

Avis d'appel à projets
en vue de l'attribution d'une autorisation d'occupation du domaine public
pour l'exploitation d'un local d'activité avec piscine d'eau salée
« Centre Thermal de la Mouillère »

Le présent document constitue le cahier des charges de l'appel à candidature

Date limite de réception des candidatures et des offres :

Le 15/03/2023 à 12h00

Ville de Besançon
Service Gestion du Patrimoine Immobilier
2, Rue Mégevand
25034 BESANCON CEDEX

Préambule :

La Ville de Besançon est propriétaire d'un centre thermal situé à proximité de son casino et de l'hôtel Mercure dans le quartier de la Mouillère, à Besançon. Le Centre, doté d'une piscine d'eau salée alimentée depuis les sources de Miserey-Salines, est actuellement exploité pour des activités de kinésithérapie dans la cadre d'une convention d'occupation du domaine public qui prendra fin au 31/12/2023.

C'est pourquoi la VILLE DE BESANCON lance un appel à projets auprès des porteurs de projets souhaitant y développer une activité orientée vers le soin et/ou le bien-être, sans exclure d'autres projets permettant de maintenir l'activité thermale sur le site et porter techniquement et financièrement l'investissement nécessaire à l'entretien et l'aménagement des locaux.

1 OBJET DE LA CONSULTATION :

La Ville de Besançon souhaite mettre à disposition les locaux du centre thermal de la Mouillère à un exploitant dans le cadre d'une autorisation d'occupation du domaine public, pour y développer une activité orientée vers le soin et/ou le bien-être, éventuellement complétée d'autres projets.

2 CADRE GENERAL DE LA CONSULTATION :

2.1 Nom et adresse de la personne publique

Ville de Besançon
Service Gestion du Patrimoine Immobilier
2, Rue Mégevand
25034 BESANCON CEDEX

2.2 Cadre juridique

L'occupation du domaine public, nécessaire pour permettre l'exploitation économique du « Centre thermal de la Mouillères », justifie le recours à la procédure de mise en concurrence prévue par l'article L.2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP).

La présente procédure n'est ainsi pas soumise au code de la commande publique.

L'autorisation d'occupation du domaine public se formalisera par la signature d'une convention d'occupation temporaire.

2.3 Date de début de l'AOT

1^{er} janvier 2024

2.4 Bien mis à disposition

L'autorisation d'occupation du domaine public porte sur un local communal d'une surface de 1443,26 m² dont 507,26 m² de sous-sol, situé 1 rue Edouard Droz à Besançon, actuellement utilisé comme centre de kinésithérapie. Les locaux sont situés en rez-de-chaussée (et seul

niveau) de l'immeuble, qui est accessible depuis la rue Edouard Droz et par la rue de la Mouillère.

La description des locaux mis à disposition est détaillée à l'article 4 ci-dessous.

2.5 Conditions de remise des candidatures et des offres

Les offres rédigées en langue française seront transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur de la Ville de Besançon, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.grandbesancon.fr>

2.6 Publicité

La publicité de cet appel à candidature est faite sur le portail acheteur de la Ville de Besançon, dans la presse locale et *via* les réseaux de la Ville de Besançon.

Le présent avis est téléchargeable sur le profil d'acheteur de la Ville de Besançon :

<https://marches.grandbesancon.fr>

3 CONDITIONS DE L'OCCUPATION :

3.1 Occupation du domaine public

La convention qui sera signée à l'issue de la consultation ne prévaut pas à toute autre autorisation administrative, actuelle ou à venir, requise pour exercer le type d'activité projetée par le candidat (compétence professionnelle, homologation du matériel ...).

Le démarrage de la convention aura lieu au terme de l'actuelle convention d'occupation temporaire, soit au 1^{er} janvier 2024.

La durée d'occupation projetée est de 10 ans. Les candidats pourront proposer une durée supérieure dans leur offre, en fonction des investissements projetés et de leur plan d'amortissement.

L'occupant sera tenu d'occuper lui-même, ou par des employés dûment déclarés, le bien mis à disposition et d'utiliser directement en son nom les équipements et installations mis à sa disposition.

La ville de Besançon se réservera le droit de contrôler le respect de la destination du domaine public.

3.2 Equipements et mobiliers, travaux d'aménagement

L'occupant prendra à sa charge l'acquisition des équipements et mobiliers ainsi que tous les aménagements nécessaires à l'activité projetée.

Il pourra proposer, s'il le souhaite, la réalisation d'aménagements intérieurs qui, s'ils sont acceptés, seront effectués à la charge de l'occupant.

L'occupant s'assurera qu'ils respectent toutes les dispositions réglementaires applicables (accessibilité aux personnes en situation de handicap, sécurité incendie, sanitaires dont légionellose et radon, etc.).

Il veillera à leur entretien, y compris pour ceux qui auraient été mis à disposition par la Ville de Besançon.

Le preneur fera son affaire de toutes les autorisations préalables à la réalisation des travaux et à l'exercice de son activité.

A l'expiration de la convention d'occupation, l'occupant sera tenu de remettre le bien, les équipements et les installations en l'état, intégrant les travaux et améliorations réalisées par l'occupant, sans indemnité. Aucune modification, extension ou transformation ne pourra se faire sans l'accord exprès et préalable de la Ville.

3.3 Charges et conditions d'exploitation

L'exploitation du site se fera aux risques et périls exclusifs du preneur, qui ne pourra en aucun cas demander une participation de la collectivité.

Le titulaire supportera l'ensemble des charges lié à son exploitation notamment les factures de fluides (énergie, eau, eau salée), ainsi que l'entretien et les vérifications périodiques (liste non exhaustive) :

- des installations de chauffage ;
- des équipements de sécurité concernant la sécurité du public ;
- des alimentations en eau potable et en eau salée ;
- des installations électriques ;
- du nettoyage extérieur du bâtiment et des sanitaires.

A titre informatif, l'exploitant actuel a déclaré les éléments actuels au titre de son exploitation lors du dernier exercice clos (2021) :

- Entretien Immobilier : environ 30 K€
- Entretien Matériel : environ 20 K€
- Maintenance : environ 8 K€
- Gaz et électricité : environ 40 K€
- Alimentation en eau potable et en eau salée : environ 14 K€

Le personnel de l'occupant devra informer sans délai l'exploitant de toutes anomalies susceptibles de mettre en cause la sécurité.

L'occupant s'engage, d'autre part, à assurer le maintien en bon état (utilité, aspect et propreté) de l'ensemble des locaux intérieurs (vitrage compris), du matériel et du mobilier ainsi que le bon entretien du local à poubelles et des conteneurs (selon l'article 130-7 du Règlement Sanitaire Départemental).

Le matériel concourant à la lutte contre les risques d'incendie (extincteurs notamment) est à la charge de l'occupant.

Il assure aussi le renouvellement et les grosses réparations des aménagements qu'il aura réalisés ainsi que de ses équipements et de son mobilier.

De plus :

- l'occupant signalera immédiatement les défauts des locaux, équipements et mobiliers mis à disposition justifiant de grosses réparations, ainsi que les dégâts et disparitions ;
- l'occupant prendra en charge les grosses réparations, qu'elles résultent ou non de négligence ou de malveillance de sa part ;

L'occupant assumera sa fonction de chef d'établissement de l'ERP pour chaque visite de la commission de sécurité.

3.4 Travaux prévisionnels

Outre les réparations locatives, il est attendu de l'occupant qu'il prenne en charge les grosses réparations au sens des articles 605 et 606 du code civil, incluant notamment toitures et éléments de chauffage, dans une optique d'économie d'énergie et de développement durable.

La Ville de Besançon a identifié un besoin de travaux concernant les éléments suivants du site pendant la durée prévisionnelle de la convention d'occupation :

- travaux de rénovation de la toiture terrasse, avec possibilité, sous réserve d'octroi de l'autorisation d'urbanisme correspondante, d'intégrer un projet photovoltaïque en toiture ;
- changement des organes de production de chaleur.

Ces travaux ainsi que ceux à venir rendus nécessaire au titre des grosses réparations au sens des articles 605 et 606 du code civil seront à la charge financière du preneur.

Dans ce cadre, le preneur soumettra ses projets de travaux à l'accord exprès et préalable de la Ville de Besançon et fera son affaire des éventuelles demandes d'autorisations d'urbanisme voire d'autorisations de travaux sur ERP.

Le preneur aura la possibilité de solliciter une aide auprès du service environnement du bailleur en vue de réaliser une étude de faisabilité d'un chauffage faisant appel à la géothermie, soit individuellement, soit en lien avec le Casino voisin.

Le preneur intégrera la charge financière de ces travaux ainsi que leur amortissement dans son plan d'affaires.

Le montant de redevance qu'il propose dans son offre pourra tenir compte des investissements projetés, de leur calendrier prévisionnel et de l'estimation de leur coût.

4 DESCRIPTION DU BIEN MIS A DISPOSITION :

4.1 Locaux :

Les locaux mis à disposition sont constitués par un local accessible par l'avenue E. Droz et la Rue de la Mouillère, d'une superficie totale de 1443,26 m², dont 543,26 m² de sous-sol.

Le local situé en rez-de-chaussée du centre thermal comprend notamment (voir plans en annexe) :

- un espace piscine de 114 m² et une piscine alimentée en eau salée de 44 m²
- des vestiaires et douches pour 74 m²
- 2 sanitaires PMR
- 1 salle de musculation de 42 m²
- 10 salles de massage
- 1 grand espace gymnastique
- 1 chaufferie, située en sous-sol, avec chaudières alimentées au gaz.

Le sous-sol, accessible à pied depuis un escalier situé côté jardins du casino et en véhicule par l'entrée du parking de la copropriété voisine, comprend :

- les 16 places de parkings mises à disposition de l'exploitant
- le local technique abritant le système de traitement de l'eau de la piscine

Cet établissement est déclaré en tant que ERP de Type U « établissement de soins » de 5^{ème} catégorie.

4.2 Présentation du site

Accès clients :

- A pied ou en vélo, depuis l'avenue Edouard Droz ou depuis la Rue de la Mouillère ;
- En transports en commun : proximité de la station de Tramway Parc Micaud ;
- En voiture, stationnement sur les places de parking payantes avenue Edouard Droz ou Rue de la Mouillère.

Accès personnel et livraisons :

- Le Centre Thermal bénéficie d'un droit d'usage pour 16 places de stationnement privatives situées en sous-sol, accessibles depuis la rue de la Mouillère et sortie avenue fontaine argent. Les places de stationnement sont accessibles via le parking sous-terrain de la copropriété voisine ou par un escalier situé jardins du casino ;
- Les livraisons éventuelles se font par l'entrée située rue de la Mouillère.

5 CARACTERISTIQUES DE L'OFFRE :

5.1 Activité projetée

La Ville de Besançon souhaite confier l'exploitation d'un local d'activité avec piscine d'eau salée en vue d'y développer une activité orientée vers le soin et/ou le bien-être, éventuellement complétée d'autres projets.

Ainsi l'exploitant devra :

- offrir un espace et des services orientés vers les soins et/ou le bien-être permettant de répondre aux attentes d'une clientèle locale pour l'offre de soin, et/ou d'une clientèle d'affaires ou de tourisme en ce qui concerne les activités de bien-être ;

La diversité de l'offre de soin (pluridisciplinarité) et/ou de bien-être sera notamment appréciée.

L'exploitant pourra y adosser d'autres activités complémentaires permettant de renforcer l'identité du lieu et/ou consolider la pérennité de son plan d'affaires.

- maintenir une activité exploitant l'actuelle piscine d'eau salée ;

L'occupant assurera son activité d'exploitation en tenant compte de la réglementation en vigueur applicable au sein de l'établissement, notamment en ce qui concerne la qualité de l'eau des piscines.

Le dossier présentera une notice sur les conditions envisagées d'exploitation de la piscine d'eau salée.

- participer à l'animation et la valorisation du site, par sa présence, par des horaires d'ouverture adaptés et par les prestations proposées. Sur la semaine et toute l'année, la plus grande amplitude d'ouverture est souhaitée.

- entretenir les locaux et effectuer toutes les réparations locatives, y compris les grosses réparations au sens des articles 605 et 606 du code civil, incluant notamment toitures et éléments de chauffage, dans une optique d'économie d'énergie et de développement durable, ces travaux devant néanmoins préalablement faire l'objet d'une autorisation expresse de la Ville de Besançon émise sur la base d'une présentation des travaux avec toutes pièces justificatives donnant à comprendre le projet. Il y a également lieu de noter que le preneur fera son affaire de toute demande d'autorisation d'urbanisme ou d'autorisation de travaux pour un Etablissement recevant du Public (ERP).

L'occupant pourra développer tout support nécessaire pour promouvoir son offre et la valoriser.

5.2 Signalétique

L'occupant s'engage à mettre en place une signalétique claire, informant les clients des horaires d'ouverture et de fermeture.

Cette signalétique devra être conforme à l'esprit architectural du site et faire l'objet d'une demande de Déclaration Préalable (DP) ou, *a minima*, d'une demande d'autorisation préalable pour l'installation d'une enseigne en conformité avec le Règlement Local de Publicité (RLP).

Dans la limite des surfaces mises à disposition, le candidat retenu pourra exprimer ses propositions dans la dimension, la forme, la manière et la couleur qu'il souhaitera.

6 REDEVANCE :

L'occupation donnera lieu au paiement d'une redevance annuelle.

La redevance projetée pour l'occupation est de 45 000 € annuels.

Le candidat proposera dans son offre un montant de redevance fixe et annuel tenant compte de la durée d'occupation demandée et des investissements projetés.

Le cas échéant, les années d'occupation partielle, la redevance sera calculée *pro rata temporis*.

La redevance sera revalorisée chaque année conformément à l'évolution de l'indice du coût de la construction, l'indice de référence étant le dernier indice connu au moment de la mise à disposition des locaux.

7 CONTENU DE L'OFFRE :

La Ville de Besançon applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

L'offre devra comprendre les documents suivants :

7.1 Volet présentation de la candidature

- Une lettre de candidature (motivation) dûment remplie et signée indiquant nom et pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, les coordonnées du candidat,
- Compétences, liste des références et agréments pour l'activité concernée,
- Nature de la personne morale, statuts et autorisation éventuelle de la structure (ex : décision du conseil d'administration...),
- Moyens en termes de personnel et qualifications,
- Un bilan consolidé de l'entité juridique sur les trois dernières années,
- Un justificatif de l'existence et de l'immatriculation de la société (numéro unique d'identification, extrait d'immatriculation au registre ou au répertoire auquel elle est inscrite) si le candidat est une société,
- Attestation de paiement à jour des impôts, taxes, charges et cotisations sociales...
- Tout document complémentaire que le candidat jugera utile

7.2 Volet présentation de l'activité envisagée et de ses modalités

L'offre orientée autour des soins et/ou du bien-être et le cas échéant complétée d'autres projets devra inclure *a minima* les éléments suivants :

- Une note de présentation du projet comportant notamment :
 - Le concept envisagé ;
 - Les plages d'ouverture (journalières, hebdomadaires et jours non ouvrés sur une année)
 - La communication envisagée lors du lancement de l'exploitation.

Pour l'offre de soin :

- la qualité, le nombre et l'activité des praticiens présents sur le site ;
- les honoraires pratiqués (secteur conventionné, etc.) ;

et/ou, pour les activités de bien-être :

- la description des activités envisagées (gamme de produits et services)
- la clientèle ciblée
- la gamme de prix pratiquée

et, le cas échéant, pour les projets complémentaires :

- la description des activités envisagées (gamme de produits et services)
- la clientèle ciblée
- la gamme de prix pratiquée

- le programme d'entretien prévisionnel des locaux et le cas échéant, le projet de réaménagement envisagé.

Sur le projet d'aménagement et d'entretien des locaux :

- le projet d'aménagement avec une description des travaux envisagés, des éléments mobiliers et équipements projetés ;

- les aménagements envisagés pour améliorer la performance énergétique des locaux, dans une optique de développement durable et de respect du décret tertiaire ;
- protocole sanitaire envisagé pour assurer le respect de la réglementation en matière de qualité des eaux de baignade ;

7.3 Volet financier du projet et durée de l'AOT

- un plan de financement prévisionnel sur 3 ans au minimum;
- l'investissement de départ (détaillé) et son financement avec les garanties bancaires ;
- durée d'amortissement (le cas échéant en lien avec la durée d'occupation supérieure ou égale à 10 ans proposée),
- la durée d'AOT sollicitée, en lien avec la durée d'amortissement des investissements réalisés
- une proposition de redevance annuelle.

8 PROCEDURE DE CONSULTATION :

8.1 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cet appel à candidature. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de la Ville de Besançon, à l'adresse URL suivante : <https://marches.grandbesancon.fr> .

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à la Ville de Besançon.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent cahier des charges.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Ville de Besançon
Service du Courrier
2 rue Mégevand
25034 BESANCON

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cet appel à candidature. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cet appel à candidature.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de la convention par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

8.2 Visites du site

Plusieurs visites accompagnées du site seront organisées pour l'ensemble des candidats.

Ces visites seront organisées les 26/01/2023 et 15/02/2023 (dates susceptibles de modifications).

8.3 Validité de l'offre

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

8.3 Demandes de précisions - Négociations :

La Ville de Besançon pourra demander à tout candidat ayant remis une offre, toute pièce manquante ou complémentaire nécessaire. En pareil cas, la remise des pièces par le candidat interviendra au plus tard 72 h après notification de la demande, y compris par courriel.

Après une première période d'analyse des offres présentées, la Ville de Besançon négociera avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures propositions.

Dans l'hypothèse où les projets reçus ne répondraient pas aux attentes de la collectivité, cette dernière se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la procédure et à ne pas conventionner. Le cas échéant, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte.

9 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

9.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la Ville de Besançon peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cet appel à candidature, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

9.2 Attribution de l'autorisation

Les offres seront examinées en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

	Nb total de points	Très satisfaisant	Satisfaisant	Moyen	Passable	Insuffisant
Candidature	30					
Qualifications des candidats	15	15	12	10	5	1
Situation administrative et financière	15	15	12	10	5	1
Projet	50					
Qualité, diversité, amplitude de l'offre de soin et/ ou de bien-être et, le cas échéant, des projets complémentaires	30	20	15	10	5	1
Programme d'aménagement / d'entretien des locaux	15	15	11,5	8	4,5	1
Offre financière	20					
Montant de la redevance annuelle versée à la Ville de Besançon	La meilleure proposition aura une note égale à 20, les autres propositions recevant une note proportionnelle à leur montant rapporté à celui de la meilleure proposition.					

10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

10.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant la présente consultation, les candidats peuvent transmettre leur demande :

- Par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Ville de Besançon : <https://marches.grandbesancon.fr>

- En contactant le service Gestion du Patrimoine Immobilier par mail service.patrimoine@grandbesancon.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Une réponse sera adressée, à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de l'appel à candidature sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

10.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX 3
Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Besançon
30 rue Charles Nodier
25044 BESANCON CEDEX 3
Tél : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/>