

Publicité ayant pour objet différentes occupations temporaires du domaine public aéroportuaire sur le fondement de l'article L2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques

AÉROPORT DE NÎMES GRANDE PROVENCE - MÉDITERRANÉE

AOT

Espaces de bureaux au sein du bâtiment B46



1. IDENTIFICATION ET COORDONNEES

Nîmes Métropole domiciliée Le Colisée - 3 rue du Colisée - 30 947 NÎMES.

2. OBJET

Conventions d'occupation temporaire du domaine public sur le fondement des articles L2122-1-4. du CGG pour des bureaux au sein du bâtiment B46 situé sur la plateforme de l'aéroport de Nîmes. Ce bâtiment a fait l'objet d'une complète réhabilitation et les locaux sont loués à l'état neuf. Ils sont installés dans un open space au 1^{er} étage, et sont équipés (bureau-caisson-fauteuil).

L'activité attendue sur le site est la stratégie de développement de l'aéroport, dans les domaines de l'aéronautique, de la gestion des risques et de la réponse aux crises pour les missions de prévention, de lutte et de supervision des feux de forêts.

La candidature sera conditionnée à la démarche d'accélération sur cette filière.

En effet ce bâtiment est destiné à devenir un centre d'innovation aéronautique à vocation européenne et aura pour mission d'accueillir et d'accompagner des acteurs et des entreprises intervenant dans les domaines de l'aéronautique, de la gestion des risques et de la réponse aux crises. Les entreprises basées sur le site, bénéficieront ainsi d'un accompagnement adapté tout au long de la réalisation de leur projet en fonction de leurs besoins.

3. SITUATION ET CARACTERISTIQUES DES LOTS

Ce bâtiment se situe à l'Ouest de l'aéroport, proche des bâtiments de la sécurité civile.

Un open space est créé sur 1 plateau de 240 m², au 1^{er} étage aile droite du bâtiment B46.

Cet open space est aménagé de 20 bureaux, équipé chacun d'un fauteuil et d'un caisson individuel.

Ces bureaux donnent accès à 3 phones box, à un espace d'accueil, à une cuisinette et à 2 salles de réunion. Un photocopieur sera également installé sur le plateau et son utilisation sera accessible à toutes les entreprises.

L'entrée de cet espace se fera par l'entrée principale via les espaces communs.

4. TYPE ET FORME DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE A CONSENTIR

Les autorisations d'occupation sont délivrées sur le fondement des articles L. 2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques. Il ne sera pas fait application de l'article L.2122-20 en ce sens qu'aucun droit réel ne sera accordé aux occupants »

5. DUREE DE L'AUTORISATION

Les conventions d'occupation temporaire sont consenties à compter du 1^{er} septembre 2024 jusqu'au 31 décembre 2026. La durée est susceptible d'être rallongée en fonction du programme d'accélération qui se met en place au sein du bâtiment.

6. CONDITIONS FINANCIERES

En application de l'article L. 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques, le titulaire s'acquittera d'une redevance domaniale annuelle hors charges pour l'occupation des surfaces mises à disposition, déterminée dans les conditions prévues par la convention d'occupation du domaine public et fixée au regard de la délibération n° 2023-01-028 du 13 février 2023 définissant la tarification de l'occupation sur la plate-forme aéroportuaire.

Pour l'année 2024 le tarif applicable est de : 169.79 €/m²/HT/an. Les tarifs sont révisés annuellement.

La surface déterminée pour chacun des bureaux situés dans l'open-space est de 12 m², considérant que chaque occupant d'un bureau bénéficie des aménagements du plateau dans sa totalité (espace cuisine, espace repos, salles de réunion et phone box). Ainsi, le coût d'un bureau pour l'année 2024 serait de 2037.50 € HT (soit 509.40 € HT pour 4 mois).

Des charges seront à acquitter (eau- électricité- divers....) au prorata des surfaces occupées (nombre de bureaux). Les coûts de photocopieurs seront répartis au nombre de photocopies par entreprises grâce à un système de comptabilisation.

7. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES

Le domaine public doit faire l'objet d'une utilisation conforme à sa destination.

Les dossiers des candidats seront réalisés en langue française.

Le dossier de candidature devra comporter :

- Une fiche de présentation des capacités techniques et financières de l'entreprise candidate (nom/raison sociale/la nature juridique/**l'adresse qui servira à la facturation**/le code APE / le n°SIRET/avis Sirene/KBIS/ Bilan des 3 dernières années et le prévisionnel pour les entreprises nouvelles),
- Une attestation sur l'honneur que le candidat est en règle avec ses obligations en matière fiscale et sociale
- Une présentation technique détaillée de l'activité qui sera réalisée sur le site. Dans le cadre de la stratégie de développement de l'aéroport, les activités ne pourront concerner que celles liées à l'aéronautique et la filière des aéronefs de lutte contre les incendies.
- Une présentation des caractéristiques économiques de l'activité ;

Tout renseignement complémentaire concernant cette consultation est disponible auprès de Monsieur Adrien Mangiavillano et Delphine Romeuf aux adresses suivantes : adrien.mangiavillano@nimes-metropole.fr et delphine.romeuf@nimes-metropole.fr

8. TRANSMISSION DES CANDIDATURES

Les candidatures peuvent être présentées sous l'un ou l'autre des formats suivants au choix :

Transmission sous support papier

Les candidats peuvent transmettre leur offre sous pli papier portant la mention suivante : « Offre pour : COT – Aéroport de Nîmes – en spécifiant le nombre de bureaux souhaités, avec la mention « NE PAS OUVRIR » - Ce pli devra contenir les pièces listées à l'article 7. Il devra être remis ou envoyé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Nîmes Métropole – Pôle aéroport, 3 rue du Colisée 30 900 Nîmes. Les horaires d'ouverture des bureaux sont de 08h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h00.

Transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique aux adresses suivantes :

adrien.mangiavillano@nimes-metropole.fr et delphine.romeuf@nimes-metropole.fr

Les candidats veilleront à y joindre les pièces de l'offre énumérées à l'article 7.

9. EXAMEN DES OFFRES

9.1 Régularité des dossiers

Avant de procéder à l'examen des offres, s'il apparaît que des pièces du dossier sont manquantes ou incomplètes, Nîmes Métropole peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

9.2 Attribution des lots ou bureaux

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants, par ordre d'importance :

- A. Adéquation de l'occupation envisagée au regard de la vocation de la plateforme et de ses caractéristiques
- B. Contribution de l'activité au développement de l'économie aéroportuaire et de son environnement.
- C. Qualité de la candidature

9.3 Négociations

Nîmes Métropole se réserve la possibilité de programmer une réunion avec un ou plusieurs candidats. Il est recommandé aux entreprises candidates de fournir dans leur offre toutes les informations permettant de procéder à l'examen le plus complet et pertinent de leur dossier.

10. VISITE DU SITE ET RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, administratifs et techniques, les candidats pourront faire une demande par email à adrien.mangiavillano@nimes-metropole.fr et delphine.romeuf@nimes-metropole.fr.

Chaque candidat pourra, s'il le souhaite, effectuer une visite du site. La demande est à adresser par email aux l'adresses mentionnées ci-dessus.