

Sollicitation d'offres pour la location d'une buvette au Parc des Libellules

1. Objet offert à la location

- 1.1 La Ville de Vernier offre par la présente, à la location, une buvette au Parc des Libellules.
- 1.2 Le pavillon, objet de la location, sera mis à la disposition de l'exploitant retenu par la Ville de Vernier.
- 1.3 La location du pavillon à l'exploitant retenu fera l'objet d'un bail, portant sur une construction mobilière.
- 1.4 Le pavillon concerné fait l'objet de plans et d'un inventaire du mobilier (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 d'une saison. 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 L'exploitant versera une redevance CHF 400.00 (quatre cents) par mois. L'exploitant s'acquittera de cette location chaque mois, pendant la période d'exploitation définie à l'art. 2.1, et par avance, pour la première fois à la signature du bail.
- 3.2 Pour plus de renseignements, le candidat peut prendre contact avec le service des bâtiments, par téléphone au 022 306 07 50 ou par courriel à sba@vernier.ch.

4. Délai de dépôt des candidatures

- 4.1 Les dossiers de candidatures sont à nous retourner jusqu'au **vendredi 14 avril 2023**, à : Ville de Vernier – Service des bâtiments - Case postale 520 – 1214 Vernier.
- 4.2 Une visite peut être organisée sur demande. Pour ce faire, le candidat devra prendre contact avec le service des bâtiments, par téléphone au 022 306 07 50 ou par courriel à sba@vernier.ch.

5. Documents à produire

- 5.1 Les candidats 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. 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.).
 - c. Un certificat de bonne vie et mœurs, daté de moins de 6 mois.
- 5.2 Ultérieurement, le candidat retenu devra fournir à la Ville l'attestation concernant les conditions de rémunération des employés et leur couverture sociale, accompagnée des attestations de retenue de l'impôt à la source, ainsi que tout autre document utile selon la nature du projet proposé.
- 5.3 Avec les documents mentionnés à l'art 5.1, les candidats devront fournir **une lettre de motivation, ainsi qu'un CV** mentionnant leur adresse postale et électronique, leur numéro de téléphone et décrivant le concept d'exploitation proposé, y compris diplôme requis en fonction du projet.

6. Critères de choix

- 6.1 Le choix du candidat retenu interviendra en fonction des critères suivants (énumérés sans ordre d'importance) : expérience ; compétences ; sérieux ; nature du projet ; originalité du projet ; intérêt social du projet. Le groupe d'évaluation sera composé de personnel du service des bâtiments et du service de la cohésion sociale.

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 du terroir, Genève Région-Terre-Avenir (GRTA) ou au moins, l'achat de produits suisses

7. Qualité pour postuler

- 7.1 Seules les personnes physiques de nationalités suisses 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 ayant postulé sera informé par écrit du résultat. La Ville se limitera à informer le candidat qui aura été choisi et qui devra prendre contact avec le service des bâtiments. Les candidats non retenus seront informés que le choix de la Ville s'est porté sur un autre candidat.
- 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.