

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Convention d'occupation du domaine public
pour l'exploitation de distributeurs de boissons chaudes et froides
dans l'enceinte du Crédit Municipal de Paris**

55 rue des Francs-Bourgeois 75004 PARIS

Date et heure limite de remise des plis : 15 juillet 2019 à 12 h

SOMMAIRE

PARTIE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1. Description succincte du site	3
1-1 Contexte et environnement	3
1-2 Définition des espaces mis à disposition du futur occupant.....	3
2. Conditions générales de l'occupation du domaine public.....	4
2-1 Entrée en vigueur et durée prévisionnelle	4
2-2 Régime de l'occupation du domaine public	4
PARTIE 2 – PROCEDURE	5
3. Description succincte du contrat	5
4. Eléments exigés du candidat	5
4-1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	5
4-2 Éléments exigés au titre de l'offre.....	6
4-4 Dossier de consultation	7
5. Remise des plis par le candidat.....	8
5.1. Modalités et délai de remise des plis	8
5.2. Délai de remise des plis	9
5.3 Modalités de présentation des plis	9
6. Examen des plis	9
6-1 Sélection des candidatures.....	9
6-2 Examen des offres	9
7. Autres informations.....	10

PARTIE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1. Description succincte du site

La présente convention a pour objet de confier à l'occupant le droit d'occuper des emplacements du domaine public du Crédit Municipal de Paris, situé au 55 rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris, en vue d'installer et d'exploiter un ensemble de distributeurs de boissons chaudes et froides au bénéfice des usagers du Crédit Municipal de Paris et de son public.

Les candidats proposeront un projet d'exploitation conforme à ces usages.

1-1 Contexte et environnement

Le Crédit Municipal de Paris exerce depuis le 17^{ème} siècle son activité principale de prêt sur gage. Il est aujourd'hui un établissement public municipal de crédit et d'aide sociale rattaché à la Ville de Paris et un établissement de crédit contrôlé par les autorités prudentielles bancaires.

Des activités liées à l'accompagnement budgétaire des Parisiens et Franciliens se sont également développées : épargne solidaire, microcrédit personnel, prévention du surendettement, épargne de partage, etc. Parallèlement, l'établissement a développé sa gamme de services liés à l'objet : ventes aux enchères, expertise et conservation d'objets de valeur et d'œuvres d'art.

Le Crédit Municipal propose aujourd'hui des services pour une clientèle variée et inscrit son action dans l'Economie Sociale et Solidaire.

1-2 Définition des espaces mis à disposition du futur occupant

Les zones et emplacements dans lesquels sont implantés les équipements sont désignés ci-après :

Zone	Lieu	Nombre d'appareils	Horaires de mise en service
55, rue des Francs-Bourgeois Bâtiment de l'activité Prêt sur gage	Salle d'attente publique à droite de la porte des toilettes, sur 2 mètres carrés juste avant le couloir jaune	2 (1 distributeur de boissons chaudes à l'emplacement n° 1, 1 distributeur de boissons froides à l'emplacement n° 2)	Du lundi au samedi de 8h00 à 18h00
16, rue des Blancs Manteaux Bâtiment de locaux administratifs	Hall d'entrée, à droite juste après le miroir	2 (1 distributeur de boissons chaudes à l'emplacement n° 3, 1 distributeur de boissons froides à l'emplacement n° 4)	6 jours sur 7 et de 7h00 à 23h00

Le Crédit Municipal de Paris souhaite qu'il soit proposé aux usagers, au personnel de l'établissement ainsi qu'au personnel des sociétés locataires de locaux au sein du bâtiment, un large choix de boissons chaudes et froides de qualité à des tarifs attractifs.

Cette offre doit s'inscrire dans un démarche avérée de développement durable que ce soit au niveau de la chaîne d'approvisionnement (transports, logistique), des caractéristiques des produits proposés ainsi que des performances des distributeurs (consommations, ...) et de la gestion des déchets.

2. Conditions générales de l'occupation du domaine public

2-1 Entrée en vigueur et durée prévisionnelle

La convention entre en vigueur à compter de sa notification pour une durée de 3 ans.

La date prévisionnelle de début d'exploitation ouvrant droit au paiement de la redevance est fixée au 7 octobre 2019.

A la date d'échéance de la convention, la société occupante ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un droit au maintien dans les lieux ni au renouvellement de la convention.

2-2 Régime de l'occupation du domaine public

Le candidat retenu signera avec le Crédit Municipal de Paris une convention d'occupation temporaire du domaine public, sur la base du projet qu'il aura décrit dans son dossier de candidature. Les espaces concédés relevant du domaine public, la convention à conclure est un contrat administratif.

Elle ne confère pas à la société occupante la qualité de concessionnaire de service public. Les parties considèrent que cette convention répond à une utilisation compatible du domaine public. Il est en outre rappelé que toute occupation du domaine public est incompatible avec les règles du bail commercial.

L'autorisation d'occupation sera accordée à titre personnel à l'occupant. Les conditions d'exécution de l'activité autorisée seront stipulées dans la convention, telles que définies et négociées sur la base des propositions du candidat qui aura été retenu.

Cette convention précise les obligations réciproques des deux parties.

L'occupant est lié, notamment, par les obligations décrites dans le projet de convention. Il est tenu d'occuper lui-même l'emplacement et d'utiliser directement en son nom les lieux mis à sa disposition dans les conditions décrites dans le projet de convention et sous réserve de la possibilité de consentir des sous-occupations ayant reçu l'agrément du Crédit Municipal de Paris.

Il demeure personnellement responsable à l'égard du Crédit Municipal de Paris de l'ensemble des obligations stipulées dans la convention.

Le Crédit Municipal de Paris se réserve le droit de contrôler le respect de la destination du domaine public faisant l'objet de la convention d'occupation.

PARTIE 2 – PROCEDURE

3. Description succincte du contrat

Dans le cadre d'une convention d'occupation du domaine public, l'occupant occupera 4 emplacements sis dans l'enceinte du Crédit Municipal de Paris, au 55-57 rue des Francs-Bourgeois, 75004 Paris en vue de l'exploitation de 4 distributeurs de boissons.

L'occupant sera autorisé par le contrat à occuper les dépendances du domaine public du Crédit Municipal de Paris et devra donc, en contrepartie, lui verser une redevance qui tiendra compte des avantages de toute nature procurés à celui-ci du fait de l'occupation et l'utilisation de ce domaine.

Cette redevance annuelle par appareil sera due dès l'entrée en vigueur de la convention d'occupation.

4. Eléments exigés du candidat

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre seront remis simultanément.

4-1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

A l'appui de sa candidature, le candidat doit obligatoirement produire les éléments suivants :

- Imprimé DC1 (Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants) dans sa version mise à jour, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ;
- Documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;

- Imprimé DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dans sa version mise à jour, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>, comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :

- 1- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 2- Présentation d'une liste des principaux contrats similaires relevant des trois dernières années, passés avec des personnes publiques ;
- 3- Le montant et la composition de son capital ;
- 4- Les comptes annuels certifiés des 3 derniers exercices clos accompagnés des liasses fiscales et de leurs annexes. Les pièces et renseignements demandés concernent le candidat et non les sociétés mères, sauf si celles-ci se portent garantes par lettre d'engagement. Les sociétés soumises à l'obligation de produire des comptes consolidés joindront à leur dossier de candidature les comptes consolidés des trois derniers exercices. Le candidat est libre de fournir tout autre document permettant d'attester de ses capacités économiques et financières.

Pour le candidat dans l'impossibilité, à raison de sa création récente, de produire la liste susmentionnée, il est demandé de fournir l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise.

Précisions complémentaires

La lettre de candidature et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC 1) doit être datée et signée.

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique E) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

Le candidat est libre de fournir tout autre document permettant d'attester de ses capacités économiques et financières.

Candidatures groupées

Les offres présentées par des groupements doivent être signées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Ces habilitations doivent alors être jointes au dossier de candidature.

4-2 Éléments exigés au titre de l'offre

La proposition du candidat comporte obligatoirement les pièces ou documents suivants **d'une part en format papier et, d'autre part, sous format électronique (clé USB).**

En cas de contradiction entre les pièces de l'offre papier et l'offre remise sous format électronique, les termes de l'offre papier prévaudront.

Les offres sous format électronique dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté ne feront pas l'objet de tentative de restauration. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé.

Il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de la présente consultation : .doc, .rtf, .zip, .htm, .xls, .pdf, .jpeg, .gif, .dwg, .dgn. Les candidats qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les moyens de lire les documents en question.

Les documents transmis au format .exe ne sont pas acceptés.

1) Un mémoire technique

Il s'agit d'un mémoire descriptif du projet d'exploitation des distributeurs de boissons chaudes et froides précisant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la convention.

S'agissant de la méthodologie :

- moyens et compétences mobilisées,
- organisation du candidat pour l'exécution des prestations,
- planning prévisionnel de mise en place,
- méthodologie de gestion du contrat,
- démarche environnementale,
- gestion des déchets,
- politique de gestion des données personnelles (RGPD)

S'agissant des appareils :

- les modèles de distributeurs (caractéristiques techniques et modalités de fonctionnement); il peut également joindre des photomontages ou esquisses permettant d'apprécier l'intégration des appareils dans les zones d'occupation,
- les moyens de paiement acceptés,

- les consommations par type d'appareil,
- les conditions de maintenance et d'intervention,
- les délais d'intervention (maintenance légère, lourde, curative, préventive) après signalement,
- les délais de réapprovisionnement,
- les délais de récupération des paiements en espèce,
- les délais d'installation et d'enlèvement des appareils.

S'agissant des produits proposés :

- une liste des produits proposés accompagnée de fiches techniques,
- une grille tarifaire détaillée par produit,
- un plan de maîtrise de sécurité alimentaire, hygiène et entretien

2) Un mémoire financier

Le candidat fournit une note explicative dans laquelle il décrit son résultat financier (chiffre d'affaires prévisionnel) qu'il prévoit d'obtenir au titre de l'exploitation pour chaque année de la convention.

3) Le projet de convention d'occupation

Il s'agit du projet de convention dument **complétée aux endroits indiqués** selon les propositions du candidat.

4) Le pouvoir du signataire

Pouvoir de la personne habilitée à représenter le candidat et extrait K-bis datant de moins de 3 mois

5) Attestation de visite

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. L'attestation de visite délivrée à cette occasion **devra être remise dans l'offre**.

Les conditions de visites sont les suivantes :

- Les créneaux de visite groupée proposés sont : **mardi 25 juin à 9h30 ; vendredi 28 juin 2019 à 9h30 ; mardi 2 juillet à 9h30** au choix du candidat.
- Le candidat devra préalablement s'identifier et s'inscrire en adressant un courrier électronique à l'adresse : moyensgeneraux@creditmunicipal.fr en indiquant le nombre de personnes souhaitant participer ainsi que le créneau de visite choisi.
- Le candidat devra se présenter à l'accueil du 16, rue des Blancs-Manteaux, Paris 4^{ème} arrondissement.
- L'attention des candidats est appelée sur les mesures de sécurité prises dans le cadre du plan Vigipirate appliqué à l'accès au Crédit Municipal de Paris.
- L'accès à ces bâtiments peut être soumis à un contrôle d'accès : les agents peuvent donc solliciter l'accord des usagers pour procéder à une inspection visuelle des bagages à main. En cas de refus des usagers de soumettre leur(s) bagage(s) à cette inspection, l'accès à l'équipement peut leur être interdit.

4-4 Dossier de consultation

Chaque dossier de consultation comporte les documents suivants :

le présent règlement de la consultation et ses annexes :

Annexe 1. Projet de convention

Annexe 2. Plan indicatif de situation des emplacements numérotés

Annexe 3. Formulaire d'attestation de visite

Annexe 4. Règlement intérieur du Crédit Municipal de Paris

Le Crédit Municipal de Paris se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5. Remise des plis par le candidat

5.1. Modalités et délai de remise des plis

Les plis doivent être transmis par voie postale en recommandé avec accusé de réception ou remis contre récépissé à l'adresse :

Crédit Municipal de Paris
Service juridique, marchés publics et immobilier
55 Rue des Francs Bourgeois
75181 PARIS CEDEX 04
Du lundi au vendredi 9h30 – 12h00 et 14h00 – 16h00

Il n'est pas prévu de remise par voie électronique.

L'attention des candidats est appelée sur les mesures de sécurité prises dans le cadre du plan Vigipirate appliqué à l'accès au Crédit Municipal de Paris.

L'accès à ces bâtiments peut être soumis à un contrôle d'accès : les agents peuvent donc solliciter l'accord des usagers pour procéder à une inspection visuelle des bagages à main. En cas de refus des usagers de soumettre leur(s) bagage(s) à cette inspection, l'accès à l'équipement peut leur être interdit.

Par ailleurs, toute entreprise ou prestataire désirant déposer un pli devra se munir d'un document permettant d'identifier formellement la personne (pièce d'identité avec photo) qui lui sera demandée à l'entrée du bâtiment.

En cas de refus ou de manquement à ces règles, l'accès aux bâtiments peut lui être interdit.

Il est souligné qu'en raison de ces contrôles de sécurité à l'entrée des bâtiments, les candidats sont invités à prendre toute disposition pour remettre les plis aux date et heure limites indiquées.

5.2. Délai de remise des plis

Les offres devront être déposées **au plus tard à la date indiquée sur la page de garde du règlement de la consultation.**

Tout dossier parvenu au-delà de cette date et heure ne sera pas pris en considération.

5.3 Modalités de présentation des plis

Les offres doivent être remises sous pli cacheté contenant l'ensemble des pièces exigées, ainsi présenté :

Coordonnées du candidat
SIREN du candidat
« Convention d'occupation du domaine public
pour l'exploitation de distributeurs de boissons chaudes et froides
dans l'enceinte du Crédit Municipal de Paris »
NE PAS OUVRIR
55 rue des Francs-Bourgeois 75004 PARIS

6. Examen des plis

6-1 Sélection des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature, seront éliminés les candidats qui n'auront pas transmis toutes les pièces exigées ou ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter la convention.

Les candidatures incomplètes, ne comprenant pas tous les documents exigés, seront déclarées recevables sous réserve d'une régularisation par l'envoi des pièces manquantes dans un délai de 48 h à compter de l'envoi de la demande le Crédit Municipal de Paris.

6-2 Examen des offres

L'analyse des offres s'effectuera en prenant en compte les critères pondérés suivants, selon un ordre décroissant d'importance :

Critère 1 – Qualité technique de l'offre (50 %)

Ce critère sera jugé sur les points suivants :

- Références, variété et qualité de l'offre de produits
- Spécifications techniques des distributeurs proposés
- Délais contractuels

Critère 2 – Proposition de grille tarifaire des boissons (30 %)

Critère 3 – Démarche de développement durable (20%)

Ce critère sera jugé sur les points suivants :

- Démarche environnementale du candidat pour réduire les impacts environnementaux liés aux produits utilisés
- Optimisation des consommations
- Gestion des déchets

Après examen des offres, le Crédit Municipal de Paris engagera des négociations.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer la convention d'occupation sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociations, le Crédit Municipal de Paris pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes au regard des critères d'attribution figurant ci-dessus dans les conditions suivantes : un minimum de 2 offres sera sélectionné si les offres sont en nombre suffisant. Le nombre maximum d'offres admis en négociation sera de 3. Le Crédit Municipal de Paris se réserve, la possibilité d'écarter les candidats sélectionnés au fur et à mesure de l'avancement des négociations.

Cette négociation pourra donner lieu à échanges de mails ou télécopies ou courriers. Le champ de la négociation pour chacune des offres pourra porter sur tous points d'ordre financier, administratif ou technique des offres.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres prévaudront sur toutes autres indications de l'offre.

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

6-3 Mise au point

Le Crédit Municipal de Paris se réserve le droit de procéder à une mise au point du projet de convention avec le titulaire pressenti. La mise au point ne pourra intervenir que si les modifications en découlant ne remettent nullement en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, de la convention ainsi que les conditions initiales de la mise en concurrence.

7. Autres informations

Le Crédit Municipal de Paris se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation. Aucune indemnisation ne sera versée aux candidats, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

Des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées, par écrit, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Renseignements complémentaires d'ordre administratif et technique :

Crédit Municipal de Paris
Service juridique, marchés publics et immobilier
55 Rue des Francs Bourgeois
75181 PARIS CEDEX 04
service-marchespublics@creditmunicipal.fr

Le Crédit Municipal de Paris se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats qui se sont identifiés auprès du service compétent (service-marchespublics@creditmunicipal.fr) au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ce délai est décompté à partir de la date de mise à disposition, par l'administration, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.