sera conclue à titre précaire et révocable, prendra effet à compter de la date indiquée sur ladite convention dûment signée par les parties, et dont un exemplaire sera remis à l'occupant.

Elle sera conclue pour une durée de 5 (CINQ) années.

Une durée complémentaire optionnelle de l'autorisation d'occupation temporaire pourra être fixée par la SPL OPUS en tenant compte du plan des investissements et aménagements envisagés par l'occupant.

Pour la fixation cette durée complémentaire, seront pris en considération :

- Le délai de réalisation effectif des investissements qui sera précisé dans la convention d'occupation, sans que celui-ci ne puisse excéder 1 (UN) an à compter de la date de prise en jouissance de l'espace, et auquel l'occupant sera contractuellement lié ;
- La durée des amortissements ainsi que le retour sur investissement pour l'occupant

En tout état de cause, conformément à l'article L2122-2 du CGPPP, la durée complémentaire ne devra pas avoir pour effet de restreindre ou limiter la libre concurrence au-delà de ce qui est nécessaire pour assurer l'amortissement des investissements projetés et une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis.

A l'expiration de l'autorisation d'occupation, l'occupant ne bénéficiera d'aucun droit de renouvellement. Il est d'ores et déjà informé que la SPL OPUS devant se conformer aux dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, procédera au lancement d'une nouvelle procédure de sélection préalable, sur laquelle il aura toute latitude de se positionner.

En effet, l'octroi de l'autorisation temporaire n'emporte pas de droit à renouvellement. La SPL OPUS se conformera donc aux dispositions des articles L.2122-1-1 à L.2122-1-4 du CGPPP pour l'attribution d'un nouveau titre d'occupation.

A l'échéance du contrat, les investissements réalisés par l'occupant deviendront propriété de la SPL OPUS – cf dispositions relatives au sort des biens en fin de contrat.

Les conditions de résiliation de ladite convention seront précisées dans la convention d'autorisation d'occupation temporaire.

Il est rappelé à l'Occupant que la convention revêt, conformément à l'article L.2122-3 du CGPPP, un caractère précaire et révocable. Cela signifie que la SPL OPUS pourra la résilier de façon unilatérale pour un motif d'intérêt général, dans les conditions prévues dans le contrat.

4. OBLIGATIONS LIEES A L'EXERCICE DE L'ACTIVITE COMMERCIALE

L'occupant veillera à inscrire sa démarche commerciale dans une volonté de proximité avec les usagers du port et d'attractivité des visiteurs et touristes.

4.1 Offre de restauration à proposer

La SPL OPUS souhaite que l'activité de restauration soit de qualité. Un nouveau type de restauration rapide a vu le jour depuis quelques années autour du périmètre portuaire. L'objectif

attendu est donc de proposer une offre innovante en lien avec une volonté des consommateurs de « manger mieux ».

La restauration pourra être froide ou chaude ou les deux. Les produits frits peuvent être tolérés. L'occupant devra tenir compte que le local ne dispose pas d'un espace cuisine aménagé.

Il est recommandé aux candidats de proposer des produits frais ou de saison, en privilégiant dans la mesure du possible l'approvisionnement chez les producteurs locaux.

La carte devra également pouvoir s'adapter aux différentes heures et temps forts de consommation, par exemple au travers de proposition de soirées à thème avec des plats à tarifs attractifs ou encore des temps dédiés aux « happy hours ». Ces propositions permettront d'optimiser la fréquentation sur le site et de dynamiser l'attractivité du port de plaisance.

L'occupant s'engage à accepter, à minima, en mode de règlements : les espèces, carte bancaire et tickets restaurants (titres en format papier ou dématérialisé).

L'occupant sera autorisé à diffuser une musique d'ambiance sous réserve de ne pas dépasser un niveau sonore gênant et devra faire de son affaire tous droits afférents à cette diffusion musicale.

4.2 Respect des obligations en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire

L'occupant sera tenu de respecter scrupuleusement les réglementations en vigueur dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité alimentaire et de l'information faite aux consommateurs. Il devra également se conformer à la législation en vigueur concernant le dépôt éventuel des matières générées par son activité.

4.3 Licences et débits de boissons

L'occupant est réputé professionnel du secteur d'activité de bar-restauration, et doit personnellement s'assurer que toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de celle-ci ont été obtenues, et notamment pour ce qui concerne l'obtention des licences d'exploitation.

Il est rappelé que l'occupant exploitera sous sa responsabilité et à ses risques et périls l'activité de vente.

L'autorisation accordée par la SPL OPUS d'exercer l'activité sur le domaine public n'implique pas de sa part l'obligation de fournir une quelconque garantie ou d'accomplir toutes diligences en vue d'obtenir les autorisations administratives qui pourraient être requises par l'occupant.

En conséquence, la SPL OPUS ne pourra être tenue pour responsable en cas de refus ou de retard dans l'obtention desdites autorisations.

La preuve d'avoir satisfait aux exigences réglementaires en matière de licences et autorisations sera fournie à la SPL OPUS par la production de tout justificatif utile.

4.4 Horaires d'ouverture et fermeture

L'occupant s'engage à ouvrir son activité au public 5 jours sur 7 par semaine et à adapter ses horaires d'ouverture aux plages de fréquentation du site. En tout état de cause, l'heure d'ouverture maximum ne saurait excéder 23h00 en semaine. Les horaires pourront se prolonger jusqu'à 00h30 les week-ends et autres jours fériés, ou à l'occasion d'événements festifs mis en place sur le port de plaisance.

Le bénéficiaire sera tenu par ailleurs de s'associer à toutes les actions d'animation menées par la SPL OPUS, et notamment lors de la fête annuelle du port.

Dans le cas où l'occupant souhaiterait proposer une ouverture tardive, ce dernier devra demander une autorisation exceptionnelle aux autorités habilitées.

4.5 Préservation de la tranquillité publique

Le Titulaire s'engagera à ce que son activité ne génère pas de nuisance sonore au-delà de ce qui est normalement admis par la réglementation en vigueur. Il veillera notamment à préserver la tranquillité des usagers-résidents du port de plaisance.

4.6 Respect des mesures de sécurité

L'occupant sera tenu de se conformer aux consignes de sécurité tant générales que particulières édictées par les règlements intérieur et de police du port, qui seront réputés entièrement connus à date de signature du contrat.

L'occupant assure les mesures relatives à la protection contre les incendies, notamment la vérification et l'entretien des extincteurs ou encore la gestion et la mise en service des caméras de sécurité qui sont intégrées à la structure.

4.7 Démarche de responsabilité sociale et environnementale

L'occupant mettra en œuvre une démarche de responsabilité sociale et environnementale qu'il est libre de définir dans son dossier de candidature.

L'occupant fait son meilleur effort afin de préserver les ressources naturelles et réduire les effets néfastes des pollutions de toute nature provenant de ses activités sur le port et pouvant atteindre l'eau, l'air ou le sol. L'occupant veille à la bonne gestion des ressources énergétiques et hydrologiques dans l'exercice de son activité.

Afin de développer une saine gestion environnementale du site, la SPL OPUS se réserve la faculté de constater elle-même ou de faire constater par un organisme tiers compétent, le respect par le l'occupant de la réglementation en matière d'environnement et des engagements pris par lui en application du contrat.

4.8 Personnel et salariés de l'Etablissement

L'occupant recrutera et affectera à son activité, le personnel, en nombre et en qualification, nécessaire à l'exploitation. Il en précisera le profil et les compétences dans son offre de candidature. L'occupant s'engage à respecter l'ensemble de la réglementation du droit du travail.

4.9 Entretien de l'espace, réparation et sécurité des locaux

L'occupant prendra les équipements et espaces mis à disposition dans l'état où ils se trouvent, sans aucun recours possible contre la SPL OPUS et sans que celle-ci ne puisse être astreinte, pendant toute la durée de l'autorisation, à exécuter quelques travaux que ce soit, à l'exception de ceux restant réglementairement à sa charge.

L'occupant s'engagera à maintenir l'espace dans le plus parfait état d'entretien et de propreté. L'occupant laissera la SPL OPUS visiter les installations ou les faire visiter chaque fois que cela sera nécessaire pour effectuer les réparations qui lui incombent, pour s'assurer de la sécurité des lieux ou que l'usage qui en est fait est conforme à leur destination.

Il préviendra immédiatement la SPL OPUS de toutes dégradations qu'il constaterait dans les locaux et qui entraîneraient des réparations à la charge de cette dernière.

L'occupant souffrira les désagréments dus aux grosses réparations qui deviendraient nécessaires aux locaux et équipements mis à disposition et que la SPL OPUS ferait exécuter pendant la durée de la convention, sans pouvoir réclamer aucune indemnité ni diminution de redevance.

5. OBLIGATIONS FINANCIERES

5.1. Redevance

L'occupation objet de la présente consultation donnera lieu à la perception d'une redevance comportant une partie fixe et une partie variable en application du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (article L 2125-1), décomposée comme suit :

- Part fixe de la redevance : fixée à la somme de 4 000 € TTC / mois
- Part variable de la redevance : calculée en fonction du chiffre d'affaires, elle est à proposer par le candidat dans son offre et doit être exprimée en %

La redevance fixe sera due même si l'occupation n'est pas effective dès lors que le titre a été délivré.

5.2 Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie sera demandé à l'occupant à la signature de la convention d'occupation. Le dépôt de garantie lui sera restitué une fois l'état des lieux de sortie réalisé, et sous réserve qu'il ne mette pas en évidence une détérioration du bien et/ou des matériels loués. En cas de détérioration ou de non-restitution du matériel loué, le dépôt de garantie sera conservé par la SPL OPUS. Toute détérioration du local ou du matériel loué, sera facturée au tarif en vigueur, après réparation par la SPL OPUS.

Le montant du dépôt de garantie est fixé à 4 000 € (quatre mille euros) et sera réglé uniquement par chèque.

5.3 Modalités de règlement

La SPL OPUS transmettra mensuellement à l'occupant une facture récapitulative du loyer dû. Le titulaire de l'AOT en assurera le règlement selon les modalités qui seront prévues à la convention d'occupation temporaire du domaine public.

S'agissant de la redevance variable, le titulaire devra fournir, au 31 mars de l'année N, ses résultats de l'année N-1. La SPL OPUS établira alors la facture correspondante.

Tout retard de paiement tant dans la redevance fixe que la redevance variable donnera lieu à une majoration de droit de 10 %.

Le non-paiement de la redevance pourra entraîner la résiliation automatique de l'AOT, après une mise en demeure restée sans effet.

Le loyer sera dû à compter de l'entrée en jouissance dans les lieux.

5.4 Dépenses liées à l'exploitation

L'occupant fera de son affaire l'ensemble des dépenses relatives à l'organisation et à la gestion de son activité. Il en est ainsi des frais liés à la consommation de fluides (eau, électricité), des

frais de téléphonie, frais d'aménagement des locaux, achat de mobiliers et autres matériels et accessoires nécessaires pour permettre l'exercice de son activité.

5.5 Assurances

L'occupant contractera toutes les assurances nécessaires à l'exercice de son activité sur le domaine public et à la garantie des espaces qui lui seront affectés par la SPL OPUS et devra lui en fournir, chaque année, une copie.

L'occupant et ses assureurs, garantissent la SPL OPUS, sauf cas de faute lourde ou intentionnelle de cette dernière, contre tout recours de quelque nature que ce soit, qui serait engagé pour lesdits dommages.

5.6 Impôts, taxes et contributions

L'occupant supportera seul toutes les contributions, taxes et impôts de toute nature afférents à l'organisation et à la gestion de son activité. Toutes autres taxes payées par la SPL OPUS, et normalement dues par l'occupant, lui seront refacturées au réel, payable dans un délai de 30 jours.

L'occupant fera également de son affaire personnelle les démarches auprès de la collectivité intercommunale s'agissant de la taxe de redevance spéciale.

6. AMENAGEMENTS ET TRAVAUX

6.1 Information sur les autorisations et avis

La structure a fait l'objet d'une demande d'autorisation de modification en Etablissement Recevant du Public délivrée le 7 juin 2023, portant sur une autorisation de travaux d'extension par couverture de la terrasse.

L'Etablissement a reçu un avis favorable de la commission consultative départementale de la sécurité et de l'accessibilité en date du 02 juin 2023.

6.2 Capacité maximale

L'effectif maximum susceptible d'être admis est fixé à 149 personnes (public) + 4 personnels. (cf cerfa N°13824*04). L'attention des candidats est attirée sur cette prescription, et il devra être tenu compte de cette mention dans la présentation du projet.

6.3 Travaux à la charge de la SPL OPUS

- **Visite de la coque :**

La SPL OPUS a fait procéder à une visite complète de la coque et des intrados de la barge par une société spécialisée. Le diagnostic réalisé a fait ressortir les conclusions suivantes :

- Parfait état du revêtement peinture - aucune corrosion conséquente visible aux endroits dégagés. Le rapport détaillé est joint en annexe.
- Intrados : plancher posé sur des profilés galvanisés - corrosion assez avancée. Une intervention d'entretien et de protection assez urgente.

Les travaux de protection des intrados seront réalisés par la SPL OPUS.

- **Opérations de vidange**

Les candidats sont informés qu'un diagnostic d'évacuation des sanitaires a été réalisé par la SPL OPUS.

6.4 Prescriptions techniques

Les candidats seront tenus de présenter un projet détaillant les investissements et aménagements envisagés.

Les travaux à réaliser devront être de qualité, avec l'utilisation de matériaux et de mobiliers adaptés s'intégrant parfaitement dans le paysage environnemental du port de plaisance et **tenant compte impérativement de la proximité de cet espace avec le Café de la Gare, classé monument historique.**

Une attention particulière sera également portée au choix des couleurs lequel devra tendre vers des coloris à teinte pastel.

En cas de différence d'appréciation entre les parties sur un ou plusieurs éléments, la décision finale appartiendra à la SPL OPUS. Les candidats devront fournir à l'appui de leur offre :

- Un projet architectural présentant en détail les travaux projetés, avec intégration dans le paysage
- Un plan financier parfaitement chiffré et explicité par poste de travaux

6.5 Prescriptions relatives à l'extension de la terrasse

Les candidats souhaitant présenter un projet intégrant l'extension de la terrasse devront le faire à l'appui des mentions figurant au dossier d'autorisation joint et des différents documents d'information remis en annexe.

Ils feront de leur affaire personnelle les démarches et autorisations d'urbanisme nécessaires.

6.6 Ouvrages, constructions ou installations sur le domaine public à l'issue du titre d'occupation

6.6.1 Définition des ouvrages, constructions ou installation

Doit être entendu comme « ouvrages, constructions ou installations », au sens du présent contrat, tout travaux impactant :

- La structure
- Les extensions sur la structure
- Les équipements scellés,
- Tous les équipements qui possèdent un aspect fixe et dont le retrait risque d'endommager substantiellement les murs, plafonds ou sols de la structure.

6.5.2 Sort des ouvrages, constructions ou installations en fin de contrat

Les ouvrages, constructions, extensions ou installations qui seraient réalisés par l'occupant sur la durée d'autorisation ne seront pas démolis et leur maintien en l'état sera prévu de manière exprès dans le titre d'occupation à conclure.

Aussi, le maintien des ouvrages, constructions, extensions ou installations étant dès lors souhaité par la SPL OPUS et réputé acceptés par les parties, ils deviendront de plein droit et gratuitement la propriété de la SPL OPUS à échéance du contrat.

L'occupant laissera donc, à la fin de la mise à disposition, les travaux d'embellissement et autres améliorations qu'il aura fait effectuer sans pouvoir prétendre à quelque indemnité que ce soit.

PARTIE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

1. Mode de passation

Le présent appel à candidature est passé en vertu des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et plus particulièrement au sens de l'article L. 2122-1-1.

2. Conditions d'obtention, de remise et d'envoi des candidatures

Un exemplaire du dossier est remis à chaque candidat à titre gratuit. Les possibilités d'obtention du dossier sont les suivantes :

➤ **Format numérique :**

- Le dossier est téléchargeable sur le site de la Ville et sur le site du port de St-Pierre aux adresses suivantes : <https://www.saintpierre.re> ou <https://www.portdesaintpierre.re>

➤ **Format papier :**

Le dossier peut également être retiré **du lundi au vendredi aux horaires d'ouverture des services** aux adresses et lieux suivants :

- **SPL OPUS - 26 H Rue Marius et Ary LEBLOND - 97410 SAINT PIERRE - TEL 0262 87 10 15**

3. Présentation et modalités de dépôt des candidatures

Les candidats sont invités à fournir un dossier de candidature, pour l'occupation temporaire d'un local commercial à usage de bar-restaurant flottant, comportant les pièces mentionnés en PARTIE 3 du présent cahier des charges.

Le dossier ainsi constitué devra être envoyé par courrier recommandé avec avis de réception ou déposé contre récépissé à :

**M. le Président-Directeur Général
De la SPL OPUS
26 H Rue Marius et Ary Leblond
97410 SAINT PIERRE**

AU PLUS TARD

LE MERCREDI 28 FEVRIER 2024 A 12H00 (heure Réunion)

Il portera la mention : **« OFFRE POUR OCCUPATION TEMPORAIRE – RESTAURANT-BAR FLOTTANT – NE PAS OUVRIR ».**

Le dépôt des offres par voie dématérialisée n'est pas permis.

NB : L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute candidature remise hors délais et ne respectant les modalités de transmission précisées ci-avant sera écartée.

4. Visite des lieux

La visite des lieux constitue une étape obligatoire. Les candidats souhaitant déposer leur candidature sont donc invités à prendre contact avec la Direction de la SPL OPUS par Tel 0262 87 10 15 ou par mail : contact@splopus.re pour l'organisation de cette visite.

Celle-ci sera organisée dans les conditions suivantes :

- Date communiquée à l'ensemble des candidats ayant manifesté leur intérêt à déposer leur candidature.
- A la remise de son dossier, le candidat joindra l'attestation de visite qui lui sera remise par la SPL OPUS

Tout candidat déposant une offre, qui ne se serait pas fait connaître auprès de la SPL OPUS et qui n'aurait pas participé à la visite de site obligatoire, verra son dossier de candidature automatiquement écarté.

5. Limites posées au candidat

Les candidats ont l'obligation de présenter un projet en lien avec l'activité attendue par la SPL OPUS.

Les exploitants bénéficiant d'une Autorisation d'Occupation Temporaire sur le périmètre portuaire et souhaitant se porter candidat devront impérativement être à jour de leur redevance, sous peine d'irrecevabilité de leur candidature.

6. Questions

Toute question devra être posée par mail à l'adresse suivante : contact@splopus.re

Les réponses à toutes questions posées, seront communiquées de manière transparente à l'ensemble des candidats qui se seront fait connaître auprès de la SPL OPUS.

Le candidat n'ayant pas reçu de réponse à sa ou ses questions, devra reformuler sa demande au plus tard dans un délai de 5 jours précédant la date limite de remise des offres, en appelant le 0262 87.10.15. afin que les réponses puissent y être apportées.

7. Critères d'appréciation

A l'expiration du délai de réception des candidatures, celles-ci seront examinées sur le fondement des critères suivants :

- Redevance variable proposée par le candidat – **à exprimer en % du chiffre d'affaires dans le dossier de candidature**
- Adéquation, pertinence et caractère innovant du projet en lien avec l'activité attendue
- Qualité du projet d'investissement et d'aménagement présenté : concept proposé, nature des travaux et moyens de réalisation.
- Capacités humaines et matérielles à exercer l'activité de restauration (expérience, moyens mis en œuvre, équipe proposée sur site...),
- Capacité financière du candidat : apprécié sur la base d'un business plan établi à minima sur 3 ans et comportant un compte de résultat et bilan prévisionnel, un plan de financement et un budget de trésorerie.

La SPL OPUS pourra, le cas échéant, prendre contact avec les candidats afin d'obtenir toute précision qu'elle jugera utile, et, à cet effet, se réserve le droit de réclamer toute pièce qui lui semblera nécessaire.

Toute candidature non conforme à l'objet de la présente consultation sera automatiquement écartée par la SPL OPUS.

8. Audition des candidats

La SPL OPUS se réserve le droit de procéder à l'audition des candidats ayant déposé une offre, afin d'apprécier le contenu, la pertinence et l'adéquation du projet porté. Une convocation sera adressée indiquant la date, le lieu et l'horaire arrêtés.

9. Choix de l'attributaire

La SPL OPUS analysera les candidatures selon les critères fixés à la partie 2 - point 7 du cahier des charges. Les candidats présélectionnés seront amenés à présenter leur projet devant une commission composée d'administrateurs et de la Direction Générale de la SPL OPUS.

A l'issue de cette phase, le choix du candidat retenu sera arrêté par la commission et soumis pour décision au Conseil d'Administration.

Il est précisé que la SPL OPUS n'est tenue par aucun délai pour la désignation du titulaire de l'autorisation et qu'elle se réserve, en outre, le droit de ne pas donner suite à la consultation. Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

10. Information aux candidats

Les candidats seront informés par courrier de la décision arrêtée par la SPL OPUS quant au choix ou rejet de leur offre.

11. Informations générales

Toute information d'ordre générale pourra être obtenue auprès de la SPL OPUS – 26 H Rue Marius et Ary Leblond – 97410 SAINT PIERRE jusqu'à la date limite de remise des offres. Les informations d'ordre technique seront à formuler par écrit à contact@splopus.re dans un délai maximal de 5 jours précédent la date limite de remise des offres.

PARTIE 3 - DOCUMENTS A FOURNIR

1. Contenu des offres

Les dossiers de candidature seront entièrement rédigés en langue française. Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée. Il contiendra la candidature et portera la mention **« OFFRE POUR OCCUPATION TEMPORAIRE – RESTAURANT-BAR FLOTTANT – NE PAS OUVRIR ».**

Il comprendra obligatoirement les pièces suivantes :

Si le candidat est un particulier :

- Pièce d'identité
- Extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) de moins de 3 mois. Le candidat n'ayant pas réceptionné le document avant la date limite de remise, devra fournir une copie du récépissé de la demande. L'extrait devra être fourni avant la décision d'attribution
- Dossier de candidature joint dûment complété
- Un projet architectural présentant en détail les travaux projetés, avec intégration dans le paysage
- Un plan financier parfaitement chiffré et explicité par poste de travaux
- L'attestation de visite

Si le candidat est un professionnel :

- Pièce d'identité
- Extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) de moins de 3 mois. Le candidat n'ayant pas réceptionné le document avant la date limite de remise, devra fournir une copie du récépissé de la demande. L'extrait devra être fourni avant la décision d'attribution
- Certificat d'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce (K-bis de moins de 3 mois)
- Dossier de candidature joint dûment complété
- Un projet architectural présentant en détail les travaux projetés, avec intégration dans le paysage
- Un plan financier parfaitement chiffré et explicité par poste de travaux
- L'attestation de visite
- Déclaration sur l'honneur dûment signée et datée attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales
- Attestation d'assurance civile et professionnelle (pourront être fournies au plus tard à la date de signature de l'Autorisation d'Occupation Temporaire)
- Déclaration du chiffre d'Affaires portant sur les 3/5 dernières années
- Copie des certifications, habilitations et attestations de formation obligatoires nécessaires à l'exercice de l'activité (pourront être fournies au plus tard à la date de notification de décision)

ANNEXES

Dossier de candidature (à compléter par le candidat)
Plan de situation de la structure
Plan de masse
Vue en plan avant travaux
Plan en coupe
Notice de sécurité
Diagnostic de la barge (rapport TMSOI)
PV Commission de sécurité et d'accessibilité du 02.06.2023