

Sollicitation d'offres pour la location d'une buvette au Parc de Balexert

1. Objet offert à la location

- 1.1 La Ville de Vernier offre par la présente, à la location, une buvette au Parc des Balexert.
- 1.2 Le pavillon, construction mobilière objet de la location, sera mis à la disposition de l'exploitant-e retenu-e par la Ville de Vernier.
- 1.3 La location du pavillon à l'exploitant-e retenu-e fera l'objet d'un bail, portant sur une construction mobilière. Ce bail, joint pour information, énumérera entre autres les obligations à la charge de l'exploitant-e retenu-e.
- 1.4 Le pavillon concerné fait l'objet de plan et d'un descriptif technique (annexes 1 et 2).

2. Durée du bail

- 2.1 En principe, la période d'exploitation est de début mai à fin septembre.
- 2.2 Le bail est convenu pour une durée de trois saisons. Deux mois avant l'échéance du bail, les parties doivent s'avertir par écrit de leurs intentions au sujet de sa résiliation ou de son renouvellement.

3. Loyer

- 3.1 Le gérant versera une redevance minimum de CHF 400.— (quatre cents) par mois. Le locataire s'acquittera de cette location chaque mois et par avance, pour la première fois à la signature du bail.
- 3.2 Pour plus de renseignements se référer au bail joint.

4. Délai de dépôt des candidatures

- 4.1 Les dossiers de candidatures sont à nous retourner jusqu'au **vendredi 13 avril 2018**, à : Ville de Vernier – Service des espaces verts
Case postale 520 – 1214 Vernier.
- 4.2 Une visite peut être organisée sur demande. Pour ce faire, le candidat devra prendre contact avec le Centre d'Entretien de Vernier, par téléphone au 022 306 07 00 ou par courriel à cev@vernier.ch.

5. Documents à produire

- 5.1 Les candidats-es devront fournir à la Ville de Vernier, dans un délai mentionné à l'art 4.1, les documents suivants :
- a. La copie d'une pièce d'identité et, cas échéant, du permis de séjour ou d'établissement en Suisse.
 - b. Un extrait du Registre du commerce, s'ils/elles sont inscrits-es.
 - c. Une attestation récente, de moins de 6 mois d'ancienneté, de l'Office des poursuites et faillites, ainsi que des documents attestant de leur solvabilité (déclaration d'impôts, avis de taxation, comptes actuels, etc).
 - d. Un certificat de bonne vie et mœurs, daté de moins de 6 mois.
- 5.2 Ultérieurement, les candidats-es retenus-es devront fournir à la Ville l'attestation concernant les conditions de rémunération des employés et leur couverture sociale, ainsi que les attestations de retenue de l'impôt à la source.
- 5.3 Avec les documents mentionnés à l'art 5.1, les candidats-es devront fournir **une lettre de motivation, ainsi qu'un CV** mentionnant leur adresse postale et électronique, leur numéro de téléphone et décrivant :
- g. Leur expérience et compétences dans l'exploitation d'un commerce du type de celui qui sera exploité dans le pavillon.
 - h. Le concept d'exploitation proposé.

6. Critères de choix

- 6.1 Le choix des candidats-es retenus-es interviendra en fonction des critères suivants (énumérés sans ordre d'importance) : expérience ; compétences ; sérieux ; nature du projet ; originalité du projet, intérêt social du projet.

Les éléments suivants constitueraient un atout :

- Une offre destinée aux familles
- La proposition de prix adaptés à tout type de clientèle.
- L'intention de favoriser les produits écologiques et/ou du terroir.

7. Qualité pour postuler

- 7.1 Seules les personnes physiques de nationalités suisse ou au bénéfice d'un permis de séjour ou d'établissement en Suisse peuvent faire acte de candidature.
- 7.2 Les personnes physiques qui déposeront leur candidature devront exploiter personnellement le pavillon, si nécessaire avec l'aide d'un personnel, pendant toute la durée de la saison.
- 7.3 La présence physique de cette personne sera requise sur place la moitié des heures effectives d'ouverture.

- 7.4 L'ensemble des candidats-es ayant postulé sera informé par écrit du résultat. La Ville se limitera à informer le/la candidat-e qu'il/elle a été choisi-e et qu'il/elle devra prendre contact avec le Service des espaces verts. Les candidats-es non retenus-es seront informés-es que le choix de la Ville s'est porté sur un/une autre candidat-e.
- 7.5 Les candidatures ne comportant pas les documents mentionnés à l'art. 5.1 ou n'étant pas accompagnées d'une lettre de motivation avec les documents s'y rapportant seront écartées sans autre formalité.
- 7.6 Le choix du Conseil administratif sera sans appel. Il ne pourra faire l'objet d'aucun recours.