

APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

COMMUNE DE RAMATUELLE



LOCATION D'UN LOCAL COMMERCIAL AU VILLAGE DE RAMATUELLE (83350) 17 AVENUE CLEMENCEAU

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1 – identification du bailleur :

Commune de Ramatuelle, Hôtel de Ville, 60 Bd du 8 mai 1945, 83350 Ramatuelle.

Tel : 04.98.12.66.66

Courriel : info@mairie-ramatuelle.fr

2 - Cadre légal :

La Commune de RAMATUELLE propose en location, un local commercial sis 17 avenue Clemenceau à Ramatuelle (83350) dont elle est propriétaire.

Ce projet s'inscrit dans le cadre de la politique communale : respect de l'environnement ; services de qualité ; tarifs accessibles à tous ; développement de productions biologiques ; protection de la santé comme de la nature et ouverture à l'année.

4 - Etendue :

Au village de Ramatuelle,

17 avenue Georges Clemenceau, Immeuble cadastré section AY n° 246 :

Local commercial au rez-de-chaussée d'une maison individuelle

Le local est un établissement recevant du public et adapté aux personnes handicapées

5 - Durée :

La location sera d'une durée d'un an renouvelable 2 fois.

6 – Redevance fixe :

La location-gérance est consentie et acceptée moyennant la redevance mensuelle hors charge de 332 €, non soumise à TVA

Une fois par an, à la date anniversaire du contrat, le montant de la part fixe sera révisé comme suit :

Redevance part fixe I/ lo = nouvelle part fixe

L'indice utilisé est l'indice INSEE de référence des loyers commerciaux : ILC
I : dernier indice ILC connu à la date de révision (anniversaire du contrat)
Io : dernier indice ILC publié à la date de signature du contrat.

7 - Redevance variable :

A titre de redevance annuelle pour la location, une part variable sur le chiffre d'affaires HT devra être proposée par les candidats en cohérence avec le compte prévisionnel d'exploitation sur 3 ans qu'ils présenteront. Elle ne peut pas être inférieure à 5%.

Elle sera versée mensuellement ou trimestriellement selon le choix du candidat.

La 1ere année la redevance sera versée à l'issue de la clôture de l'exercice comptable. Les années suivantes elle sera versée mensuellement ou trimestriellement selon l'exercice comptable précédent et régularisée à la fin de l'exercice.

8 – Visite des locaux :

Les candidats devront effectuer une visite des locaux organisée, sur rendez-vous, par la collectivité – au plus tard 10 jours - avant la remise de leur offre. Cette visite est obligatoire. Elle fera l'objet d'un certificat de visite.

Il est demandé aux candidats de confirmer leur venue au moins 5 jours avant la visite du site par mail à l'adresse suivante :

info@mairie-ramatuelle.fr

L'heure du rendez-vous sera communiquée au candidat.

9 - Dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué comme suit :

1. Règlement de la consultation (présent document)
2. Projet de bail
3. Autorisation ADAP
4. Changement de destination pour commerce
5. Diagnostic DT
6. Diagnostic gaz LP
7. Diagnostic DPE 2021
8. Permis de construire
9. Plan coupe
10. Plan des niveaux
11. Plan niveau
12. Plan cadastral normalisé
13. Photographies du site (12 fichiers)

10 - Présentation des candidatures et des offres :

Les dossiers contenant les candidatures et les offres devront comporter les pièces suivantes, chacune contenue dans une sous-chemise numérotée :

I. Pièces de la candidature classées par dossiers séparés

□ C. 1 : Identité du candidat

1/ Fiche d'identification comportant les noms, prénoms du candidat, nom de la société qui est candidate le cas échéant ;

2/ Lettre de candidature motivée

3/ Extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (sauf en cas de première activité non salariée).

4/ Attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du code du travail – en cas de candidature d'une personne morale, l'attestation précitée devra être produite et pour la personne morale et pour la personne physique qui serait chargée d'assurer personnellement sur place l'exploitation.

5/ Le cas échéant, attestation d'assurance pour l'activité exercée.

□ C. 2 : Références morales

Extrait du casier judiciaire du candidat – en cas de candidature d'une personne morale, extraits du casier judiciaire de la personne physique qui serait chargée d'assurer personnellement sur place la mise en œuvre des droits et obligations inhérents à l'exploitation.

Si l'extrait de casier judiciaire ne peut être produit avant la date de remise du dossier, il le sera avant la signature du contrat de location le cas échéant.

□ C. 3 : Références financières.

Bilan et annexes, compte d'exploitation et de résultat pour les 3 derniers exercices de l'entreprise précédemment exploitée (sauf en cas de première activité non salariée) **ou** volets 1 et 2 complétés d'un formulaire imprimé DC2¹.

En cas de première activité non salariée, tous éléments, caution bancaire, etc., permettant d'apprécier précisément la solidité financière du candidat, sa capacité financière à mener à bien son projet.

Quelle que soit l'expérience du candidat, il proposera un compte prévisionnel d'exploitation sur 5 ans précisant, notamment, le montant de la redevance annuelle obligatoirement décomposé en part fixe et part variable.

II. Pièces de l'offre classées par dossiers séparés

□ O. 1 : Projet d'exploitation :

¹ Les formulaires types « code des marchés publics » (DC2) peuvent être téléchargés sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

O.1.1/ Une fiche « *Projet* », devra décrire le projet d'exploitation proposé par le candidat en distinguant bien la période estivale du reste de l'année, pour une ouverture attendue de 12 mois par an.

Le projet devra indiquer la durée annuelle d'exploitation projetée ainsi que la durée hebdomadaire envisagée prenant en compte la forte variation saisonnière de la clientèle (période estivale/période hivernale).

O.1.2/ Une fiche « *Personnel* » indiquera le nombre d'employés et leur qualification, en précisant si le candidat envisage de former un (e) apprenti (e).

O.1.3/ Un projet sommaire comportant :

- Aménagement du local au Rez-de-chaussée.
 - o La description fonctionnelle de l'aménagement préconisé ;
 - o Un plan sommaire de partition du local entre ses différentes fonctions.

11 - Langue :

Les candidatures et les offres seront présentées en langue française exclusivement.

12 - Dépôt des plis :

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre classés dans des chemises distinctes seront transmis simultanément sous simple enveloppe par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, ou remis (enveloppe fermée) contre récépissé avant la date et l'heure limites à l'adresse indiquée ci-dessous :

Monsieur le Maire
Mairie de Ramatuelle
60, bd du 8 mai 1945
83350 RAMATUELLE

Horaires d'ouverture de la mairie : 8h30 – 12h00 ; 13h00 – 17h00

Le pli portera impérativement les mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR CANDIDATURE A LOCATION LOCAL CLEMENCEAU »

Le candidat indiquera le nom de la société sur l'enveloppe fermée

Date limite de réception des candidatures et des offres :

Vendredi 31 janvier 2025 avant 16 heures

13 - Critères d'admission :

Les garanties professionnelles, techniques et financières des candidats seront évaluées, des garanties insuffisantes pourront conduire à ne pas retenir la candidature. Les candidats devront répondre aux références morales et financières indiquées au paragraphe 10.

14 - Analyse des offres :

Seront évalués selon une grille de notations avec des critères pondérés conformément à la grille ci-dessous :

Critère	%	Observations
Pertinence de l'offre	40%	Intérêt de l'activité pour les habitants et les visiteurs du village, notamment au regard des commerces existants.
Dynamisation du village	30%	La commune valorisera les candidatures proposant une participation à l'animation du village par la mise en place d'activités ou événements, la mise en valeur de la commune de Ramatuelle ou représentant un intérêt touristique pour le village.
Expérience du candidat dans son domaine	30%	Les candidats seront notés sur leur expérience et capacité professionnelles dans le domaine proposé.
Redevance annuelle sur CA	/	Sera uniquement pris en compte en cas d'égalité des candidats

Critère subsidiaire :

En cas d'égalité entre les candidats, le montant de la part variable du chiffre d'affaires sera pris en compte pour les départager.

15 : Composition du jury

Le jury est composé de 7 élus de la commune :

Si un conflit d'intérêt est signalé, le membre du jury concerné ne participera pas aux délibérations

16 – Présentation du projet et négociations

Les candidats non retenus seront avertis individuellement.

Les candidats retenus pourront, si nécessaire, présenter leur projet sur convocation de la commission.

Le délai de convocation ne pourra être inférieur à 7 jours Calendaires.

Les projets seront présentés en séance à la mairie de Ramatuelle.

La commune pourra demander toutes précisions sur les offres formulées. Elle pourra engager des négociations avec les candidats dont l'offre est susceptible d'être retenue

17. Résultat de la consultation

Suite à l'avis de la commission, Monsieur le Maire désignera le candidat attributaire.

La commune se réserve toutefois le droit de rendre sans suite cette consultation sans indemnité aux candidats.

18 – Renseignements complémentaires :

<p><u>Mairie de Ramatuelle</u> 60, bd du 8 mai 1945 83350 RAMATUELLE tél : 04 98 12 66 66 Courriel : info@mairie-ramatuelle.fr</p>	<p><u>Recours administratif :</u> Tribunal Administratif de TOULON 5, rue Racine CS 40510 83041 TOULON Cedex 9 Tél : 04 94 42 79 30</p>
---	---