

Délégation de service public pour l'exploitation d'un café-restaurant

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Identification de l'autorité délégante :

Commune de Reynès 66400
Tel : 04.68.87.18.55 courriel : comptabilitemairie@reynes.fr

Remise des candidatures et offres le : 17 MARS 2025 à 8h

Article 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un contrat de délégation de service public Relatif à l'exploitation et la gestion d'un café restaurant, avec cuisine familiale dans des bâtiments communaux situés au pont de Reynès en bordure de la RN 115.

Une convention sera conclue avec le candidat retenu, intégrant les prestations à assurer par le Délégataire.

Article 2 – DUREE DE LA CONVENTION.

La convention est conclue pour une durée ferme de 4 ans. Cette durée pourra être éventuellement prorogée, après un vote de l'assemblée délibérante, d'un commun accord et si les conditions posées par l'article L.1411-12 du CGCT sont réunies

Article 3 – NATURE DES PRESTATIONS - CONDITIONS D'EXPLOITATION.

Les prestations, objet du futur contrat et les conditions d'exploitation sont décrites dans le « cahier des Charges », valant projet de contrat de délégation de service public.

En tout état de cause, ces prestations devront être effectuées conformément aux lois et règlements en vigueur. Le candidat à la présente consultation est réputé connaître l'ensemble de la réglementation afférente à ces activités et devra prendre en compte sans délai toute évolution législative, réglementaire quelle qu'elle soit pour la réalisation de ces prestations.

Article 4 – PROCEDURE DE PASSATION.

La présente consultation est organisée dans le cadre des dispositions prévues aux articles L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et au code de la commande publique et plus particulièrement l'article L.3126-1 relatif aux contrats de concession dont la valeur estimée hors taxe est inférieure au seuil européen publié au Journal Officiel.

Article 5 – DOSSIER DE CONSULTATION.

Le dossier de consultation est composé du :

- Présent règlement de consultation.
- Cahier des charges de la délégation de service public.

Qui sera directement accessible en téléchargement sur la plateforme de dématérialisation MIDI LIBRE Marchés Publics
<https://www.midimlibre-marchespublics.com>

Article 6 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Les propositions ainsi que toute correspondance avec la commune seront rédigées exclusivement en français. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

Les propositions devront contenir un dossier de candidature et un dossier d'offre composés des Pièces énumérées ci-dessous :

6-1 : Dossier de candidature :

Le candidat fournira à l'appui de sa candidature, les pièces suivantes :

- ✓ Une lettre de candidature.
- ✓ Une note d'information sur l'entreprise (ou la personne physique).
- ✓ Extrait de Kbis datant de moins de 3 mois, le cas échéant.
- ✓ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2024 ou, à défaut, une attestation sur l'honneur.
 - ✓ Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
 - ✓ Un mémoire présentant les garanties professionnelles, financières et moyens techniques permettant d'assurer la continuité du service public et de garantir l'égalité des usagers devant le service public ainsi que l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
 - ✓ Liste des principales prestations de même type exécutées au cours des années précédentes (gérance d'un commerce, d'un point de vente, contacts avec la clientèle, vente de produits ou de services...).

6-2 : Dossier de l'offre :

L'offre remise par chaque candidat contient les pièces suivantes :

- ✓ Le projet de contrat complété, daté et signé.
- ✓ Un mémoire technique comprenant notamment : description détaillée des moyens humains et matériels que le candidat entend mettre en œuvre, un projet d'exploitation qui présentera les motivations et la vision de l'exploitation du café-restaurant avec cuisine familiale, en prenant en compte la structure de la population et « l'atomisation » de l'habitat sur la commune, ainsi que des limites imposées par la surface du bâtiment. Il pourra aborder les activités accessoires qu'il pense mettre en œuvre pour conforter et diversifier son activité et les produits du terroir qu'il compte proposer. Il décrira ce qu'il entend par « café-restauration » et pourra préciser concrètement l'offre qui pourra être faite aux habitants, associations, touristes, randonneurs, cyclotouristes ou visiteurs occasionnels. Il comportera les éléments d'un compte de résultat prévisionnel simplifié sur le modèle annexé au cahier des charges ou tout autre modèle. Il précisera la rémunération attendue provenant de l'activité.

6-3 : Conditions de remise des candidatures et des offres :

Les plis comprenant les candidatures et les offres doivent être remis au plus tard le LUNDI 17 MARS 2025 à 8h00. Tout pli déposé ultérieurement sera considéré comme étant hors délai. Conformément aux articles L.3122-5, R.3122-4 et R.326-7 du Code de la commande publique, la Collectivité autorise les candidats à transmettre leurs propositions de manière électronique.

❖ Transmission dématérialisée :

Les documents devront être adressés à l'adresse suivante : comptabilite@mairie@reynes.fr ou sur la plateforme de dématérialisation MIDI LIBRE Marchés Publics

<https://www.midimlibre-marchespublics.com>

Le pli, comprenant deux fichiers (1^{ère} enveloppe « candidature, 2^{ème} enveloppe « offre »), portera en objet : « Délégation de service public pour l'exploitation d'un café restaurant »

❖ Transmission par courrier ou dépôt contre récépissé :

Les propositions devront parvenir sous pli fermé en MAIRIE REYNES , LE VILLAGE 66400 REYNES.

Par courrier recommandé avec accusé de réception ou par dépôt contre récépissé.

Le pli, comprenant deux enveloppes (1^{ère} enveloppe « candidature, 2^{ème} enveloppe « offre »), portera la mention : « Délégation de service public pour la gestion d'un café-restaurant».

Quel que soit le mode de transmission, les propositions doivent être remises avant la date et l'heure de remise des propositions, mentionnées en entête du présent document, délai de rigueur (ce qui implique, dans l'hypothèse d'une transmission par voie dématérialisée, que le Téléchargement de l'intégralité des pièces soit terminé à la date et l'heure limites de remise des plis).

Article 7 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

7.1 Critère de sélection des candidatures.

Conformément à l'article L1411-5 du CGCT, la liste des candidats admis à présenter une offre sera établie, par la commission de délégation de service public, après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Ne seront ouvertes et analysées que les offres des candidats admis.

7.2 Critères de sélection des offres.

L'offre sera appréciée globalement sur la base des éléments développés dans le mémoire technique et le projet de contrat (moyens humains et matériels, projet d'exploitation, adéquation du compte d'exploitation prévisionnel à l'activité. Un classement des dossiers reçus sera réalisé à l'issue de l'analyse technique selon le respect des réponses données dans le mémoire technique et le projet de contrat.

Article 8 – NEGOCIATION.

Après avoir recueilli l'avis de la Commission de Délégation de Service Public sur les offres, le Représentant de la Collectivité engagera les négociations conformément à l'article L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et aux articles L 3124-1 et R 3124-1 du Code de la Commande Publique.

A l'issue de cette négociation, une convention de délégation de service public sera conclue avec le candidat retenu.

Article 9 – VISITE DES LIEUX.

Les visites du bâtiment qui sera mis à disposition dans le cadre de la délégation de service public

Auront lieu le vendredi matin. Du 14 février au 14 mars 2025. Merci de bien vouloir prendre rendez-vous au 04 68 87 18 55 (mairie) de 9 h à 12 h et de 14h30 à 17 du lundi au jeudi.

Article 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez contacter le secrétariat général des services au 04 68 87 18 55.

Délégation de service public en vue de gérer un commerce :
café -restauration avec cuisine familiale

CAHIER DES CHARGES

Présentation de la commune de Reynès

La commune de Reynes compte une population de 1266 habitants source INSEE de 202. Elle est située sur la Communauté de Communes du Vallespir (20 000 habitants), dans la vallée du Tech, entre la sous-préfecture de Ceret et Amélie-les bains (Communauté de Communes du Haut Vallespir 10 000 habitants)

Elle est traversée par la route départementale 115 qui permet de rejoindre l'Espagne vi notamment le col d'Ares. Une fréquentation routière importante de 12 000 véhicules par jour traverse cette départementale avec des pics pouvant atteindre 20 000 véhicules en haute saison.

C'est le point de départ de différentes randonnées pédestres et elle accueille de nombreux touristes, compte tenu de la proximité des thermes d'Amélie les bains, du camping de la Forge de Reynès, du mas TRILLES.

Le Pont de Reynès est doté de différents commerces et services (pharmacie, bureau de poste, friperie, boulangerie, groupe scolaire, maison d'assistante maternelle, bibliothèque municipale, maison de soins, pizzas à emporter) avec un parking à proximité.

Présentation du café-restaurant

Le bâtiment communal situé au Pont de Reynès sur la départementale 115 en section cadastrée AO 0787 est doté d'une superficie totale au sol de 120m², de plein pied.

Il est composé de :

- ✓ Une réserve légumière
- ✓ Une plonge
- ✓ Un lieu de cuisson
- ✓ Un comptoir de bar avec une salle de 45m² climatisée
- ✓ Une salle attenante de 60m² climatisée
- ✓ Une grande terrasse extérieure

- ✓ Une licence IV
- ✓ Des sanitaires
- ✓ Un parking privatif.

Ce local a toujours été affecté à un commerce de restauration et de bar.

Une consultation citoyenne lancée en aout 2024 a fait ressortir un besoin d'ouvrir un café-restaurant avec cuisine familiale sur le Pont de Reynès.

La Commune opte pour le choix d'une délégation de service public pour assurer la gestion et l'entretien du bâtiment mais offrir à la population un service de proximité qui fait actuellement défaut.

Ouverture du café restaurant

Le café restaurant devra être ouvert toute l'année, sauf périodes de fermetures annuelles pour congés, lesquelles devront nécessairement être programmées en dehors des vacances scolaires de printemps et estivales.

Un seul jour de fermeture par semaine sera autorisé, lequel sera déterminé d'un commun accord avec la commune au démarrage de la convention de délégation du service public.

Le café devra être impérativement ouvert tous les jours au public à compter de minimum 7h30 du matin. Concernant l'heure de fermeture celle-ci sera établie en fonction du projet.

Pour ce qui concerne le restaurant, il devra être proposé une cuisine familiale, traditionnelle, avec des produits locaux. Il pourra être ouvert le midi et le soir.

Durée de la délégation

Le contrat de délégation de service public sera signé pour une durée de 4 ans. Cette durée pourra être éventuellement prorogée, après un vote de l'assemblée délibérante, d'un commun accord, et si les conditions posées par l'article L.1411-12 du CGCT sont réunies.

Prix

La licence IV sera mise à disposition de la DSP sans surcoût et la localisation est incluse dans celle de la redevance. Le montant de la redevance d'affermage versée mensuellement s'élèvera à 700€ (charges non comprises), versé le premier de chaque mois.

Le Déléataire prendra en charge, à dater de la prise d'effet du contrat, tous les frais relatifs à la fourniture d'énergie et de fluides, notamment eau, gaz électricité, chauffage, téléphone, ainsi que les frais relatifs à l'assainissement et à l'élimination des déchets pour l'ensemble des installations nécessaires au fonctionnement du service. Les frais d'installation et d'usage des compteurs nécessaires à l'appréciation des consommations seront à sa charge.

Missions confiées au délégataire

Le délégataire devra :

- ✓ Assurer l'entretien permanent des locaux et de ses abords
- ✓ Assurer la maintenance et le renouvellement des matériels affectés à l'exploitation du café -restaurant
- ✓ Respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur
- ✓ Procéder au recrutement, à la formation et à l'encadrement du personnel nécessaire et affecté à la gestion du service public.
- ✓ Assurer l'accueil et la gestion de la clientèle
- ✓ Assurer la gestion technique, financière, administrative et commerciale du café-restaurant
- ✓ Organiser et proposer des animations (musicales et ou artistiques.), permanentes ou temporaires, et proposer à la population et aux clients des informations touristiques
- ✓ Contribuer au maintien du tissu social et économique en assurant à la population un lieu de vie culturel
- ✓ Il pourra faire toute proposition pour l'évolution et l'amélioration des activités qui lui sont confiées ou pour la mise en place d'activités complémentaires (ex épicerie) Les missions devront faire l'objet d'une autorisation préalable de la Commune ; elles ne devront entraîner aucune charge financière pour celle-ci, ni mettre en cause la qualité et la continuité du service public.

Assurances

- ✓ Pour les dommages causés aux immeubles, équipements et meubles confiés au délégataire, ce dernier devra avoir contracté les assurances couvrant tous les dommages consécutifs aux risques locatifs, incendie, explosion, dégâts des eaux, afférents aux locaux, agencements, matériel, mobilier, ainsi que les dommages consécutifs à des risques spéciaux (tempête, grêle, etc.) Résultants de l'exploitation de l'établissement, l'ensemble de ces risques devra être couvert par une police d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, tant pour les biens immobiliers que mobiliers. Parallèlement., le délégataire renonce pour ces risques à exercer tout recours contre la commune.
- ✓ Pour les équipements, meubles et matériels appartenant au délégataire, celui-ci déclare être assuré ou faire affaire de tous dommages causés à ceux-ci dans les lieux objets des présentes, pour tout dommage consécutif à l'incendie, explosion, et risque assimilés, dégâts des eaux, vols, et risques habituels couverts par une police multirisques usuelle
- ✓ Par ailleurs il sera assuré de manière à couvrir parfaitement les responsabilités qu'il peut encourir du fait de ses activités, notamment en cas d'accident, d'intoxication alimentaire, ou de l'air ou d'empoisonnement.
- ✓ Toutes les polices d'assurance devront être communiquées par le délégataire à la commune dans un délai d'un mois de leur signature. La commune pourra en outre, à

toute époque, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

✓

Exploitation et responsabilité

- ✓ Le délégataire fera son affaire de tous les risques, dommages, incidents et litiges pouvant survenir dans les locaux, tant de son fait ou de celui de personnes agissant pour son compte que concernant les usagers, tiers, membres du personnel, fournisseurs, ainsi que leurs biens.

La responsabilité de la commune ne pourra être recherchée à ce titre.

Le délégataire fera son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance, sauf en cas de force majeure et d'événements non assurables.

Dispositions diverses

La publicité du présent contrat sera assurée selon les formes ordinaires de publication des actes règlementaires et délibérations des autorités locales.