

**AOT CAMIONS DU PORT DE PLAISANCE DE LA
POINTE DES GALETS**

TERRITOIRE DE LA COTE OUEST

REGIE DES PORTS DE PLAISANCE

**NOTE D'ORIENTATION ET D'AIDE A LA
CONSTITUTION DU DOSSIER DE
REPONSE DES CANDIDATS**

SOMMAIRE

Objet de la note d'orientation	3
Pièces de candidature	4
1. Principes généraux	4
2. Pièce C1 – Modèle de lettre de candidature	5
3. Pièce C2 – Attestation sur l'honneur	6
4. Pièce C3 – Kbis	7
5. Pièce C4 – Bilans et comptes de résultat	7
6. Pièce C5 – Formulaire Candidature	8
Pièces d'offre	11
1. Principes généraux	11
2. Pièce O1 - Formulaire d'offre	11
3. Pièce O2 - illustrations du projet sur le lot	Erreur ! Signet non défini.

OBJET DE LA NOTE D'ORIENTATION

La présente note a pour objet de présenter les orientations attendues par la Collectivité dans le cadre de la réponse à l'appel d'offres relatif aux AOT du Port de plaisance de la Pointe des galets, et d'aider les candidats dans l'établissement de leur réponse.

Il s'agit d'un document d'orientation, dont la lecture et l'utilisation est très fortement recommandée pour s'assurer de la conformité des pièces remises par les candidats.

A titre préliminaire, il est rappelé utilement aux candidats que le respect du formalisme des pièces est essentiel. Sur le format et la forme demandés, la plus grande rigueur est de mise pour s'assurer de ne pas risquer de voir son offre rejetée pour irrégularité.

Sont présentés :

- Les modalités de remise et préparation des pièces de candidatures (pièces C1 à C5) ;
- Les modalités de remise et préparation des pièces d'offre (pièces O1 et O2).

PIECES DE CANDIDATURE

1. Principes généraux

Les pièces de candidatures prévues par le règlement de la consultation ont pour objectif d'identifier les candidats à la procédure, et de s'assurer qu'ils disposent des capacités techniques et professionnelles, ainsi que la capacité et garanties financières pour exploiter le lot considéré.

Il s'agit surtout d'une vérification formelle : l'objectif n'est pas à ce stade de classer les candidats, mais seulement d'analyser s'ils sont bien en mesure de pouvoir exploiter le lot.

Généralement, si le candidat est un professionnel du secteur, où s'il dispose de références, et si le candidat dispose des moyens financiers permettant de s'assurer qu'il pourra payer la redevance due, la phase candidature ne pose pas de difficulté.

Pendant, il faut s'assurer pour les candidats que toutes les pièces soient présentes et conforme à la forme demandée. A défaut, la candidature pourra être rejetée par la Collectivité pour irrégularité.

Les candidats doivent remettre une candidature par lot. S'ils postulent sur deux lots différents, ils doivent remettre donc deux candidatures.

Sont présentés ci-après :

- Un modèle de lettre de candidature (Pièce C1) – à remplir et signer puis joindre au dossier en format PDF ;
- Un modèle d'attestation sur l'honneur (Pièce C2) – à remplir et signer puis joindre au dossier en format PDF ;
- Des explications sur les pièces C3 à C5.

2. Pièce C1 – Modèle de lettre de candidature

Identification de la procédure et de la personne publique

Objet : passation des AOT commerces du port de plaisance de La Pointe des Galets – procédure déterminée en application de l'article L.2122-1-1 du Code général de la Propriétés des Personnes Publiques (CGPPP) – Lancement de procédure 2021

Personne publique : Territoire de la Côte Ouest – Régie des Ports de plaisance

Lot concerné par la candidature

Candidature pour le Lot : [Indiquez le numéro du lot qui concerne la candidature]

Si je postule sur deux lots, ce lot est-il mon lot prioritaire ? [Indiquez Oui ou Non – un seul lot prioritaire par candidat]

Identification du candidat

Le candidat est :

- Une personne morale (Société, association, etc.)

- Une personne physique (un individu sans société)

[Cochez la case correspondante – une seul case à cocher]

SI PERSONNE MORALE CANDIDATE

Nom de la structure :

Nom commercial le cas échéant :

Forme juridique (assoc., SARL, SA, , etc.) :

Adresse :

Mail de contact :

SI PERSONNE PHYSIQUE CANDIDATE (ne pas remplir si société)

Nom Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Mail de contact :

Le candidat se présente : Seul En groupement de plusieurs entreprises

[Cochez la case correspondante] Si le candidat se présente en groupement, présenter tous les membres du groupement en répétant la partie « Identification du candidat » pour chaque membre du groupement.

Intention de candidater

Je certifie candidater à la procédure identifiée en objet. En cas de groupement, l'entreprise sera mandataire.

Date et signature (le cas échéant de tous les membres du groupement) :

3. Pièce C2 – Attestation sur l'honneur

Identification de la procédure et de la personne publique

Objet : passation des AOT commerces du port de plaisance de La Pointe des Galets – procédure déterminée en application de l'article L.2122-1-1 du Code général de la Propriétés des Personnes Publiques (CGPPP)- Lancement de procédure 2021

Personne publique : Territoire de la Côte Ouest – Régie des Ports de plaisance

Identification du candidat

SI PERSONNE MORALE CANDIDATE	SI PERSONNE PHYSIQUE CANDIDATE (ne pas remplir si société)
Nom de la structure :	Nom Prénom :
Nom commercial le cas échéant :	Date de naissance :
Forme juridique (assoc., SARL, SA, , etc.) :	Adresse :
Adresse :	Mail de contact :
Mail de contact :	

Si le candidat se présente en groupement, présenter tous les membres du groupement en répétant la partie « Identification du candidat » pour chaque membre du groupement.

Engagement du candidat

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, déclare sur l'honneur, n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux contrats de la commande publique tel que prévu par le Code de la commande publique. Je déclare également être en règle au regard de mes obligations fiscales et sociales.

Date et signature (le cas échéant de tous les membres du groupement):

4. Pièce C3 – Kbis

Si je possède un numéro Kbis

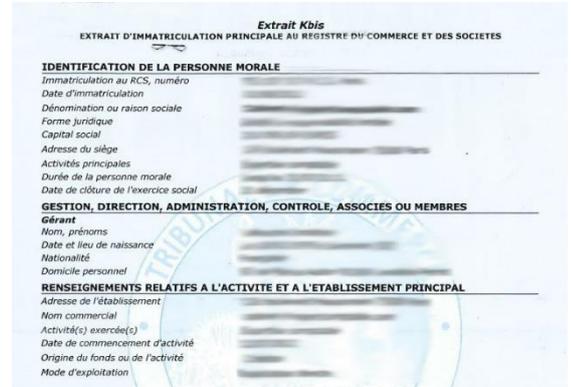
Le candidat doit fournir en pièce C3 un extrait Kbis.

Lors de toute création d'entreprise ou de société commerciale, l'entrepreneur doit s'inscrire (immatriculation) au RCS. L'extrait Kbis sert à justifier de l'activité commerciale d'une entreprise, il est le seul document légal et officiel qui prouve cette immatriculation.

L'extrait Kbis doit dater de moins de 3 mois.

Comment obtenir un extrait Kbis ?

- Toute personne peut demander un extrait Kbis sur le site <https://www.infogreffe.fr/documents-officiels/demande-kbis.html> pour une somme modique (3,37 €).
- Le gérant de l'entreprise peut également obtenir gratuitement s'il a activé son compte personnel sur l'espace en ligne prévu à cet effet, sur le site <https://monidenum.fr>
- Toutes les informations sont disponibles : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F21000>



Pour les candidats en groupement d'entreprise, les Kbis de chaque membre du groupement doivent être fournis.

Si je ne possède pas de Kbis

Si je candidate en personne physique, entrepreneur individuel, association, etc. ou si ma société est en cours d'immatriculation, il est possible que je ne sois pas en mesure de produire un Kbis. Dans ce cas, je peux produire en pièce C3 l'un des documents suivants :

- Preuve d'une inscription à un registre professionnel, si le candidat exerce une activité où il existe un registre professionnel officiel ;
- Récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un Centre de Formalité des Entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an ;
- Pour les sociétés en cours de constitution et les associations : statuts, projet et statuts, identité des actionnaires, copie d'une pièce d'identité du gérant ;
- Pour les candidats personne physique et pour les structures n'ayant aucun des éléments ci-avant : copie d'une pièce d'identité.

5. Pièce C4 – Bilans et comptes de résultat

Si ma structure dispose d'une comptabilité

Les candidats doivent produire en pièce C4 les bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices comptable de leurs structures. Il doit être fourni dans cette pièce les éléments comptables simplifiés de

la structure (bilan simplifié, compte de résultat simplifié). Il n'est pas nécessaire de fournir les annexes ou d'autres pièces comptables.

Les bilans et comptes de résultat fournis n'ont pas à être approuvés par un Commissaire aux Comptes.

En cas de groupement d'entreprise, les bilans et compte de résultat de tous

Si je ne dispose pas de comptabilité

Pour les cas où la structure candidate ne dispose pas de comptabilité (personne physique, société en cours de création notamment), les pièces suivantes peuvent être fournies à la place du bilan :

- Déclaration de banque, certifiant la solvabilité et la bonne tenue financière des comptes du candidat ;
- Impôt sur les revenus du candidat sur les trois dernières années ;
- Toute autre pièce que le candidat jugera utile pour aider la Collectivité à valider sa solidité financière.

6. Pièce C5 – Formulaire Candidature

Le candidat remplit le fichier Excel « Formulaire Candidature » et le fournit avec son dossier d'offre. Il est impératif que le formulaire soit remis en format Excel (pas de pdf ou autre). A défaut, la candidature pourra être rejetée.

Il s'agit d'un formulaire partiellement verrouillé : les candidats ne peuvent remplir que les cases en rose, le reste du formulaire n'est pas modifiable. Le formulaire est obligatoire, quel que soit la formule juridique du candidat (société, association, personne physique, etc.).

Le fichier dispose de **4 onglets, les 4 sont à remplir**. Il n'est pas attendu de la part des candidats des longs développements mais une description courte et précise sur chacun des points.

Le candidat remplit les cases roses. S'il ne peut pas remplir certaines cases (par exemple RCS s'il s'agit d'une personne physique), il laisse la case vide. Si le formulaire n'est pas totalement rempli :

- Le formulaire doit être impérativement totalement complété pour tous les candidats qui le peuvent (notamment des sociétés établies). A défaut, la candidature pourra être déclarée non conforme.
- Pour les candidats qui ne peuvent pas remplir toutes les cases (personnes physiques, entreprises en cours de création, etc.) seules les cases dont le titre est suivi d'une étoile * peuvent rester vides. Toutes les autres doivent impérativement être remplies.

Pour rappel, si le candidat propose sa candidature sur plusieurs lots, il devra remettre un formulaire par lot.



Onglet 'Page de garde'

Le candidat précise le numéro de lot sur lequel il postule pour cette candidature (remplir la case en chiffres). S'il postule sur deux lots, il précise si ce lot est prioritaire ou non.

Pour rappel, un candidat ne peut gagner qu'un lot pour une activité donnée, même s'il postule sur plusieurs lots. Dans l'hypothèse où il est premier sur deux lots, il remportera le lot prioritaire, l'autre sera attribué à un autre candidat.

Onglet 'Description'

Des entrées manuscrites apparaissent en cliquant sur certaines cellules pour aider à la rédaction. Le candidat remplit les cases en rose. Attention, les cases Actionnariat et descriptif synthétique des activités sont limités à 500 caractères maximum. Le candidat ne peut pas écrire au-delà. Il convient donc d'être synthétique et d'aller à l'essentiel sur ces points.

Onglet 'Moyens'

Des entrées manuscrites apparaissent en cliquant sur certaines cellules pour aider à la rédaction. Le candidat remplit les cases en rose. Le candidat précise ici :

- Ses moyens humains (attention la case descriptif est limitée à 500 caractères) ;
- Ses moyens matériels (attention chaque case est limitée à 200 caractères) ;
- Ses moyens financiers. Cette case n'est pas à remplir pour les candidats n'ayant pas de comptabilité.

Pour les candidats sous forme de groupement, le candidat précise les moyens à l'échelle du groupement.

Onglet 'Références'

La première case est consacrée aux exploitations en lien avec l'activité du lot. Le candidat précise les références en lien avec l'objet du Contrat. Il peut mettre dans cette case :

- Les établissements actuels qu'il exploite en lien avec l'activité du lot ;
- Les établissements qu'il a exploité dans le passé en lien avec l'activité du lot ;
- Les emplois qu'il a exercé en lien direct avec l'activité du lot.

Exemples de remplissage (lot restaurant)

REFERENCES

Exploitations en lien direct avec l'activité du lot

_ Restaurant La Carpe d Or, situé 10 avenue du Lac à Gouttemont (99), 45 couverts + 20 couverts en terrasse
Equipe de 4 personnes, ouverture 6 jours / 7 midi et soir, environ 18 000 couverts par an. En exploitation depuis
2003, 400 000 € de C.A. Label Qualité tourisme.

_ Snack Le Relai, dans la gare de Gouttemont (99). Vente à emporter le midi - 40 000 € de C.A.

_ De 2004 à 2015 : Restaurant franchisé le Poivre à Rimerrouge (99), 70 couverts, 400 000 € de C.A.

Caractères utilisés : 466/500

Autres références

- _ Barman dans un débit de boisson de 1995 à 2000 : Bar "Le Week-end" à Antony (92).
- _ BTS Management en hôtellerie restauration - Management d'unité de restauration obtenu en 2002

Caractères utilisés : 181/500

Exemples de remplissage (lot club plongée)

REFERENCES

Exploitations en lien direct avec l'activité du lot

Exploitant actuel du club de plongée 'Dark Blue', situé sur le port de Rimerrouge (99). 5 salariés, en exploitation depuis 3 ans sur le site. 250 000 euros de CA, sortie plongée, baptême, initiation et perfectionnement. 500 sorties par an. Label Qualité tourisme.

Caractères utilisés : 263/500

Autres références

- _ Gérant de la société candidate salarié du club 'Aquaclub' à Antibes (06) de 2010 à 2015 - encadrement des sorties, préparation du matériel, etc.
- _ Titulaire des certifications OWSI et BPJEPS.

Caractères utilisés : 195/500

Comment ouvrir et enregistrer le fichier si je ne dispose pas du logiciel Excel ?

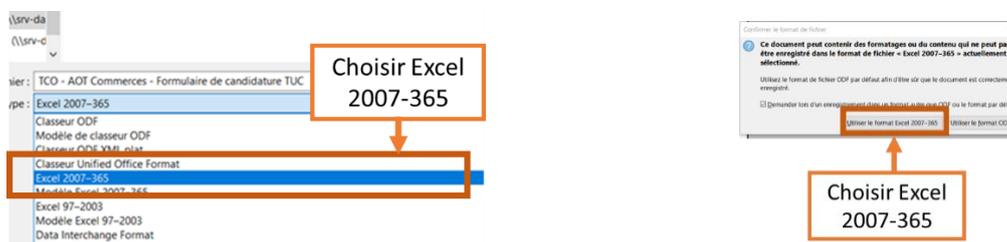
L'utilisation du logiciel Excel de Microsoft est fortement recommandée pour le remplissage du fichier.

Cependant, si le candidat ne dispose pas du logiciel Excel est ne souhaite pas acheter la licence, il peut utiliser le logiciel gratuit Libre Office : <https://fr.libreoffice.org/download/telecharger-libreoffice/>

Dans ce cas, le fichier sera ouvert en format libre office. Il faudra l'enregistrer ensuite en Excel.

Après remplissage, il convient de suivre la procédure suivante :

Fichier → Enregistrer sous → choisir type « Excel 2007-365 » → Valider « Utiliser le format Excel 2007-365 » ou format Excel 2007-2013 ou format Excel 2007-XXX si le 2007-365 n'est pas disponible



PIECES D'OFFRE

1. Principes généraux

Les pièces de l'offre prévues par le règlement de la consultation ont pour objectif de permettre d'attribuer l'AOT au candidat présentant la meilleure proposition au regard des critères de choix énoncés au règlement de la consultation.

Les critères, par ordre hiérarchique décroissant, qui présideront au jugement de chaque offre sont :

1. Montant de la redevance proposé
2. Qualité du concept et de l'offre du candidat

Ces critères sont hiérarchisés par ordre décroissant, c'est-à-dire que le critère 1 à plus d'importance que le 2.

Ces critères servent à retenir la meilleure offre, les candidats doivent donc s'assurer que les pièces d'offre sont complétées avec soin.

Les candidats doivent remettre une offre par lot. S'ils postulent sur deux lots différents, ils doivent remettre donc deux offres.

Sont présentés ci-après :

- Le contenu attendu de la pièce – O1 ;
- Le contenu attendu de la pièce O2.

2. Pièce O1 – Montant de la redevance

Cette pièce va servir à juger le critère 1 de choix des offres : « Montant de la redevance proposé ». Le candidat remplit ici les deux lignes :

- Part fixe proposée. Le montant de la part fixe ne peut être inférieur au minimum prévu ci-dessous. Il s'agit du prix fixe annuel, calculé sur la base du prix au m². Les candidats sont invités à s'assurer que le montant inscrit est bien égal ou supérieur à ce montant. Le candidat remplit le montant annuel de la part fixe en chiffres et en lettres pour la surface totale.

Exemple pour : 25 € HT/m²/mois, 20m² et 12 mois : $25 \times 20 \times 12 = 6\,000$ € HT par an, soit 6 510 € TTC par an.

Le candidat propose un montant de part fixe de son choix, au minimum le montant pour le lot soit $12 \times 20 \times 12 = 2\,880$ € HT par an. Plus le montant proposé sera important, meilleure sera l'évaluation du candidat sur ce critère.

- Part variable. Le candidat remplit le montant de la part variable (en pourcentage). Il s'agit d'un pourcentage du chiffre d'affaire. Le pourcentage proposé ne peut être inférieur au minimum prévu ci-dessous.

Le candidat propose un pourcentage de part variable de son choix. Plus le pourcentage sera important, meilleure sera l'évaluation du candidat sur ce critère.

Les deux parties de la redevance serviront au jugement des offres sur ce critère.

Par délibération N°2022_054_CC_13, la collectivité a fixé les montants planchers de redevances par type d'activité.

Pour les activités nautiques hors plongée sous-marine :

- Part fixe minimale : 12 € HT/m²/mois, soit 13,02 € TTC/m²/mois.
- Part variable minimale : 2% du chiffre d'affaire réalisé sur le site.

Pour les activités de plongée sous-marine :

- Part fixe minimale : 12 € HT/m²/mois, soit 13,02 € TTC/m²/mois.
- Part variable minimale : 1% du chiffre d'affaire réalisé sur le site.

3. Pièce O2 – Concept et offre du candidat

La pièce O2 a vocation à présenter et illustrer l'offre.

Le candidat pourra utiliser les éléments suivants pour présenter son projet :

- **Projet d'activité.** Le candidat son projet d'exploitation pour le lot. Il présente une synthèse de l'activité qu'il souhaite y établir pour la durée du contrat. Il doit s'agir d'une synthèse mettant en avant les particularités de son exploitation et les points forts de son offre d'établissement, permettant au TCO de juger de la bonne valorisation du domaine public.
- **Moyens humains dédiés au lot.** Le candidat précise ici le personnel potentiel qu'il souhaite mobiliser pour l'exploitation du lot (nombre, qualification, encadrement, etc.). Ces moyens peuvent être différents de ses moyens actuels s'il compte embaucher par exemple. Il s'agit ici d'une projection.
- **Moyens matériels dédiés au lot.** Le candidat précise les moyens matériels qu'il souhaite mobiliser et mettre à disposition du lot pour réaliser le projet d'activité (moyens existants, acquisition, etc.).
- **Tarifs / Clientèle visée.** Le candidat présente les orientations tarifaires qu'il souhaite mettre en œuvre sur le lot, ainsi que la clientèle visée. Il s'agit ici de préciser le positionnement tarifaire général ainsi que l'illustrer avec quelques exemples de tarifs sur les principes prestations / produits proposés.
- **Amplitude d'ouverture.** Le candidat précise l'amplitude d'ouverture qu'il souhaite avoir sur le lot, sur l'année (périodes prévisionnelles de fermeture annuelle), la semaine (congé hebdomadaire) et la journée (horaires d'ouvertures projetées).
- **Qualité de service.** Le candidat détaille la démarche mise en œuvre pour garantir la qualité du service qu'il souhaite proposer : contrôle de qualité (procédure interne ou externe), démarche de labellisation ou de certification externe, contrôle / suivi / sélection des fournisseurs, etc.

Focus sur le sujet thématique souhaitée / affectation

Le respect de l'affectation est obligatoire, c'est-à-dire que l'offre du candidat doit impérativement s'inscrire dans l'affectation retenue pour le lot.

- **Actions entreprises pour participer à l'attractivité du port.** Le candidat détaille ici les actions et moyens qu'il compte mobiliser pour participer à l'attractivité du port en général, et ainsi à une meilleure valorisation du domaine public. Il peut s'agir d'action de communication, de promotion faisant apparaître le port, de participation à des événements mettant en valeur le site du Port, etc.
- **Participation à l'animation du port.** Le candidat détaille ici les modalités de participation à l'animation du port, l'organisation d'événements sur place, la participation à une association de commerçants pour des événements calendaires, etc.
- **Valorisation de la mer et de la Réunion dans l'activité.** Le candidat précise comment dans son offre de service il met en avant le lien avec la mer et le territoire de l'île de la Réunion (produits / prestations proposés, fournisseurs, etc.).
- **Mesures en faveur de la protection de l'environnement mises en place.** Le candidat détaille ici les grands principes des objectifs, actions, mesures qu'il compte mettre en œuvre dans le cadre de la protection de l'environnement. Il peut s'agir d'une démarche de choix de fournisseurs locaux, responsables, durables, de participation à des actions spécifiques sur l'environnement, à des actions quotidiennes durables en termes de gestion des déchets, gestion des fluides, etc.
- **Politique sociale.** Le titulaire précise la politique sociale qu'il souhaite mettre en œuvre. Il peut s'agir des embauches prévues, de la gestion du personnel, de la politique salariale, etc.
- **Les moyens mis en œuvre pour l'entretien courant du lot.** Il s'agit ici de préciser les modalités de nettoyage et de maintien en bon état d'entretien du périmètre confié au titulaire de l'AOT. Il peut s'agir du descriptif des marchés de prestations d'entretien, des fréquences et modalités de réalisation des opérations d'entretien et des personnels affectés, etc.

Des illustrations peuvent être apportées pour compléter les éléments de texte le cas échéant, si le candidat trouve cela pertinent.

Cela peut être notamment :

- Des vues et visuel de l'aménagement du lot tel qu'envisagé ;
- La grille tarifaire telle qu'elle sera appliquée et présentée ;
- Des images d'illustration du service / prestations qui seront proposés ;
- Etc.

Pour rappel, cette pièce ne doit pas dépasser 5 pages. Chaque page au-delà de la cinquième ne sera pas prise en compte dans l'analyse.