

ODP2101



**MAIRIE DE SOUES**

**AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE  
PUBLIC COMMUNAL POUR L'EXPLOITATION  
DU**

**RESTAURANT DU LAC**

**33 Boulevard Joliot Curie – 65430 Soues**

**VILLE DE SOUES**

**Date de remise des offres :**

**30 Septembre 2021 – 12H**

# Partie I – Objet de la consultation

## I. Désignation du pouvoir adjudicateur

Commune de SOUES

MAIRIE

26 Rue André FOURCADE

65430 Soues

Téléphone : 05 62 33 07 29

[mairie@soues.fr](mailto:mairie@soues.fr)

[www.soues.com](http://www.soues.com)

## II. Objet de la consultation

La consultation a pour objet l'attribution d'une autorisation d'occupation du domaine public communal en vue de l'exploitation du Restaurant du Lac, situé 33 Boulevard Jolliot-Curie, 65430 Soues, sur le site du « Lac de Soues ».

Cette autorisation est attribuée pour une activité de restauration proposant une ambiance conviviale, adaptée à tout type de clientèle. Ponctuellement, l'attributaire pourra proposer l'organisation d'activités ou d'animations annexes, notamment culturelles, dans le respect du cadre du Lac et sans nuisances sonores.

Les locaux demeureront la propriété de la commune et seront mis à disposition de l'attributaire dans les conditions prévues en troisième partie de la présente convention.

## III. Description du site

Les locaux du Restaurant du Lac se décomposent de la sorte :

- Une cuisine d'une surface de XXX m<sup>2</sup>
- Une salle de restaurant d'une surface de XXX m<sup>2</sup>
- Une terrasse d'une surface de XXX m<sup>2</sup> donnant sur le Lac
- Une réserve d'une surface de XXX m<sup>2</sup>
- Un comptoir extérieur

## IV. Durée de l'autorisation

L'autorisation d'occupation est attribuée pour une période de cinq ans à compter de la mise à disposition des locaux. Cette période pourra être renouvelée une fois, de manière expresse. A l'issue de la période d'exploitation, l'attributaire sera libre de présenter à nouveau sa candidature.

La commune de Soues rappelle qu'aux termes de l'article L2122-2 du Code général de la propriété des personnes publiques, l'occupation ou l'utilisation du domaine public est précaire et temporaire.

## Partie II – Règlement de la consultation et procédure d'attribution

### I. Retrait du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il peut être téléchargé sur le profil de la collectivité sur le site :

<http://www.ladepeche-legales.com>

Le dossier de consultation des entreprises est également disponible sur le site internet de la Mairie : <http://www.soues.com>

Les candidats qui le souhaitent peuvent obtenir l'ensemble du dossier de consultation des entreprises sous forme papier en se présentant à l'accueil de la mairie.

### II. Contenu des plis

Tout dossier de soumissionnaire devra contenir les éléments suivants :

#### A) Au titre de la candidature

1. **La lettre de candidature (modèle DC1)** signée par la personne habilitée à engager le candidat et en cas de groupement par l'ensemble des membres du groupement en précisant sa composition et la désignation du mandataire.
2. **Un document relatif aux pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat si le signataire n'est pas le représentant légal de la société.
3. Si le candidat fait l'objet d'un redressement judiciaire au sens de l'article L .620-1 du Code du Commerce, ou d'une procédure équivalente régie par un droit étranger : **la copie du ou des jugements prononcés** à cet effet justifiant d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution de la consultation.
4. **Une déclaration sur l'honneur (le cas échéant, partie F du formulaire DC1)** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique.
5. **La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (modèle DC2)**. Ce document doit comporter les informations suivantes ou être accompagné des documents suivants :
  - i. Déclaration indiquant les précédentes expériences du candidat en matière de restauration.

- ii. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- iii. Le montant et la composition de son capital,
- iv. Les comptes annuels certifiés des 3 derniers exercices clos accompagnés des liasses fiscales et de leurs annexes. Les pièces et renseignements demandés concernent les candidats et non les sociétés mères, sauf si celles-ci se portent garantes par lettre d'engagement. Les sociétés soumises à l'obligation de produire des comptes consolidés joindront à leur dossier de candidature les comptes consolidés des trois derniers exercices.

Pour les candidats dans l'impossibilité, à raison de leur création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

#### **5. L'offre technique incluant les pièces listées au B du présent article**

**Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2., 3., 4. et 5. ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de la consultation.**

##### **B) Au titre de l'offre**

- 1. Le mémoire descriptif du projet d'exploitation précisant les réponses aux contraintes d'exploitation imposées par la Troisième partie de la présente et notamment :**
  - i. L'intégration du projet dans son cadre (complémentarité avec l'exploitation et les activités existantes du lac..)
  - ii. Les choix arrêtés en matière de fonctionnement
  - iii. Le type de clientèle ciblée, le type de cuisine et la fourchette de prix
  - iv. Les horaires d'ouverture
  - v. Les moyens attribués à l'exploitation (matériels, personnels, qualifications professionnelles)
  - vi. Les moyens mis en œuvre pour assurer l'hygiène et la sécurité.
  - vii. Le cas échéant, la sous-traitance envisagée et tout document utile la concernant.
  - viii. Tout autre document que le candidat juge utile à l'appui de son offre.
- 2. L'acte d'engagement (cadre joint) complété, daté et signé de tous les candidats.**
- 3. Une note explicative dans laquelle le candidat présente les résultats prévisionnels prévus pour chaque année de la convention (sans tenir compte d'une éventuelle prolongation), et présente les éléments financiers permettant de juger de la viabilité financière du projet.**

Pour ceux de ces produits faisant référence à des normes ou marques de qualité étrangères le candidat fournira tous les documents complémentaires permettant d'apprécier l'équivalence.

Les certificats originaux établis éventuellement dans une langue autre que le français devront être accompagnés de leur traduction en français  
Seuls seront examinés les certificats émis par des organismes accrédités (par des organismes d'accréditation signataires des accords dits "EA" ou à défaut ayant fourni la preuve de leur conformité à la norme EN 45011).

### **III. Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'autorisation d'occupation**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer la consultation produira dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 modifié) ou un état annuel des certificats reçus (imprimé NOT12)

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que la consultation ne lui soit attribuée.

### **IV. Modalités de transmission et de réception des offres**

#### **A) Langue de rédaction des offres**

Les offres devront être rédigées en français.

### B) Date limite de transmission des offres

Les plis, qu'ils soient électroniques ou physiques, devront être remis avant le :

**Jeudi 30 Septembre 2021 à 12H00**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les dossiers reçus dans les temps mais incomplets pourront être complétés dans un délai de 72h à compter de la réception de la demande de complétion du pouvoir adjudicateur.

### C) Transmission électronique des offres

Les offres dématérialisées peuvent être déposées sur le profil d'acheteur de la collectivité sur le site précisé à l'article II – I du présent document.

### D) Transmission physique des offres

A titre dérogatoire, les offres physiques sont acceptées. Elles devront être transmises dans une seule enveloppe cachetée, contenant l'ensemble des documents demandés à l'article II – II du présent document, portant la mention suivante :

**Offre pour : Attribution d'une autorisation d'occupation du domaine public communal pour l'exploitation du restaurant du lac**

**"NE PAS OUVRIR"**

Les offres devront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal ou remises contre récépissé à l'adresse suivante :

**Monsieur le Maire**

**Mairie de Soues**

**26 Rue André Fourcade**

**65430 SOUES**

Tout pli ne respectant pas ces conditions sera renvoyé à ses auteurs.

## **V. Visite des locaux**

Une visite des locaux n'est pas exigée à la validité des candidatures. Toutefois, le pouvoir adjudicateur recommande fortement la réalisation d'une telle visite. Le cas échéant, sur demande expresse des candidats, le pouvoir adjudicateur pourra également organiser des visites virtuelles des locaux.

Pour tous renseignements concernant une éventuelle visite, s'adresser à :

**M. Valentin LAY,**  
**Directeur Général des Services**  
**05 62 33 07 29**

## **VI. Procédure de sélection des offres**

Le pouvoir adjudicateur établira un classement des offres reçues au vu des critères précisés ci-après. Les cinq candidats classés en tête suite à cette étude seront retenus en vue d'une phase d'auditions des candidats. Si le pouvoir adjudicateur reçoit moins de cinq offres, tous les soumissionnaires seront retenus en vue de la phase d'auditions.

L'analyse des offres sera réalisée par une commission ad hoc composée d'élus assistée de personnalités techniques et notamment le Directeur Général des Services de la commune.

### **A) Critères de sélection et de classement des offres**

Les offres reçues seront classées au vu des critères et sous-critères et de la pondération décrite ci-après.

Qualité du projet d'exploitation : 70%

- Horaires d'ouverture : 20
- Adaptation des moyens matériels et humains au projet d'exploitation : 20
- Qualité des produits et prestations proposées : 10
- Type de clientèle ciblée (fourchettes de prix, type de cuisine...) : 20

Garanties financières du candidat et viabilité financière du projet : 30%

### **B) Auditions de sélection de l'attributaire**

Le pouvoir adjudicateur auditionnera les cinq meilleurs candidats au terme de la phase de sélection des offres.

L'audition durera une heure au maximum et se décomposera en deux parties :

- Une présentation libre, par le candidat, de son projet d'exploitation, d'une durée maximale de 15 minutes.
- Une phase de question et d'échanges entre les représentants du pouvoir adjudicateur et le candidat concernant son projet d'exploitation d'une durée maximale de 45 minutes.

Un procès-verbal de chaque audition sera édité.

Au terme de ces auditions, le pouvoir adjudicateur réévaluera la notation et le classement des offres. Le candidat classé en tête suite à ce processus sera l'attributaire présumé, à condition de satisfaire aux demandes de présentation de documents énumérées à l'article II – III du présent document.

## **VII. Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire quant à la présente consultation, adressez-vous à :

M. Valentin LAY  
Directeur Général des Services

0562330729  
dgs@soues.fr

Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamations à ce sujet.

## **VIII. Modalités et voie de recours**

### **Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif de Pau  
50 Cours Lyautey  
64010 Pau

### **Introduction des recours :**

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Conformément aux dispositions des articles L551-1 et R.551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
- Conformément aux dispositions des articles L551-13 et suivants du Code de Justice Administrative, un référé contractuel peut être introduit,
- Conformément aux dispositions des articles R411-1 à R.421-7 du Code de la Justice Administrative, un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans les formes et les délais de deux mois qui y sont mentionnés. Ce recours en annulation peut être assorti d'une demande de référé suspension des actes attaqués.

## **IX. Pièces contractuelles**

- un acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le représentant qualifié du prestataire ayant vocation à être titulaire de la consultation,
- le projet d'exploitation,
- le présent document

En cas de litige, seuls les originaux conservés dans les archives de la ville font foi.



## Partie III – Conditions particulières d'exploitation

### I. Modalités financières

En contrepartie de l'occupation du domaine public, l'occupant versera à la ville une redevance d'occupation du domaine public forfaitaire qui représente jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2022 un montant de 700 € mensuel. A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022, il sera réévalué annuellement à l'aide de l'Indice des loyers commerciaux du 4<sup>ème</sup> trimestre de l'année précédente.

L'abonnement d'électricité et le coût de la consommation sont à la charge de l'exploitant.

Le paiement des taxes d'enlèvement des ordures ménagères est à la charge de l'exploitant.

Les abonnements d'eau et d'assainissement sont à la charge de la personne publique. L'exploitant devra reverser le montant correspondant à ses consommations et à son abonnement semestriellement.

### II. Assurances

Dans un délai de huit jours à compter de la notification de la consultation et avant tout commencement d'exécution, le titulaire, le mandataire ainsi que les cotraitants doivent justifier qu'ils ont contracté :

Une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exploitation du restaurant.

### III. Redressement et liquidation judiciaire

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement ou de liquidation judiciaire. Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur. Il en va de même de tout jugement ou de toute décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de la consultation.

En cas de redressement judiciaire, le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur, une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de la consultation.

Dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur, cette mise en demeure est adressée au titulaire si, en application de l'article 141 de la loi du 25 janvier 1985, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article 37 de la loi. En cas de réponse négative, ou en l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de la consultation est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci, si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de la décision de l'administrateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de la consultation, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

En cas de liquidation judiciaire, la résiliation de la consultation est prononcée, sauf si le jugement autorise expressément le maintien de l'activité de l'entreprise.

Dans cette hypothèse, le Pouvoir Adjudicateur pourra accepter la continuation de la consultation pendant la période visée à la décision de justice ou résilier la consultation sans indemnité pour le titulaire.

#### **IV. Horaires d'ouverture minimaux**

##### **A) Ouverture hebdomadaire**

L'exploitant s'engage à recevoir des clients a minima pour les services du samedi soir et du dimanche midi. Les autre plages d'ouverture sont laissées à la libre volonté des candidats, mais elles devront être les plus large possible, et elles devront être reportées sur le projet d'exploitation.

Toute plage horaire inscrite sur le projet d'exploitation devra être exécutée.

##### **B) Ouverture exceptionnelle l'été**

Du 15 Juin au 15 aout, l'exploitant pourra ouvrir les après-midi de 14h00 à 16h30 pour exercer une activité de cafetier/glacier.

##### **C) Fermeture annuelle**

L'exploitant pourra fermer le restaurant 3 semaines consécutivement une fois par an. Cette fermeture devra être programmée hors de la période correspondant aux vacances scolaires d'été.

Les dates de cette fermeture devront être communiquées à la personne publique au minimum un mois avant le début de celle-ci.

#### **V. Activité d'exploitation**

Le projet proposé par le candidat devra être conforme à l'usage de restaurant/brasserie et éventuellement, lieu d'activités événementielles et culturelles.

Les candidats sont libres de définir la nature des prestations commerciales destinées à la clientèle et les modalités tarifaires qui s'y rattachent sous réserve des dispositions suivantes :

##### **A) Une restauration de qualité**

La commune de Soues souhaite que l'ambiance du restaurant du lac, vitrine de la commune, soit pensée et traitée qualitativement. Il s'agit d'une activité de restaurant et non de restauration rapide.

Un service qualitatif de type brasserie, glacier, crêperie, pizzeria, cuisine américaine (etc...) est possible, tant qu'il est pensé et traité dans les conditions précisées au présent article.

##### **B) Une ambiance conviviale**

L'exploitant devra proposer une ambiance conviviale et chaleureuse adaptée à tout type de clientèle.

Eventuellement, des activités avec une dimension culturelle ou des animations pourront être mises en places, mais sans nuisances sonores et dans le respect du cadre naturel du lac.

#### **VI. Mise à disposition de la licence de débit de boisson**

La commune est propriétaire de la licence IV de débit de boisson qui peut être mise à disposition de l'occupant, sous réserve de présentation des diverses autorisations nécessaires à l'exploitation d'un tel débit de boisson.

## **VII. Aménagement du local**

### **A) Equipement de cuisine**

L'exploitant devra équiper le restaurant à ses frais, éventuellement en organisant une reprise du matériel de l'exploitant sortant.

### **B) Mobilier**

Le mobilier intérieur ou extérieur sera mis en place à la charge de l'exploitant.

Du mobilier communal pourra, ponctuellement, et sur demande, être mis à disposition de l'exploitant en vue de l'organisation d'évènements spécifiques.

### **C) Travaux d'aménagement du local**

Si l'activité envisagée par l'exploitant suppose des travaux d'aménagement du local, ceux-ci devront être précisés et décrits dans le projet d'exploitation, de même que l'objet et le but de ces travaux.

En cours d'exécution, si l'exploitant souhaite apporter des modifications structurelles au local, il devra en informer la puissance publique, qui décidera de l'opportunité ou non de la réalisation de ces travaux.

Tous les travaux portant sur le bâti sont à la charge de la puissance publique et seront réalisés ou engagés par elle.

### **D) Travaux de décoration**

L'exploitant devra informer la puissance publique de ses souhaits de travaux de décoration au préalable.

Tous les travaux ne portant pas sur la structure du bâtiment sont à la charge de l'exploitant. Ils pourront, éventuellement, être réalisés par la puissance publique et, le cas échéant, une compensation financière du montant des travaux réalisés sera calculée et devra être versée avec la première échéance de la redevance suivant la notification du coût arrêté des travaux.

### **E) Sécurisation du local**

La mise en sécurité du local par des dispositifs d'alarme ou de vidéosurveillance est à la charge de l'exploitant.

## **VIII. Autres conditions d'exploitation**

L'exploitant devra permettre le libre-accès du « Comité des Fêtes » au comptoir extérieur et à la réserve pour l'organisation des manifestations municipales et notamment la Fête de la Musique, la Fête locale et le 14 Juillet. D'autres manifestations pourront être organisées ponctuellement. Le cas échéant, l'exploitant en sera informé au minimum quinze jours avant la date prévue.

## **IX. Résiliation**

En cas de résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général ou pour faute du titulaire, celle-ci n'ouvre pas droit à une indemnité de résiliation au profit dudit titulaire. En tout état de cause, l'autorisation d'occupation demeure précaire.

En revanche, en cas de faute du titulaire, la personne publique peut exiger le versement d'indemnités.

Le titulaire peut demander la résolution du contrat à la date anniversaire par courrier motivé enregistré en mairie 3 mois au moins avant cette date anniversaire. La puissance publique pourra accepter ou rejeter cette demande. Le cas échéant, la puissance publique pourra assortir à l'acceptation d'une telle résiliation le versement d'indemnités correspondant à la somme de la redevance due pour l'ensemble de la période de fermeture du restaurant du fait de l'absence d'exploitant due à ladite résiliation.

## **X. Litiges**

En cas de différend lié à l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de chercher à régler ledit différend par le biais de la négociation.

Le cas échéant, tout litige concernant l'exécution de la présente convention d'autorisation d'occupation du domaine public relève de la compétence du Tribunal administratif de Pau.