

**AOT EXPLOITATION ACTIVITES NAUTIQUES DU PORT DE
PLAISANCE DE SAINT-GILLES-LES-BAINS**

TERRITOIRE DE LA COTE OUEST

REGIE PORTS DE PLAISANCE OUEST

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

***DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES
OFFRES :***

LE 07 SEPTEMBRE 2025

A 11H00 (HEURE LOCALE ILE DE LA REUNION)

SOMMAIRE

Article 1 Objet de la consultation	3
Article 1.1 Généralités	3
Article 1.2 Périmètre des futures AOT	3
Article 1.3 Durée des futures AOT	3
Article 1.4 Activités autorisées	3
Article 2 Conditions de la consultation	4
Article 2.1 Mode de consultation	4
Article 2.2 Délai de validité des offres	4
Article 2.3 Candidature sur plusieurs lots	4
Article 2.4 Candidature seul ou en groupement	5
Article 2.5 Modifications de détail ou informations techniques complémentaires apportées au dossier de consultation	5
Article 3 Contenu du dossier de consultation	5
Article 3.1 Dossier de consultation	5
Article 3.2 Informations sur le service	6
Article 4 Candidatures	6
Article 4.1 Renseignements et pièces justificatives à produire	6
Article 4.2 Sélection des candidatures	7
Article 5 Offres	7
Article 5.1 Aspects généraux	7
Article 5.2 Critères de jugement des offres	8
Article 6 Déroulement de la procédure	8
Article 7 Conditions de dépôt des candidatures et des offres	9
Article 7.1 Présentation des candidatures et des offres	9
Article 7.2 Modalités de dépôt des candidatures et des offres	9
Article 8 Renseignements complémentaires	9
Article 9 Visite de site	10
Article 10 Indemnités	10

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

Article 1.1 Généralités

Le port de Saint-Gilles est la fenêtre maritime de l'ouest réunionnais. Port de pêche et de plaisance, il est un lieu de vie et d'activités variées. Proche de Saint-Gilles-Les-Bains, principale station balnéaire de la commune de Saint-Paul, le port de Saint-Gilles est doté d'équipements touristiques importants et nombreux (aquarium de la Réunion, restaurants, bars, commerces spécialisés) et est partiellement adossé à la plage des Roches Noires.

Il peut notamment accueillir plus de 300 bateaux au mouillage. Le port est donc un élément essentiel à l'offre touristique et culturelle locale. Il est une source importante de revenus, d'emplois et plus largement une figure de proue du rayonnement de l'île dans l'océan indien et dans le monde.

La Régie Ports de Plaisance Ouest dispose de postes d'amarrage et d'espaces de stationnement qu'elle entend mettre à disposition par le biais d'Autorisations d'Occupation Temporaire (AOT), précaires et révocables, en vue d'une exploitation économique, conformément aux dispositions des articles L.2122-1 et L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques et de l'article R.5314-31 du Code des transports.

Le Territoire de l'Ouest lance via le présent Dossier de Consultation des Entreprises un appel d'offres en vue de désigner les attributaires des AOT activités nautiques du Port de plaisance de Saint-Gilles-Les-Bains en application des articles L.2122-1 et L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Article 1.2 Périmètre des futures AOT

Sont concernés par le présent appel d'offre les lots présentés au tableau de synthèse.

Les conditions d'exploitation de ces espaces, les plans des sites et leurs périmètres sont précisés dans les pièces du Dossier de Consultation des Entreprises.

Article 1.3 Durée des futures AOT

Conformément aux dispositions de l'article R.5314-31 du Code des transports, ces AOT seront conclues pour une durée de 5 ans de manière à ne pas restreindre ou limiter la libre concurrence au-delà du temps nécessaire à l'amortissement des investissements projetés et une rémunération équitable et suffisante des capitaux investis.

Indépendamment de la date de démarrage de l'exploitation envisagée par les candidats, les AOT délivrées commenceront courant du deuxième semestre 2025 (sauf cas particuliers, ou à la date de notification si celle-ci est postérieure). Elles ne pourront faire l'objet d'aucun renouvellement.

Article 1.4 Activités autorisées

Usage professionnel

Les autorisations d'occupation du domaine portuaire sont destinées exclusivement à un usage professionnel pour les activités précisées pour chacun des lots dans le tableau de synthèse des lots.

Toute activité autre que celle(s) définie(s) pour un lot est interdite et entraînera, le cas échéant, la résiliation immédiate de la convention.

Toute sous-location de poste d'amarrage est interdite.

L'activité proposée s'inscrira dans l'environnement portuaire en tenant compte de toutes les activités déjà existantes et s'exercera dans un esprit de libre entreprise, respectueux des droits et usages commerciaux en vigueur dans la profession

Pour les AOT concernées par l'exploitation d'un ou plusieurs bateaux permanents, le(s) bateau(x) amarré(s) au titre de l'autorisation d'occupation devra(ont) impérativement être immatriculé(s) au nom de la personne morale qui candidate, ou au nom propre du commerçant dans le cas d'une entreprise individuelle commerçante.

Dimension des postes et des navires

Pour les AOT visant spécifiquement des postes d'amarrage identifiés et caractérisés en longueur et largeur, les bateaux ou jet-ski à amarrer sur les postes d'amarrage mis à disposition des attributaires devront impérativement s'inscrire dans les limites maximales des postes d'amarrage, en tenant compte des pare battages adaptés à la taille des bateaux (les protections étant à déduire de la valeur affichée des emplacements).

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 2.1 Mode de consultation

La procédure mise en place a été définie pour garantir l'égalité de traitement des candidats. Conformément à l'article L. 2122-1-1 du CGPPP, elle a été déterminée par la Collectivité :

- Publication d'un avis de publicité ;
- Mise à disposition du présent Dossier de Consultation des Entreprises à tous sur Internet ;
- Réponse des candidats à la procédure dans les délais indiqués au Règlement de la consultation (page de garde) ;
- Analyse des offres par la Collectivité ;
- Phase de négociation éventuelle ;
- Mise au point définitive des contrats avec les attributaires pressentis ;
- Attribution des AOT par la Collectivité.

Article 2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres, c'est-à-dire le délai pendant lequel le candidat est tenu de maintenir sa proposition avant attribution, est fixé à six mois à compter de la date de remise des offres.

Article 2.3 Candidature sur plusieurs lots

Les candidats sont autorisés à candidater **sur deux lots maximums** par activité telle que définie au tableau de lots. En tout état de cause, il ne pourra être attribué au maximum deux lots par candidats par activité, les activités étant :

- **ACTIVITÉ LIÉE À LA MER**

S'il candidate sur deux lots, le candidat dépose une candidature et une offre pour chaque lot. Il précise dans les pièces C1 et C5 quel lot il souhaite se faire attribuer en priorité s'il est classé premier sur les deux lots sur lesquels il postule. Dans ce cas, le lot non prioritaire sera attribué au candidat suivant dans l'ordre de classement.

Article 2.4 Candidature « seul » ou « en groupement »

Le candidat peut candidater comme entreprise seule ou en groupement d'entreprise :

- La candidature seul est le mode de réponse classique, à privilégier lorsque le candidat est en capacité d'exploiter tout seul le lot avec ses propres moyens ;
- Le groupement d'entreprise est la situation où plusieurs entreprises ou personnes se regroupent pour répondre sur un seul lot, car ils n'ont pas la capacité d'exploiter seuls sur le lot. Le groupement sera nécessairement un groupement solidaire au moment de l'attribution, au sens du Code de la commande publique.

Il est interdit aux candidats de se présenter en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements sur un même lot, et en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, une mise au point sera réalisée préalablement à l'attribution pour déterminer les modalités de paiement des redevances dues au titre de l'AOT.

En tout état de cause, la participation à un groupement sera considérée comme la candidature à un lot au sens de l'Article 2.3.

Article 2.5 Modifications de détail ou informations techniques complémentaires apportées au dossier de consultation

La Collectivité se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation au plus tard huit jours francs avant la date-limite de remise des candidatures et des offres, sans que les candidats ne puissent à cet égard émettre de réclamation.

Les candidats, dûment avertis par la plateforme de dématérialisation mentionnée à l'Article 7, devront répondre sur la base du dossier ainsi modifié ou complété.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des candidatures et des offres était repoussée, les stipulations précédentes seraient applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Article 3.1 Dossier de consultation

Le présent dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Les projets d'AOT ;
- Une note d'orientation et d'aide à la constitution des pièces du dossier pour les candidats ;
- Les cadres Excel de réponse (un cadre Excel Candidature et un cadre Excel Offre) ;
- Le projet de Règlement des communs.

Il appartiendra aux candidats de vérifier qu'ils ont bien pris connaissance de l'ensemble des documents. Les documents sont tous disponibles sur l'adresse Internet de la consultation précisée en Article 7.2.

Article 3.2 Informations sur le service

Afin d'aider les candidats à établir leurs offres, la Collectivité met à leur disposition les éléments suivants :

- L'identification des lots sur plan ;
- Le tableau des lots, comprend les informations lots par lots ;

Il appartiendra aux candidats de vérifier qu'ils ont bien pris connaissance de l'ensemble des documents. Les documents sont tous disponibles sur l'adresse Internet de la consultation précisée en Article 7.2.

Si tel n'était pas le cas, il leur reviendrait de prendre contact avec les services de la Collectivité : courrier@tco.re et rpp.direction@tco.re .

ARTICLE 4 CANDIDATURES

Article 4.1 Renseignements et pièces justificatives à produire

Les dossiers de candidature seront entièrement rédigés en langue française. Les éléments chiffrés seront libellés en euros.

Le dossier de candidature doit permettre à la Collectivité d'apprécier les capacités techniques et professionnelles ; ainsi que les capacités et garanties financières du candidat.

S'il y a constitution d'entreprises en groupement dans les conditions décrites à l'Article 2.4, celui-ci devra être solidaire ou conjoint, avec désignation d'un mandataire solidaire. Ses capacités et garanties seront appréciées globalement.

Les pièces de la candidature énumérées ci-dessous devront être identifiées sur le nom du fichier électronique avec la lettre C suivie de leur numéro d'identification (1, 2, 3, etc.). Ainsi, la pièce 1 sera nommée « C1 » ou « C1 - Lettre de candidature ».

Ce dossier comprendra les pièces suivantes :

- **Pièce C1** : lettre de candidature datée et signée permettant d'identifier le candidat (dénomination, adresse, forme juridique, adresse mail de contact). En cas de

groupement, il convient d'indiquer la composition, la forme et le nom du mandataire et de faire signer par l'ensemble des membres la pièce. Un modèle est fourni dans le fichier « Note d'Orientation » ;

- **Pièce C2** : attestation sur l'honneur prouvant que le candidat ou les membres du groupement ne sont pas frappés d'une exclusion des procédures de passation des contrats de la commande publique. Un modèle est fourni dans le fichier « Note d'Orientation » ;
- **Pièce C3** : justificatif de moins de 3 mois à date de remise des candidatures de l'inscription du candidat au RCS (extrait KBis ou équivalent) ; ou autre registre professionnel ; ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un CFE pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

Pour les sociétés en cours de constitution ou d'ayant pas de Kbis : statuts, projet de statuts et identité des actionnaires ;

- **Pièce C4** : bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices ;
- **Pièce C5** : Le fichier Excel « candidature » Complété

Article 4.2 Sélection des candidatures

Les candidats seront sélectionnés au regard des capacités techniques et professionnelles ; ainsi que les capacités et garanties financières du candidat.

ARTICLE 5 OFFRES

Article 5.1 Aspects généraux

Les offres seront entièrement rédigées en langue française. Elles seront libellées en euros. Il est rappelé aux candidats que la remise de l'ensemble des pièces est obligatoire dans le respect du format exigé afin de permettre la comparaison des offres entre elles.

Pour mémoire, une page est entendue, selon sa définition usuelle, comme un côté d'une feuille.

Les pièces de l'offre, ci-après énumérées, devront être identifiées sur le nom du fichier électronique avec la lettre O suivie de leur numéro d'identification (1, 2, 3-A, 3-B, etc.). Ainsi, la pièce 1 sera nommée « O1 » ou « O1 - Lettre de motivation ».

Ce dossier comprendra les pièces suivantes :

- **Pièce O1** : Le fichier Excel « Formulaire d'offre » complété. La note d'orientation indique comment remplir le fichier ;
- **Pièce O2** : illustrations du projet sur le lot, avec le cas échéant des illustrations, visuels, présentation de tarifs appliqués, etc. (**5 pages maximum - respect impératif du nombre de pages maximum**).

Les candidats doivent impérativement déposer une offre qui s'inscrit et respecte l'affectation du lot, telle que déterminée au tableau des lots (activité liée à la mer). La thématique souhaitée (excursion en mer, plongée, etc.) est quant à elle indicative, et n'est pas une obligation pour les candidats.

Article 5.2 Critères de jugement des offres

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

1. Qualité du projet de valorisation du domaine public, en lien avec l'orientation du domaine
2. Pertinence du projet dans son environnement local
3. Responsabilité sociale et environnementale
4. Montant de la redevance proposé
5. Cohérence du plan d'affaires proposé
6. Politique d'entretien maintenance du domaine mis à disposition

Le critère 4 « Montant de la redevance proposé », sera jugé sur la base de l'onglet 4 du fichier O1 complété par les candidats, en mettant la meilleure appréciation aux candidats proposant la part fixe et la part variable la plus élevée.

Chaque critère sera jugé sur la base des informations remplies par les candidats dans le formulaire d'offre O1, ainsi que des illustrations et compléments fournis en pièce O2. Les candidats sont invités à se reporter au fichier 'Note d'orientation' pour les modalités de remplissage des formulaires.

Le contrat sera attribué au candidat ayant présenté l'offre la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessus, avec leur hiérarchisation.

ARTICLE 6 DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

La Collectivité procédera à l'examen des candidatures et, le cas échéant, à leur régularisation. Seuls les candidats ayant une candidature acceptable au regard des critères énoncés à l'Article 4.2 seront retenus et verront leur offre analysée.

Dans un second temps, la Collectivité procédera à l'analyse des offres. Après analyse et comparaison des offres, elle attribuera l'AOT.

La Collectivité se réserve le droit d'engager la négociation avec le ou les candidats les mieux classés au regard des critères de jugement des offres, ou d'attribuer directement le contrat à l'offre la mieux classée au regard des critères de jugement des offres si celle-ci est satisfaisante en tout point. Si la Collectivité choisit la négociation, au terme de la phase de négociation, elle retiendra le candidat présentant la meilleure offre sur la base des critères de jugement précisés à l'article 5.2

Les candidats seront informés par courrier du résultat de la consultation. Ce courrier précise le classement du candidat, et s'il n'est pas attributaire et le nom du candidat attributaire de l'AOT ainsi que les raisons du choix de l'offre retenue.

ARTICLE 7 CONDITIONS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 7.1 Présentation des candidatures et des offres

Les plis déposés sur la plateforme Internet doivent être présentés sous la forme de deux sous-dossiers :

- Un sous-dossier « Candidature » comprenant l'ensemble des pièces énumérées à l'Article 4.1 ;
- Un sous-dossier « Offre » comprenant l'ensemble des pièces énumérées à l'Article 5.1.

Les formats des fichiers remis que le Concédant autorise sont les suivants :

- EXCEL (.xls ou .xlsx) en format compatible PC ;
- Adobe Acrobat (.pdf) en format compatible PC.

Les fichiers financiers doivent impérativement être remis en format EXCEL.

Article 7.2 Modalités de dépôt des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres doivent être déposées uniquement par voie dématérialisée, impérativement avant la date de remise figurant en première page du présent Règlement de la consultation. **Aucun envoi papier, ni envoi par mail ne sera accepté.** L'adresse de la plateforme pour déposer les dossiers de candidatures et d'offres et la suivante :

<https://www.tco.re/plaisance/aot/>

Le fuseau horaire de référence sera celui de Saint-Denis (La Réunion).

L'attention du candidat est attirée sur le fait que tout document électronique envoyé par lui dans lequel un virus informatique est détecté fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu.

Toute offre transmise hors délai ou par mail ou par tout autre procédé que celui prévu ci-dessus sera considérée comme irrégulière.

Les fichiers peuvent être compressés.

ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires ou poser des questions devront formuler leurs demandes, au plus tard **dix (10) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, en langue française, à l'adresse mail suivante : courrier@tco.re et rpp.direction@tco.re.

En aucun cas un avis sur la qualité des offres ne pourra être donné par le TCO pendant la phase de préparation des offres.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes formulées par téléphone, courrier, ou hors délais.

Les réponses de la Collectivité aux questions formulées en temps utile seront publiées, après avoir été rendues anonymes, sur le site de la collectivité à la page de téléchargement du dossier de consultation six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres.

ARTICLE 9 VISITE DE SITE

Les sites concernés étant ouverts au public, aucune visite n'est prévue. Les candidats peuvent s'y rendre librement.

ARTICLE 10 INDEMNITÉS

Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres ou à quelque titre que ce soit, quelle que soit la suite donnée à leur proposition ou à la procédure.