

CAHIER DES CHARGES
DE LA CONCESSION DE
SERVICES
AYANT POUR OBJET
"EXPLOITATION DES CAFÉTÉRIAS DE LA
PISCINE ET DU HALL DES SPORTS"

Pouvoir adjudicateur

Commune de Wanze

Auteur de projet

Service des Marchés publics, Raphaël Cesa
Chaussée de Wavre, 39 à 4520 Wanze

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
I.1 OBJET DE LA CONCESSION	5
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR.....	5
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION	5
I.4 QUALITÉ DE L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE	6
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE.....	6
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES	7
I.7 VISITE DES LIEUX.....	7
I.8 DÉPÔT DES OFFRES	8
I.9 OUVERTURE DES OFFRES	8
I.10 DÉLAI DE VALIDITÉ	8
I.11 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	9
I.12 VARIANTES	10
I.13 OPTIONS.....	10
I.14 CHOIX DE L'OFFRE.....	10
I.15 NÉGOCIATION DES OFFRES.....	11
I.16 MODALITÉS DE CONCLUSION DE LA CONCESSION	11
II. MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA CONCESSION.....	12
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	12
II.2 SOUS-TRAITANTS	12
II.3 ASSURANCES.....	13
II.4 CAUTIONNEMENT.....	13
II.5 GARANTIE	13
II.6 REDEVANCE	13
II.7 CHARGES	14
II.8 TAXES.....	14
II.9 DATE DE COMMENCEMENT ET DURÉE.....	14
II.10 RÉVISION DE PRIX.....	14
II.11 RESPONSABILITÉ DU CONCESSIONNAIRE.....	14
II.12 DÉFAUT D'EXÉCUTION	15
II.13 RÉSILIATION DE LA CONCESSION	15
II.13.1 Résiliation anticipée	15
II.13.2 Faillite, mise en liquidation.....	15
II.13.3 Défaut d'assurances ou de garantie bancaire	15
II.13.4 Défaut d'exécution.....	15
II.14 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL.....	16
II.15 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS	16
II.16 LITIGE – DROIT APPLICABLE.....	17
III. CONDITIONS D'EXPLOITATION DE LA CONCESSION	18
III.1 DESCRIPTION GÉNÉRALE DE LA CONCESSION	18
III.1.1 Généralités	18
III.1.2 Clientèle potentielle	19
III.1.3 Chiffre d'affaires estimé	19
III.2 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DES LOCAUX MIS À DISPOSITION	19
III.2.1 Cafétéria du hall des sports	19
III.2.2 Cafétéria de la piscine.....	19
III.3 OBLIGATIONS GÉNÉRALES	20
III.3.1 Obligations vis-à-vis des clubs sportifs	20
III.3.2 Heures d'ouvertures.....	20
III.3.3 Mise à disposition de la cafétéria pendant les périodes de stage	21
III.3.4 Mise à disposition des locaux à des tiers	21
III.3.5 Surveillance des lieux.....	21

III.4 MODALITÉS D'EXÉCUTION	22
III.4.1 Exploitation des cafétérias	22
III.4.2 Petite restauration/restauration.....	23
III.4.3 Répartition des tâches « gérant cafétéria et concierge »	23
III.4.4 : Accès à la Cafétéria	25
III.4.5 Fermeture temporaire des Cafétérias	25
III.5 OCCUPATION DES LOCAUX.....	26
III.5.1 Etat des lieux	26
III.5.2 Nettoyage.....	26
III.5.3 Entretien	26
III.5.4 Transformations structurelles de l'immeuble	26
III.5.5 Aménagements des locaux	27
III.5.6 Sort des investissements	27
III.5.7 Enseigne et logo du concessionnaire.....	27
III.6 LIBÉRATION DES LIEUX.....	28
ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE	29
ANNEXE B: ATTESTATION DE VISITE.....	32

Auteur de projet

Nom : Service des Marchés publics
Adresse : Chaussée de Wavre, 39 à 4520 Wanze
Personne de contact : Monsieur Raphaël Cesa
Téléphone : 085/27.35.61
Fax : 085/27.35.19
E-mail : raphael.cesa@wanze.be

Réglementation en vigueur

Ce contrat est une concession de service. La loi sur les marchés publics ne s'applique pas.

Conformément à l'article 3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux concessions, le présent contrat étant inférieur au seuil, la loi du 17 juin 2016 relative aux concessions et son arrêté royal du 25 juin 2017 relatif à la passation et aux règles générales d'exécution des contrats et des concessions ne sont pas applicables dans leur ensemble.

Les législations suivantes sont d'application :

1. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
2. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
3. La loi du 30 avril 1951 sur les baux commerciaux n'est pas applicable.

Dérogations, précisions et commentaires

I. Dispositions administratives

I.1 Objet de la concession

La Commune de Wanze souhaite offrir un service de cafétéria/restauration au sein de deux de ses établissements sportifs à savoir le hall des sports et la piscine de Wanze tout en transférant le risque économique lié à l'exploitation de ces cafétérias sur un opérateur économique privé.

Pour ce faire, elle organise une mise en concurrence de la concession de service pour la désignation d'un opérateur économique pour la gestion des deux cafétérias.

La première cafétéria est située au Hall des sports, Rue Géo Warzée 19 à 4520 Wanze. Elle est actuellement occupée par un concessionnaire dont le contrat arrive à échéance en 2021.

La seconde cafétéria est située à la piscine de Wanze, Rue Moncousin 26 à 4520 Wanze. Celle-ci est en cours de rénovation dans le cadre des travaux effectués à la piscine et est libre d'exploitant.

Le soumissionnaire devra obligatoirement remettre prix pour l'exploitation des deux cafétérias. Il n'est pas possible de remettre prix pour l'exploitation de l'une des deux.

Les conditions de participation, l'organisation de la mise en concurrence et les modalités pour la remise d'offre sont décrites au point I du présent cahier des charges.

Les conditions d'exécution et de modifications de la concession sont décrites au point II du cahier charges.

L'ensemble des exigences régissant l'exploitation des cafétérias sont décrites au point III du présent cahier des charges.

I.2 Identité de l'adjudicateur

Commune de Wanze
Chaussée de Wavre 39
4520 Wanze

I.3 Procédure de passation

La Commune de Wanze lance une procédure de mise en concurrence en vue de conclure un contrat de concession de service public pour l'exploitation de ses cafétérias.

La Commune Wanze se réserve le droit, avant la désignation du concessionnaire par le Collège communal, d'auditionner tout soumissionnaire qui a déposé une offre, et/ou de négocier avec lui les termes et les conditions de son offre.

A la suite de ces négociations, les soumissionnaires pourront, le cas échéant, être appelés à préciser, compléter, modifier ou améliorer leur offre.

A chaque étape de la procédure, la Commune de Wanze respectera les règles d'égalité, de non-discrimination et de transparence dans le traitement des soumissionnaires.

La désignation du concessionnaire ne sera définitive et ne prendra cours qu'après sa désignation par le Collège communal de Wanze.

Les soumissionnaires non désignés ne pourront prétendre à aucune indemnité

L'accomplissement de la procédure d'appel d'offres n'implique pas l'obligation d'attribuer la concession. La Commune de Wanze peut soit renoncer à passer la concession, soit recommencer la procédure.

I.4 Qualité de l'opérateur économique

L'exploitant exercera en qualité d'indépendant. Il renonce expressément à invoquer le bénéfice de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail. Aucun lien de subordination n'existe entre l'exploitant et la Commune de Wanze. Il justifiera anticipativement de son affiliation à une caisse d'assurance sociale pour les indépendants et du respect de toutes les obligations tirées de son statut d'indépendant.

I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il respecte ses obligations en matière fiscale et sociale.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera l'exactitude de cette déclaration sur l'honneur implicite dans le chef du soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée.

En outre, il vérifiera dans les 20 jours suivant la date ultime pour l'introduction des demandes de participation ou des offres dans le chef de tous les soumissionnaires le respect des obligations de paiement des cotisations de sécurité sociale et des dettes fiscales.

Le pouvoir adjudicateur, qui a accès gratuitement par des moyens électroniques aux renseignements ou documents, effectuera lui-même ces vérifications.

Certains documents n'étant pas encore disponibles par des moyens électroniques, l'attention du soumissionnaire est donc attirée sur le fait qu'avant la conclusion du marché, le pouvoir adjudicateur l'invitera à produire les documents suivants :

Un extrait du casier judiciaire **(de type II)** ou un document équivalent dont il résulte notamment que le soumissionnaire :

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou blanchiment de capitaux ;
- n'est pas en état de faillite ou de liquidation ;
- n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire ;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'inviter les candidats ou les soumissionnaires à compléter ou à expliciter les renseignements et documents concernés et à quelque stade que ce soit de la procédure de passation, s'informer, par tous moyens qu'il juge utiles, de la situation de tout candidat ou soumissionnaire.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

N°	Critères de sélection	Exigences minimales
1	Une liste des principaux services similaires (restauration, brasserie, ...) exécutés au cours des 10 dernières années . Les prestations de services sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou à défaut simplement par une déclaration du prestataire de services.	Dans cette liste, le soumissionnaire transmettra la preuve de la gestion d'un service similaire sur une durée continue d'au moins 5 ans .

I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Les offres étant transmises par des moyens électroniques, le rapport de dépôt de l'offre doit être revêtu d'une signature électronique qualifiée.

Lorsque le rapport de dépôt est signé par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie scannée de la procuration.

Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

I.7 Visite des lieux

Sous peine de nullité de son offre, le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Le soumissionnaire joint **obligatoirement** à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

Pour ce faire, le soumissionnaire peut prendre contact avec Monsieur Pierre Dewart, Directeur du service des sports, soit par email : pierre.dewart@vivelesport.be, soit par téléphone au 0496/161.288.

I.8 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier des charges (2021-001) ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal ou remise par porteur.

L'offre doit être adressée à :

Commune de Wanze
Service des Marchés publics
Monsieur Raphaël Cesa
Chaussée de Wavre 39
4520 Wanze

Le porteur dépose cette offre dans la boîte prévue à cette fin à l'adresse reprise ci-dessus.

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur **avant le 2 avril 2021 à 11h30**, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé dans les 7 jours calendrier après la réception du cahier des charges.

I.9 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

I.10 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.11 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description	Pondération
1	Projet commercial	50
	<p>Ce critère d'attribution a pour objectif d'évaluer le projet commercial qu'entend développer le soumissionnaire dans les 2 cafétérias.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire remettra une note de 3 pages maximum dans laquelle il développera par exemple les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comment le soumissionnaire entend attirer les clients ? - Comment entend-il créer une ambiance conviviale et familiale ? - Quels services/type de restauration entend-il proposer aux clients ? <p>Le maximum de l'échelle est de 50 points, son minimum est de 0 point.</p>	
2	Projet en lien avec les activités	25
	<p>Ce critère d'attribution a pour objectif d'évaluer la manière dont le soumissionnaire entend créer un lien entre son projet et les activités sportives/éducatives des sites.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire remettra une note de 3 pages maximum dans laquelle il développera par exemple les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comment va-t-il créer un lien avec les clubs sportifs ? - Comment va-t-il s'intégrer aux activités du hall des sports et de la piscine ? <p>Le maximum de l'échelle est de 25 points, son minimum est de 0 point.</p>	
3	Projet économique	20
	<p>Ce critère d'attribution a pour objectif d'évaluer le projet économique proposer par le soumissionnaire pour les 2 cafétérias. Ce projet économique consiste notamment en la présentation des investissements, du chiffre d'affaire et des bénéfices escomptés et ce afin de permettre d'évaluer la pérennité financière du projet.</p> <p>Pour ce faire, le soumissionnaire remettra une note de 3 pages maximum dans laquelle il développera son projet et assurera sa viabilité financière.</p> <p>Cette note comprendra notamment les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'estimation des recettes et dépenses - Le montant des investissements prévus <p>Le maximum de l'échelle est de 20 points, son minimum est de 0 point.</p>	
4	Redevance	5
	<p>Le montant de la redevance sera de minimum 1.700 € (voir II.5) /mois payable soit un montant de 24.400 €/an.</p> <p>Formule de cotation :</p> <p>Score = 5 x (M/Mmax)</p> <p>Soit définition :</p>	

Score = Score pour le critère montant de la redevance proposée M = Montant de la redevance mensuelle de l'offre analyse Mmax = Montant de la redevance mensuelle de l'offre régulière la plus élevée Le maximum de l'échelle est de 5 points, son minimum est de 0 point. Les scores obtenus sont arrondis à l'unité inférieure.	
Pondération totale des critères d'attribution :	100

S'il l'estime nécessaire pour la bonne compréhension des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser une présentation orale des critères 1 à 3 afin que les soumissionnaires puissent présenter leur offre.

Le cas échéant, les soumissionnaires recevront une convocation par email au moins 1 semaine à l'avance leur indiquant la date et le lieu de la défense orale.

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.12 Variantes

Il est interdit de proposer des variantes libres.
Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

I.13 Options

Il est interdit de proposer des options libres.
Aucune option exigée ou autorisée n'est prévue.

I.14 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur rectifie les erreurs dans les opérations arithmétiques et les erreurs purement matérielles dans les offres, sans que sa responsabilité soit engagée pour les erreurs qui n'auraient pas été décelées. Pour ce faire il peut, dans le délai qu'il détermine, inviter le soumissionnaire à préciser et à compléter la teneur de son offre sans la modifier, afin de rechercher l'intention réelle.

I.15 Négociation des offres

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Néanmoins, après analyse des offres, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une négociation avec chacun des soumissionnaires retenus.

A l'issue de l'éventuelle négociation avec les soumissionnaires, ces derniers pourront se voir offrir la possibilité de remettre une meilleure offre finale.

Les négociations se feront par voie électronique sur base des adresses email transmises dans le formulaire d'offre.

I.16 Modalités de conclusion de la concession

L'accomplissement de cette procédure de passation n'implique pas l'obligation d'attribuer ou de conclure la concession. L'adjudicateur peut soit renoncer à attribuer ou à conclure la concession, soit recommencer la procédure, au besoin d'une autre manière.

Aucune indemnité ne sera due par le pouvoir adjudicateur aux soumissionnaires à qui la présente concession n'aura pas été attribué.

La conclusion de la concession se réalisera à dater du lendemain de la notification officielle de l'attribution de la concession.

II. Modalités d'exécution de la concession

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le collège communal est le fonctionnaire dirigeant et le surveillant du marché conformément aux dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

En application des dispositions de l'article L1222-4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le collège communal est le seul organe compétent habilité à contrôler l'exécution du marché.

Le collège communal est représenté par :

Nom : Monsieur Pierre Dewart

Adresse : Service des sports, Rue Géo Warzée, 19 à 4520 Wanze

Téléphone : 085/24.18.70

E-mail : pierre.dewart@vivelesport.be

II.2 Sous-traitants

Le soumissionnaire peut faire valoir les capacités de sous-traitants ou d'autres entités. Dans ce cas, il joint à son offre les documents utiles desquels ressort l'engagement de ces sous-traitants ou entités de mettre les moyens nécessaires à la disposition du soumissionnaire.

Le concessionnaire est tenu de travailler avec ces sous-traitants désignés lors de l'exécution de la concession. Le recours à d'autres sous-traitants est soumis à l'accord préalable de la Commune de Wanze.

Le concessionnaire demeure responsable envers la Commune de Wanze lorsqu'il confie tout ou partie de ses engagements à des sous-traitants.

La Commune Wanze ne lie aucun lien contractuel avec ces sous-traitants.

II.3 Assurances

Le concessionnaire devra, pendant toute la durée de la concession, souscrire auprès d'une Compagnie belge ou agréée en Belgique, une assurance « dommages aux locaux ».

Le concessionnaire souscrira également une assurance responsabilité (RC exploitation) qu'il pourrait encourir à l'égard des tiers. Cette assurance devra couvrir de façon illimitée, tout préjudice corporel et préjudice matériel.

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution de la concession.

Dans un délai de trente jours à compter de la conclusion de la concession, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

A tout moment durant l'exécution de la concession, l'adjudicataire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur.

II.4 Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

II.5 Garantie

Pour sûreté de ses obligations, le Concessionnaire constituera au profit du Concédant une garantie d'un montant correspondant à 3 mois de redevance et ce, dans les 15 jours qui suivront l'entrée en vigueur du présent contrat.

Cette garantie sera versée sur un compte bancaire individualisé ouvert de commun accord dans une banque. Cet engagement sera dûment signifié à la Commune par l'Organisme bancaire.

II.6 Redevance

Le Concessionnaire est tenu de payer une redevance mensuelle en contrepartie de la jouissance des infrastructures mises à sa disposition.

Le montant de cette redevance mensuelle s'élève à

- Minimum 1.200 € pour l'exploitation de la Cafétéria du hall des sports, soit 14.400 € par an ;
- Minimum 500 € pour l'exploitation de la Cafétéria de la piscine soit 6.000 € par an.

Ces montants font l'objet d'un critère d'attribution. Le montant définitif à payer sera celui remis dans l'offre du soumissionnaire qui sera retenu.

Ces montants sont payables anticipativement le premier jour de chaque mois et ce pour la première fois le 1er du mois qui suit la notification du contrat, par ordre permanent au compte bancaire N° BE88 0910 0045 7141 du Concédant, avec la référence « Redevance cafétérias Hall des sports et piscine ».

II.7 Charges

Le concessionnaire supportera tous les frais et charges résultant de l'exploitation de la concession (eau, électricité, immondices, télédistribution, combustibles, téléphone, internet, etc.).

Le concessionnaire conclura lui-même tous les contrats avec les organismes agréés.

II.8 Taxes

Le concessionnaire prendra à sa charge tous les impôts et taxes quelconques actuels ou à venir, grevant les biens mis à sa disposition et son exploitation, à l'exception du précompte immobilier.

II.9 Date de commencement et durée

La date de commencement débutera le lendemain de la notification officielle de l'attribution de la concession. Le contrat de la concession actuelle se terminera le 5 août 2021. La présente concession ne pourra pas débuter avant cette date.

Cette concession aura **une durée de 6 ans** à date de sa date de commencement.

Chacune des parties pourra mettre fin à la concession chaque année à la date anniversaire moyennant un préavis de 9 mois.

Pour la cafétéria de la piscine, la prise de possession de celle-ci prendra cours après la réception provisoire des travaux de la piscine de Wanze qui devrait avoir lieu début 2022.

II.10 Révision de prix

La redevance est indexée annuellement et de plein droit, à chaque date anniversaire de l'entrée en vigueur du présent contrat, suivant la formule ci-jointe : redevance mensuelle initiale multipliée par le nouvel indice des prix à la consommation et divisée par l'indice de référence.

L'indice de référence est celui du mois qui précède l'entrée en vigueur du contrat).

Le nouvel indice est celui du mois qui précède le réajustement.

II.11 Responsabilité du concessionnaire

Le concessionnaire assume seul, à l'entière décharge de la Commune de Wanze, la responsabilité de tout accident et dommage survenant à l'occasion de l'occupation et l'exploitation des biens concédés et frappant notamment, sa personne et ses biens, la personne et les biens de son personnel, les biens appartenant à la Commune de Wanze et la clientèle de l'établissement.

Cette responsabilité s'appliquera que ces dommages soient causés par son propre fait, le fait des personnes qui dépendent de lui ou des choses dont il a la garde.

Le candidat choisi est seul responsable des déprédations qui seraient causées aux biens concédés de la faute de ses fournisseurs.

Le concessionnaire supportera seul l'entière responsabilité de la bonne exécution des travaux qui seront réalisés tels que prévus au point III.5.

II.12 Défaut d'exécution

En cas de non-respect d'une des obligations reprises dans ce cahier des charges, le concessionnaire sera mis en demeure par recommandé l'incitant à respecter ses engagements dans un délai de 15 jours ouvrables.

Dans le cas où le concessionnaire ne se mettrait pas en conformité dans les délais impartis, une pénalité de 150 € par jour de retard sera appliquée de plein droit. Cette pénalité pourra être déduite de la garantie bancaire.

II.13 Résiliation de la concession

II.13.1 Résiliation anticipée

Chacune des parties pourra mettre fin à la concession chaque année à la date anniversaire moyennant un préavis de 9 mois.

II.13.2 Faillite, mise en liquidation

En cas de faillite, ou de mise en liquidation du concessionnaire, la convention pourra être résiliée unilatéralement par la Commune de Wanze, et ce sans mise en demeure, tous droits saufs de la Commune.

II.13.3 Défaut d'assurances ou de garantie bancaire

A défaut de constituer la garantie ou de souscrire aux assurances ou en cas de résiliation ou diminution de celles-ci en cours de concession, après envoi d'une mise en demeure par recommandé l'invitant à respecter ses obligations dans un délai de 15 jours ouvrables courant à la date de l'envoi du recommandé, la concession pourra être résiliée par la Commune de Wanze.

II.13.4 Défaut d'exécution

S'il s'avère que le concessionnaire manque gravement aux obligations de la concession, et sans préjudice de l'article II.12., la Commune de Wanze le mettra en demeure de se conformer dorénavant à ses obligations, et ce dans le délai mentionné dans ce même courrier.

Si le concessionnaire reste en défaut de répondre ou de se conformer à ses obligations, la Commune de Wanze pourra prononcer la déchéance de la concession à ses torts, et sans indemnité.

Il en sera ainsi notamment en cas :

- de non ouverture des cafétérias suivant les obligations reprises dans le présent cahier des charges,
- d'absence de polices d'assurances appropriées,
- de cession non autorisée de la concession,
- de non-paiement des pénalités prévues à l'article II.12.

Cette liste n'est pas exhaustive.

La décision de la Commune de Wanze de résilier la concession est notifiée au concessionnaire défaillant par lettre recommandée à la Poste. A partir de cette notification, le concessionnaire ne peut plus intervenir dans l'exécution de la concession.

II.14 Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéas 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.15 Rémunération due à ses travailleurs

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'adjudicataire est habilité à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.16 Litige – Droit applicable

Tous les litiges découlant de l'exécution de la présente concession seront de la compétence des cours et tribunaux de l'arrondissement de Huy.

Seul le droit belge est applicable.

III. Conditions d'exploitation de la concession

III.1 Description générale de la concession

III.1.1 Généralités

La concession s'opère sur la jouissance des cafétérias du hall des sports et de la piscine ainsi que sur le mobilier et les équipements qui les composent. Le Concessionnaire ne pourra changer la destination du bien sans l'autorisation écrite et préalable de la Commune de Wanze.

Le bien concédé, dont il est bien entendu que la commune de Wanze reste le propriétaire, comprend :

Hall des sports : une Cafétéria avec bar, une réserve à boissons, un espace de restauration assise, un espace cuisine, une terrasse, tels que repris en annexe I et dont les surfaces et dispositions sont bien connues des parties.

Les sanitaires et le hall d'entrée sont communs à la Cafétéria et au Hall des sports. Les usagers de la Cafétéria y ont accès. En cas d'inactivité sportive et d'ouverture de la cafétéria à la clientèle, le nettoyage des WC sera réalisé quotidiennement par le concessionnaire.

Il comprend également du matériel et du mobilier d'exploitation déjà installé (tables, chaises, tabourets, ...). Celui-ci est inventorié à l'état des lieux

Piscine : une Cafétéria avec bar, une réserve à boissons, un espace cuisine, une réserve technique, terrasse, tels que repris en annexe II et dont les surfaces et dispositions sont bien connues des parties.

Les sanitaires, l'espace « self », la salle de réunion, le local technique de ventilation et le grenier sont communs à la Cafétéria et à la piscine. Les usagers de la Cafétéria et de la piscine y ont accès. En cas de fermeture de la piscine au public et/ou aux clubs et d'ouverture de la cafétéria à la clientèle, le nettoyage des WC et de l'espace « self » sera réalisé quotidiennement par le concessionnaire.

Il comprend également du matériel et du mobilier d'exploitation déjà installé (tables, chaises, tabourets, ...). Celui-ci est inventorié à l'état des lieux

Aucune obligation particulière liée à ce genre d'exploitation ne grève ces lieux.

Pour autant qu'il dispose des qualifications et agréments qui pourraient éventuellement être requises, le Concessionnaire pourra exercer, dans les lieux exploités, les activités suivantes : vente de boissons froides ou chaudes, préparation et vente de plats de petite restauration, organisation de toutes réunions à l'exclusion de tout ce qui ne serait pas conforme aux bonnes mœurs ou à l'ordre public.

Le Concessionnaire, en dehors des règles reprises dans le présent contrat, exploitera les cafétérias en toute liberté et sous sa seule responsabilité. En conséquence, les bénéfices réalisés lui appartiendront et les pertes éventuelles seront supportées par lui seul, sans recours possible contre la Commune de Wanze.

Le Concessionnaire veillera en toute circonstance à la qualité du service et à l'accueil des personnes fréquentant le site.

Le Concessionnaire est seul responsable, en cas de litige, avec les services compétents en matière de contrôle de l'hygiène.

Il est interdit au Concessionnaire et à son personnel de se livrer dans les locaux concédés à toute autre activité que celle définie dans le présent cahier des charges.

Le Concessionnaire fera clairement apparaître, dans ses écrits, qu'il est autonome et ne peut en aucun cas se confondre avec la Commune.

III.1.2 Clientèle potentielle

Le hall des sports et la piscine attire une clientèle diversifiée composée des enfants des écoles, de familles, de sportifs et d'habitants de la Commune.

En moyenne, le nombre d'entrées sur un an à la piscine est de 150.000.

En moyenne, le nombre d'utilisateurs sportifs du hall des sports sur un an est de 35.000.

III.1.3 Chiffre d'affaires estimé

Le montant du chiffre d'affaires annuel estimé pour la cafétéria du hall des sports est d'environ 150.000 €.

Le montant du chiffre d'affaires annuel estimé pour la cafétéria de la piscine est d'environ 100.000 €.

Sur les 6 ans de la durée du contrat, le chiffre d'affaires estimé est d'1.500.000 €.

III.2 Spécifications techniques des locaux mis à disposition

III.2.1 Cafétéria du hall des sports

III.2.1.1 Situation et surface des locaux mis à disposition

Cafétéria et bar : +- 18.00 x 8.20 (moins la réserve)

Réserve : +- 5.80 x 3.00

Espace restauration assise : +- 6.00 x 5.80

Espace cuisine : +- 6.00 x 2.40

Terrasse : +- 10.40 x 6.00

III.2.1.2 Infrastructures mises à disposition

La Cafétéria, la réserve, l'espace restauration et l'espace cuisine (anciennement salle de réunion), la terrasse.

III.2.2 Cafétéria de la piscine

III.2.2.1 Situation et surface des locaux mis à disposition

Cafétéria et bar : +- 20.00 x 7.44 (moins espace cuisine et réserve technique)

Espace cuisine : +- 3.00 x 2.75

Réserve technique : +- 3.92 x 2.75

Réserve à boissons : +- 4.00 x 1.80

Terrasse : 13.73 x 3.20

III.2.2.2 Infrastructures mises à disposition

La Cafétéria, le bar, l'espace cuisine, la réserve technique, la réserve à boissons, la terrasse.

III.3 Obligations générales

III.3.1 Obligations vis-à-vis des clubs sportifs

Pour le hall des sports, le Concessionnaire assurera une comptabilité spécifique permettant à la Commune de Wanze de connaître les consommations de chaque club sportif fréquentant les installations. Cette comptabilité sera transmise annuellement à la Commune de Wanze et permettra à ce dernier de ristourner aux clubs concernés un pourcentage de la redevance perçue.

III.3.2 Heures d'ouvertures

Les heures d'ouverture reprises ci-après sont les heures d'ouverture minimum.

Hall des sports :

Lundi : 16h30 à fermeture*
Mardi : 16h30 à fermeture*
Mercredi : 13h00 à fermeture*
Jeudi : 16h30 à fermeture*
Vendredi : 16h30 à fermeture*
Samedi : 09h00 à fermeture*
Dimanche : 09h00 à fermeture* (uniquement pour les compétitions officielles)

Piscine :

Lundi : 16h00 à fermeture*
Mardi : 16h00 à fermeture*
Mercredi : 12h00 à fermeture*
Jeudi : 16h00 à fermeture*
Vendredi : 16h00 à fermeture*
Samedi : 12h00 à 18h30
Dimanche : 09h00 à 14h00

(*) Heure de fermeture : La cafétéria fermera au plus tôt 1h00 après la fin de la dernière location du hall et/ou de la piscine et dans le respect des règles de fermeture des établissements Horeca de l'entité. Toutes dérogations aux horaires d'ouverture seront soumises à l'approbation du pouvoir adjudicateur.

Le Concessionnaire s'engage à respecter l'horaire minimum d'ouverture des cafétérias tels que mentionnés ci-dessus.

Cet horaire sera logiquement adapté aux activités sportives programmées dans le planning hebdomadaire et à l'organisation de manifestations exceptionnelles.

Dans cet horaire, une heure de fermeture sera prévue mais elle pourra éventuellement être postposée sans qu'il ne soit toutefois possible d'enfreindre les clauses d'un éventuel règlement communal de police en la matière.

La période de fermeture annuelle de la cafétéria du hall des sports coïncidera avec le mois de juillet. La fermeture annuelle de la cafétéria de la piscine coïncidera avec la fermeture des bassins pour l'entretien annuel (généralement les 15 premiers jours de septembre).

De commun accord avec la Commune de Wanze, le Concessionnaire mettra la cafétéria du hall des sports à disposition des clubs sportifs **maximum 5 jours par an** et ce, pour des activités

exceptionnelles. Un dédommagement forfaitaire journalier de 200,00 € lui sera versé par le club organisateur de l'activité exceptionnelle.

III.3.3 Mise à disposition de la cafétéria pendant les périodes de stage

Le Concessionnaire mettra gratuitement la cafétéria du hall des sports à disposition des stages sportifs et ce, durant le temps de midi des vacances scolaires. L'entretien en sera assuré par le service entretien du Hall des sports.

III.3.4 Mise à disposition des locaux à des tiers

La location ou la mise à disposition des locaux à des tiers pour l'organisation d'évènements ponctuels à caractère public ou privés (soirées, soupers collectifs, ...) susceptibles de porter préjudice au bon fonctionnement ou à la réputation du hall ou de la piscine seront soumis à l'autorisation préalable des autorités communales.

Il en va de même quand le concessionnaire est lui-même organisateur de ce type d'évènement.

III.3.5 Surveillance des lieux

Pendant sa présence, le Concessionnaire assure, au nom de la Commune de Wanze, une surveillance passive de la fréquentation des installations sportives et veillera, à la fin des activités sportives, à la fermeture des locaux spécifiques et, à la fin de la journée, à l'extinction des divers éclairages, à la fermeture des portes extérieures et au branchement de l'alarme. Tout dégât constaté sera signalé immédiatement au responsable du service des sports ainsi que l'auteur présumé des faits.

III.4 Modalités d'exécution

III.4.1 Exploitation des cafétérias

- Le Concessionnaire a toute liberté pour choisir ses fournisseurs mais il sera clairement stipulé dans chaque accord que le Concédant n'est nullement lié par ses engagements et que ceux-ci prendront fin en même temps que le présent contrat, quelle que soit la date ou quel qu'en soit le motif.

Il est responsable du matériel éventuellement mis à sa disposition par la Commune de Wanze.

- Le Concessionnaire déclare connaître les dispositions légales en matière de débit de boissons, il respectera notamment les réglementations émises par l'AFSCA.
- L'interdiction de fumer dans les locaux est également de stricte application. Il veillera au respect de cette réglementation.
- Les commandes et achats seront effectués par le Concessionnaire sous sa seule responsabilité. Il est le seul responsable du stock de marchandises. Il contrôlera personnellement la qualité de la marchandise livrée.
Le prix de vente des fournitures sera raisonnable, adapté aux circonstances et devra ne pas se trouver en infraction à la législation, notamment sur les prix du SPF économie. Ce tarif sera affiché dans les Cafétérias.
- Le Concessionnaire assurera d'initiative personnelle, de manière convenable et dans une présentation adéquate, l'exploitation des Cafétérias, en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur et en tenant compte du contexte spécifique des activités du Hall des sports et de la Piscine. Il est responsable du personnel qu'il emploie et de son recrutement et il en répond, quel que soit leur statut ou leur rôle.
- Le Concessionnaire, ses aides, préposés et personnes dont il répond, auront constamment une tenue seyante et observeront une attitude correcte à l'égard de la clientèle.
- Les Cafétérias et les parties de l'immeuble mises à disposition seront occupées par le Concessionnaire en bon père de famille. Il aura la charge de l'entretien courant de ces lieux.
- Il est demandé au Concessionnaire de s'inscrire dans la politique menée par la Commune en matière d'économies d'énergie et de favoriser au maximum ces économies.
- Les Cafétérias seront toujours équipées d'extincteurs du type agréé par les services d'incendie. Ils seront fixés à des endroits visibles et facilement accessibles. Ils feront l'objet d'un contrôle et d'un entretien réguliers par un organisme agréé à l'initiative et aux frais de Concédant. Le personnel chargé de l'exploitation journalière de la Cafétéria doit être au courant de leur mode de fonctionnement. En cas d'utilisation, volontaire ou accidentelle, le Concessionnaire avertira immédiatement les services de la Commune de Wanze.
- Le Concessionnaire ne peut introduire dans les Cafétérias aucun jeu automatique qui permette de gagner de l'argent (par exemple : Bingo, ...) sans une autorisation écrite et préalable de la Commune de Wanze.
- Le Concessionnaire s'engage à respecter les règles en vigueur localement pour la gestion des déchets émanant des Cafétérias. Il veillera à entretenir les locaux, le matériel concédés et les abords directs dans un état de propreté parfaite. Les poubelles seront stockées en dehors de la vue du public.

III.4.2 Petite restauration/restauration

Le Concessionnaire appliquera pour la petite restauration/restauration des prix abordables pour le secteur d'activités concerné. Il est seul responsable des conséquences d'une infraction à la réglementation en vigueur.

III.4.3 Répartition des tâches « gérant cafétéria et concierge »

III.4.3.1 Hall des sports

Gérant de la cafétéria.

- Assure la surveillance passive des installations intérieures et extérieures durant les heures d'ouverture de la cafétéria. Il signale à la direction tous comportements suspects ou situations « anormales ».
- Assure l'ouverture du hall et de la cafétéria suivant l'horaire convenu. En cas de modification ou de fermeture inopinée, il le signale à la direction.
- Assure la fermeture de la porte d'entrée principale de la cafétéria et du hall après s'être assuré qu'il n'y a plus personne dans le bâtiment (exception du concierge).
- Il vérifie l'extinction des éclairages et des fenêtres de la cafétéria, des commodités et du hall d'entrée lors de la fermeture.
- Il distribue les clés des vestiaires et salles aux responsables des clubs en échange d'un document d'identité.
- Il branche le système d'alarme intrusion à son départ.

Le concierge

- Il assure la surveillance active du hall et des abords en dehors des heures d'ouverture des bureaux et de la cafétéria.
- Il assure le contrôle de l'extinction de l'éclairage, des fenêtres, des portes et du rangement du matériel par les clubs.
- Il sensibilise les responsables des clubs, les moniteurs, le public externe au respect des installations et leur utilisation en bon père de famille dans le respect de la quiétude du voisinage.
- Il assure l'ouverture et la fermeture du hall des sports aux clubs sportifs en dehors des heures d'ouverture de la cafétéria et des bureaux (principalement le week-end, dimanches en dehors des compétitions officielles)
- Ils contrôlent toutes les allées et venues de toute personne (y compris le personnel) en dehors des ouvertures de la cafétéria et des bureaux.

Le personnel du hall

- Assure l'entretien du hall les week-ends. Les dimanches, uniquement pour les compétitions officielles et manifestations importantes.
- L'entretien est assuré entre six heures et neuf heures du matin.

- Le personnel est chargé d'accueillir les premiers utilisateurs dès huit heures trente en veillant à l'ouverture de la porte d'entrée.
- Le personnel donne l'accès aux locaux réservés aux premiers utilisateurs si nécessaire.
- Il assure le feed-back des problèmes rencontrés auprès de la direction
- Pour assurer l'ensemble des missions, il est nécessaire :
 - ☞ De communiquer au gérant, au concierge et au personnel d'entretien :
 - ☞ L'horaire précis des activités
 - ☞ Les autorisations d'accès éventuelles
- Toutes informations ayant une incidence sur l'organisation du travail des personnes concernées
 - ☞ le type d'activité
 - ☞ le nombre de personnes concernées
 - ☞ le public attendu
 - ☞ ...
- D'assurer un dialogue constructif entre toutes les parties et assurer un feed-back à la direction en cas de problème.
- La direction est chargée d'assurer le suivi des manquements ou problèmes rencontrés auprès des utilisateurs.

III.4.3.2 Piscine

Gérant cafétéria

- Assure la surveillance passive des installations intérieures et extérieures durant les heures d'ouverture de la cafétéria. Il signale à la direction tous comportements suspects ou situations « anormales ».
- Assure l'ouverture de la cafétéria suivant l'horaire convenu. En cas de modification ou de fermeture inopinée, il le signale à la direction.
- Assure la fermeture des portes de la cafétéria après s'être assuré qu'il n'y a plus personne dans le bâtiment.
- Il vérifie l'extinction des éclairages et des fenêtres de la cafétéria, des commodités et de la zone « self » commune lors de la fermeture.
- Il branche le système d'alarme intrusion à son départ.
- Il autorise les clubs à entrer et sortir par la cafétéria en dehors des heures d'ouverture au public.
- Il s'assure de la fermeture de la barrière située à l'entrée du parking de la piscine à la fermeture de la cafétéria.
- Il signale à la Direction les utilisations privatives de la salle de réunion.

Le personnel de la piscine

- Assure l'entretien général de la piscine à l'exception de la zone cafétéria.
- L'entretien est assuré entre six heures et onze heures du matin.
- Le personnel est chargé d'accueillir les baigneurs durant les heures d'ouverture au public.
- Le personnel donne l'accès aux locaux accessibles au public en dehors des heures d'ouverture de la cafétéria (espace « self » et commodités).
- Il assure le feed-back des problèmes rencontrés auprès de la direction
- Il gère l'horaire d'occupation de la salle de réunion en concertation avec le gérant de la cafétéria.

Pour assurer l'ensemble des missions, il est nécessaire :

- De communiquer au gérant et au personnel :
 - L'horaire précis des activités
 - Les autorisations d'accès éventuelles
 - Toutes informations ayant une incidence sur l'organisation du travail des personnes concernées
 - ☞ le type d'activité
 - ☞ le nombre de personnes concernées
 - ☞ le public attendu
 - ☞ ...
- D'assurer un dialogue constructif entre toutes les parties et assurer un feed-back à la direction en cas de problème.

La direction est chargée d'assurer le suivi des manquements ou problèmes rencontrés auprès des utilisateurs.

III.4.4 : Accès à la Cafétéria

En dehors des heures d'ouverture et sauf accord particulier pris par le Concessionnaire, seuls, pour des raisons de contrôle ou de sécurité, le service communal de garde, le service technique du Hall des sports/de la piscine et Monsieur DEWART (responsable du service des sports) sont autorisés à pénétrer dans les locaux décrits au point III.

Le Collège communal ainsi que d'autres personnes déléguées par lui pourront en tout temps visiter les lieux concédés.

III.4.5 Fermeture temporaire des Cafétérias

Quelle que soit la cause de cette fermeture, le Concessionnaire renonce à tout dédommagement en cas de fermeture temporaire de 4 jours calendrier maximum par an, de tout ou partie des installations sportives. Si la fermeture temporaire excède 4 jours, le Concessionnaire pourra prétendre, jusqu'à la reprise des activités normales, à l'interruption du versement de la redevance mensuelle au prorata des jours de fermeture.

Le concessionnaire n'est pas tenu de fermer la cafétéria de la piscine lors de la fermeture annuelle de celle-ci (première quinzaine du mois de septembre). Le montant de la redevance pour cette période est dû.

En cas de force majeure liée à une catastrophe naturelle ou à un autre événement similaire, la Commune de Wanze se réserve le droit d'utiliser les locaux décrits mis à disposition, sans préavis et sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée à cette dernière par le Concessionnaire.

III.5 Occupation des locaux

III.5.1 Etat des lieux

Un état des lieux, un relevé des compteurs et un inventaire détaillé du matériel disponible seront établis contradictoirement avant la première occupation des Cafétérias.

Cet état des lieux, ce relevé et cet inventaire sont annexés au présent contrat et signés par les deux parties.

Au terme du contrat, un état des lieux, un relevé des compteurs et un inventaire du matériel disponibles seront établis contradictoirement le dernier jour d'occupation de la Cafétéria.

Au terme du contrat, quel qu'en soit le moment et la cause, le Concessionnaire n'aura aucun droit de maintien dans les lieux et ceux-ci devront être restitués en parfait état d'entretien, de propreté et de réparations locatives.

Si nécessaire, le Concédant pourra, en fin d'occupation, faire procéder à la remise en état des lieux aux frais du Concessionnaire.

III.5.2 Nettoyage

Le nettoyage quotidien des espaces mis à dispositions est assuré par le concessionnaire à ses frais.

Il assurera l'entretien courant des espaces et des équipements concédés (sols, vitres, matériels, ...) ainsi que des espaces extérieurs utilisés par le concessionnaire (par exemple : la terrasse).

L'ensemble des installations est tenu dans un état d'hygiène irréprochable. Ceci est valable tant pour les zones techniques (stockage, frigo, ...) que pour les zones accessibles au public.

III.5.3 Entretien

Le Concessionnaire s'engage à prévenir la Commune de Wanze, par écrit et dans les délais les plus brefs, des réparations qui lui incombent. A défaut d'agir ainsi, il sera responsable de toutes les suites dommageables qui pourraient en résulter.

III.5.4 Transformations structurelles de l'immeuble

Le concessionnaire ne pourra effectuer dans le bien concédé aucun travail affectant le gros-œuvre des locaux mis à disposition sans l'autorisation préalable et écrite de la Commune de Wanze.

Dans tous les cas, le concessionnaire veillera à tenir informer la Commune de Wanze qui veillera à la conformité des travaux avec les règles en vigueur.

L'ensemble des travaux réalisés dans les cafétérias par le concessionnaire se feront dans le respect des réglementations en vigueur. Les contrôles légaux sont obligatoires et seront à la charge financière du concessionnaire (Afsca, pompiers, réception électrique, détection incendie, ...) nonobstant les obligations légales à charge du propriétaire qui seront à sa charge.

III.5.5 Aménagements des locaux

Si en cours de concession, le concessionnaire souhaite réaliser de nouveaux travaux d'aménagement ou de transformation, ceux-ci devront être autorisés préalablement, expressément et par écrit par la Commune.

Dans tous les cas, le concessionnaire veillera à tenir informer la Commune de Wanze qui veillera à la conformité des travaux avec les règles en vigueur.

L'ensemble des travaux réalisés dans les cafétérias par le concessionnaire se feront dans le respect des réglementations en vigueur. Les contrôles légaux sont obligatoires et seront à la charge financière du concessionnaire (Afsca, pompiers, réception électrique, détection incendie, ...) nonobstant les obligations légales à charge du propriétaire qui seront à sa charge.

III.5.6 Sort des investissements

III.5.6.1 Investissements et aménagements immobilisés

Tous travaux, embellissements et améliorations quelconques immobilisés, réalisés par le concessionnaire en début ou en cours de concession, même avec l'autorisation de la Commune de Wanze, resteront en fin de concession la propriété de la Commune, sans indemnité.

La Commune de Wanze se réverse le droit d'exiger du concessionnaire l'enlèvement des embellissements et améliorations qui ne conviendrait pas à Commune, en fin de concession.

III.5.6.2 Investissements mobiliers

Le concessionnaire reprendra, en fin de concession, l'ensemble des investissements mobiliers qu'il aura réalisé durant la concession.

III.5.7 Enseigne et logo du concessionnaire

Le concessionnaire ne pourra placer sur les constructions dépendant de l'exploitation, ni ailleurs dans le site, aucun placard, affiche, enseigne sans l'autorisation préalable et écrite de la Commune de Wanze.

Le concessionnaire pourra toutefois apposer sur à l'entrée (portes) des espaces concédés des documents reprenant le nom de son espace ainsi que les horaires et promotions, conformément à l'usage et sous sa seule responsabilité.

Pour toute autre installation, la demande devra spécifier la forme, le libellé, la couleur, l'aspect et les dimensions des enseignes, qui ne pourront être placées que suivant, le cas échéant, les instructions que donnerait la Commune de Wanze.

De même, aucun poteau ni rampe d'éclairage ni fils électriques aériens, même provisoires, pour « éclairage », « sonnerie » ou « téléphone » ni appareils automatiques ne pourront être placés dans l'enceinte de l'établissement, ou à son entrée, ou ailleurs dans le site, sans la même autorisation.

Si celle-ci lui est accordée, le concessionnaire devra prendre l'engagement de payer, s'il y a lieu, les taxes et impôts y afférents. Si un accord est donné pour le placement spécifique de placard, affiche, enseigne, le concessionnaire prendra à sa charge, l'entretien, la réparation ou le remplacement éventuel des enseignes durant toute la durée de concession.

III.6 Libération des lieux

Le concessionnaire devra restituer les biens concédés en parfait état d'entretien et de propreté, libre de tout meuble et marchandise, dans un état conforme au dernier état des lieux réalisé et ce, dans un délai de 15 jours (week-ends et jours fériés compris) précédents l'issue du terme de la concession.

Dans tous les autres cas de aboutissant à la fin du contrat (par exemple : résiliation), le concessionnaire devra restituer les biens concédés en parfait état d'entretien et de propreté, libre de tout meuble et marchandise, dans un état conforme au dernier état des lieux réalisé et ce, dans les 15 jours (week-ends et jours fériés compris) suivants l'issue du terme de la concession.

A défaut d'exécution dans le délai imparti, les biens abandonnés sur le site seront réputés propriété de la Commune de Wanze, et ce sans qu'aucune indemnité ne soit due au concessionnaire.

La Commune de Wanze pourra donc exercer tout acte qu'elle jugera utile par rapport aux biens abandonnés dans les lieux, et ce aux frais, risques et périls du concessionnaire.

Si lors de la remise du bien concédé, la Commune de Wanze doit réaliser des travaux de nettoyage ou de réparation qui auraient dû incomber au concessionnaire, la Commune de Wanze les réalisera au frais du concessionnaire. Ce dernier étant, par ailleurs, redevable d'une indemnité égale à la redevance et aux charges, calculée prorata temporis, pendant le temps d'immobilisation du bien.

Durant la période de préavis ou dans les 9 mois précédent l'échéance du contrat, la Commune de Wanze se réserve le droit de faire visiter le bien concédé, et ce même durant les heures d'ouverture, pour les montrer à des candidats exploitants. Le concessionnaire sera averti de cette visite au minimum 48h à l'avance, par mail.

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LA CONCESSION DE SERVICES AYANT POUR OBJET
"CONCESSION CAFÉTÉRIAS DE LA PISCINE ET DU HALL DES SPORTS"

Procédure ouverte

Important : ce formulaire doit être complété dans son entièreté. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

Soit (1)**Personne morale**

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

Soit (1)**Groupelement d'opérateurs économiques (y compris la société momentanée)**

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Adresse ou siège social :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

Nom et prénom ou raison sociale des soumissionnaires et forme juridique :

Qualité ou profession :

Nationalité :
Adresse ou siège social :

Téléphone :
GSM :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :

Ces données doivent être complétées pour chacun des participants au groupement.

Le groupement est représenté par l'un des participants, dont le nom est :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU CAHIER DES CHARGES (2021-001) :

pour un montant de redevance :

Pour le hall des sports (**montant min 1.200 €/mois**) : € /mois.

Pour la piscine (**montant min 500 €/mois**) : € /mois.

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :
Le soumissionnaire est une micro-, petite ou moyenne entreprise : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*) **(2)**

Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC) de l'institution financière ouvert au nom de

Attestations

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints :

-
- Un extrait de casier judiciaire de type II
- Une note de 3 pages maximum pour le critère d'attribution n°1 : Projet commercial
- Une note de 3 pages maximum pour le critère d'attribution n°2 : Projet en lien avec les activités
- Une note de 3 pages maximum pour le critère d'attribution n°3 : Projet économique
- les documents que le cahier des charges impose de fournir ;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Nom et prénom :

Fonction :

(1) Biffer les mentions inutiles

(2) Au sens de la recommandation de la Commission Européenne du 6 mai 2013 concernant la définition des micro-, petites et moyennes entreprises.

Microentreprise : Entreprise qui occupe moins de 10 personnes et dont le chiffre d'affaire annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 2 millions d'euros.

Petite entreprise : Entreprise qui occupe moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaire annuel ou le total du bilan annuel n'excède pas 10 millions d'euros.

Moyenne entreprise : Entreprise qui n'est ni une micro- ni une petite entreprise et qui occupe moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaire annuel n'excède pas 50 millions d'euros et/ou le total du bilan annuel ne dépasse pas 43 millions d'euros.

ANNEXE B: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 2021-001

Objet : Concession cafétérias de la piscine et du hall des sports

Procédure : procédure ouverte

Je soussigné :

.....

représentant Commune de Wanze

atteste que :

.....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de présenter une offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Commune de Wanze,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.