

Règlement de la consultation
Mode d'emploi pour candidater

**Convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'un snack bar
sur l'esplanade de l'Hôtel de Ville**

Pouvoir adjudicateur

Mairie de Puteaux
131 rue de la République
92800 Puteaux
Tel : 01.46.92.92.92





Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour **poser des questions** 22/04/2025

Date limite des **réponses aux questions des candidats et
pour modifier les documents** 24/04/2025

Date limite de réception des offres **Le 30/04/2025 à 12 h 00**








Informations essentielles

 Considération environnementale	<input checked="" type="checkbox"/>
 Prestations supplémentaires éventuelles	Non
 Forme de groupement imposée	Aucune
 Modalités de signature électronique	Facultative

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE – DÉROULÉ DE LA PROCÉDURE.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION : DE QUOI S'AGIT IL ?	3
2.1. Description globale de la consultation	3
2.2. Codes CPV	4
2.3. Procédure suivie	4
2.4. Durée de la convention.....	4
ARTICLE 3 - COMMENT PARTICIPER ?	4
3.1. Prendre connaissance du dossier de consultation.....	4
3.1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant.....	4
3.1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation	4
3.2. Poser des questions.....	5
ARTICLE 4 - CONSTITUER LE DOSSIER DE RÉPONSE.....	5
ARTICLE 5 - DÉPOSER SA PROPOSITION.....	6
5.1. Remise électronique	6
5.2. Remise d'une copie de sauvegarde.....	7
5.3. Assistance technique à la dématérialisation	8
ARTICLE 6 - COMMENT VOTRE PROPOSITION SERA APPRÉCIÉE ?	8
6.1. Jugement des propositions.....	8
6.2. Négociations	8
6.3. Délai de validité des offres	9

ARTICLE 1 - PRÉAMBULE – DÉROULÉ DE LA PROCÉDURE

-  Publication de la consultation
-  Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat
-  Ouverture des plis
-  Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles
-  Classement des offres, analyse de la candidature de l'attributaire pressenti et attribution du contrat
-  Information des candidats non retenus
-  Signature et notification du contrat

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION : DE QUOI S'AGIT IL ?

2.1. Description globale de la consultation

La présente consultation porte sur le choix d'un prestataire pour l'autoriser à exploiter le snack bar sur l'esplanade de l'Hôtel de Ville.

L'ensemble des installations et des matériels sera mis à disposition de l'occupant pendant la durée de la convention.

Les installations du snack-bar de l'Hôtel de Ville comprennent :

- Un (1) kiosque de 13,6 m² comprenant :
 - o 1 table en inox,
 - o 1 armoire à boisson,
 - o 1 console réfrigérée,
 - o 1 lave-vaisselle,
 - o 1 plonge,
 - o 1 glacier,
 - o 1 meuble bas réfrigéré,
 - o 1 machine à glaçon,
 - o Electricité et eau.
- Dix (10) tables ;
- Trente (30) chaises.

La convention relève du régime applicable aux autorisations d'occupation temporaire du domaine public régit par les articles L2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP).

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public est attribuée de façon personnelle, temporaire, précaire (durée prévue conventionnellement) et révoquant par la personne publique et n'est pas constitutive de droits réels, tels que prévu par les articles L2122-6 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

La description des prestations attendues et leurs spécifications techniques sont dans la convention d'occupation.

2.2. Codes CPV

550000000-0 Services d'hôtellerie, de restauration et de commerce de détail

2.3. Procédure suivie

La convention permettant à son titulaire d'occuper le domaine public en vue d'une exploitation économique, la présente consultation est organisée conformément aux dispositions prévues à l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

2.4. Durée de la convention

Cette autorisation d'occupation du domaine public est valable pour une durée d'un (1) an ferme, à compter de sa date de notification. Elle pourra être reconduite trois (3) fois maximum par période d'une année (12 mois). En tout état de cause, la durée totale de l'occupation ne pourra excéder quatre (4) ans (soit 48 mois).

L'occupant ouvrira l'établissement au moins cinq (5) jours sur sept (7) du 14 juin 2025 jusqu'au dernier jour des vacances de fin d'année inclus pour la 1^{ère} année et du 1^{er} mai au dernier jour des vacances de fin d'année inclus à compter de la 2^{ème} année d'occupation. Toutefois, le candidat peut indiquer dans son offre une période d'ouverture plus étendue.

ARTICLE 3 - COMMENT PARTICIPER ?

3.1. Prendre connaissance du dossier de consultation

3.1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** à compter de la publication du marché, sur notre plateforme Maximilien.fr



Pourquoi s'identifier ? ce n'est pas obligatoire, mais cela vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportés à la consultation avant la date limite fixée pour la remise des offres.

3.1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- La convention d'occupation du domaine public ;
- Les annexes :
 - o Plans
- Le cadre de réponse technique (C.R.T.) ;
- Le présent règlement de la consultation.



Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE : ils vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation soit à son initiative, soit à la suite de questions posées par un candidat, au plus tard à la date limite qui figure en première page du présent document.

3.2. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires, il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation via la plateforme de dématérialisation** <https://marches.maximilien.fr/>

La date limite pour poser votre question figure en première page de ce document.

Les réponses sont transmises par le pouvoir adjudicateur exclusivement sur le profil acheteur.



Attention : le pouvoir adjudicateur ne répondra pas à des demandes qui seraient adressées à d'autres services ou par d'autres moyens (notamment téléphoniques) ou après la date indiquée sur la page de garde du présent document.

ARTICLE 4 - CONSTITUER LE DOSSIER DE RÉPONSE



Tous les documents transmis doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

La réponse doit être personnalisée et adaptée au besoin du pouvoir adjudicateur tel qu'il est exprimé dans la convention et les éventuelles autres pièces du marché.

Le candidat déposera un pli qui comporte à la fois des éléments de candidature et des éléments d'offre. Il veillera à bien séparer les documents (fichiers distincts) :

Le candidat doit fournir les pièces de candidature listées ci-dessous.

Les pièces de candidature à fournir sont les suivantes :

- Lettre de candidature ;
- Un cadre de réponse technique présentant :
 - La présentation de la qualité de l'offre culinaire (*produits type proposés*), de la provenance et qualité des produits utilisés (*agriculture biologique*) ;
 - Les moyens humains et matériels ainsi que la méthode mis en œuvre par le candidat pour exploiter le snack-bar (nombre et expérience des personnels s'occupant du snack, description de la gestion mise en œuvre, etc...). Le candidat précisera également le ou les interlocuteurs dédiés à l'exécution des prestations (nom, mail, fax et téléphone) (nombre de personnel et qualification professionnelle de chacun) ;
 - La présentation des démarches mises en œuvre pour préserver l'environnement : limitation des déchets non recyclables, consigne, etc. ;
 - Le prix de vente TTC des produits proposés.
- Un R.I.B ;
- Références détaillées en matière de restauration au cours des trois dernières années et/ou CV détaillés du candidat ;
- Le compte d'exploitation prévisionnel proposé par le candidat dans le cadre de ce projet ;
- Une copie de la carte d'identité de la personne physique sollicitant l'emplacement, ou de la personne représentant la société candidatant ;

- Un extrait justifiant du statut de commerçant ambulant ou une déclaration d'auto-entrepreneur au moment du dépôt de dossier de candidature ;
- La convention dûment **complétée, datée et signée**.

ARTICLE 5 - DÉPOSER SA PROPOSITION

L'offre (comprenant tous les documents mentionnés à l'article 4 ci-dessus) est à déposer **au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en première page** du présent document par **voie électronique**.

Attention : les candidats sont invités à nommer leur fichier d'une manière explicite, qui permette au pouvoir adjudicateur d'en saisir facilement le contenu, **mais en limitant autant que faire se peut le nombre de caractères**.

5.1. Remise électronique



Vous avez des questions sur la réponse en ligne ? Consultez le « [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#) » rédigé par le Ministère de l'Économie et des Finances

L'offre est à déposer via le profil d'acheteur : <https://marches.maximilien.fr/>



Attention : **pensez à anticiper votre dépôt** plusieurs heures avant l'heure limite. **Les plis qui seraient transmis après la date et l'heure limites ne seront pas admis.**

- Répondre en une seule fois

Le candidat dépose son pli (1 pli) en une seule fois sur la plateforme de dématérialisation de la Ville

En cas d'offres successives remises par un soumissionnaire, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Ainsi, le soumissionnaire veille à ce que, dans son dernier pli, figure bien la totalité des éléments demandés.

- Cas des plis contenant un programme informatique malveillant

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues.

- Outils requis pour faire une réponse électronique

Le candidat doit s'assurer au préalable qu'il dispose des outils informatiques nécessaires pour le dépôt de son pli. À cet effet, le profil d'acheteur dispose d'une rubrique pour tester la configuration de son poste (<https://marches.maximilien.fr/?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise>).

Il dispose en outre d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme disponible sur le portail Maximilien, rubrique "Aide" et doit se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme, disponible avec le lien suivant : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Le candidat doit en outre s'assurer de disposer sur son poste de travail d'un certificat électronique de signature permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

- Signature des documents électroniques

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter.

Les offres électroniques peuvent porter une signature électronique permettant d'identifier l'entreprise candidate et d'authentifier le signataire.

Présentation des plis électroniques :

Trois formats de documents électroniques sont autorisés :

- WORD
- EXCEL
- PDF

Si le candidat transmet des documents dans un autre format, ceux-ci ne pourront pas être lus par le pouvoir adjudicateur. En conséquence, ils ne seront pas pris en compte pour l'analyse des offres. Ils seront considérés comme non-fournis.

- Plis volumineux

La taille maximale des plis conseillée par la plateforme de dématérialisation, pour une transmission optimale est de 4 Go, pour chaque pli (candidature ou offre).

Pour la transmission de plis volumineux, le candidat doit prendre en compte le délai de transmission des plis sur le réseau internet, en fonction de ses propres capacités techniques et de raccordement à internet.

- Envoi des documents

Les plis électroniques doivent parvenir dans les délais fixés pour le dépôt des offres (au plus tard à la date figurant en page de garde du présent document). Il est rappelé aux candidats que la date retenue pour constater la réception des plis est la date et heure de fin de téléchargement des plis sur la plateforme.

5.2. Remise d'une copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde** sur support physique électronique (type clé USB), sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde sera ouverte par le pouvoir adjudicateur dans deux hypothèses :

- Lorsque les plis transmis par voie électronique ne pourront pas être ouverts,
- Lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté lors de leur ouverture.

Elle est déposée à l'adresse suivante par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir la confidentialité :

MAIRIE DE PUTEAUX
Service des marchés publics
Bureau 1.47
131, rue de la République
92800 PUTEAUX

Le pli contenant la copie de sauvegarde portera la mention « COD250300 – Convention d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'un snack bar sur l'esplanade de l'Hôtel de Ville/ Copie de sauvegarde. »

5.3. Assistance technique à la dématérialisation



Vous rencontrez des difficultés pour déposer une offre sur notre profil d'acheteur ? Consultez, le guide du profil d'acheteur : <https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Vous pouvez contacter l'assistance en ligne également

ARTICLE 6 - COMMENT VOTRE PROPOSITION SERA APPRÉCIÉE ?

6.1. Jugement des propositions

Le pouvoir adjudicateur ouvrira les plis, la séance n'est pas publique.

Si des pièces à fournir au titre de la candidature sont manquantes, le pouvoir adjudicateur peut décider d'exercer sa faculté de régularisation des candidatures.

Les offres seront évaluées au regard des critères de jugement des offres suivants, et feront l'objet d'un classement respectant la pondération associée.

La personne publique retiendra la proposition technique et commerciale la plus avantageuse en fonction des critères suivants :

- **Critère n°1** : La présentation de la qualité de l'offre culinaire (*produits type proposés*), de la provenance et qualité des produits utilisés (*agriculture biologique*), de la période d'ouverture (**sur 50 points**) ;
- **Critère n°2** : Moyens humains et matériels ainsi que la méthode mis en œuvre par le candidat pour exploiter le snack-bar (nombre et expérience des personnels s'occupant du snack, description de la gestion mise en œuvre, etc...). Le candidat précisera également le ou les interlocuteurs dédiés à l'exécution des prestations (nom, mail, fax et téléphone) (nombre de personnel et qualification professionnelle de chacun) (**sur 20 points**) ;
- **Critère n°3** : La présentation des démarches mises en œuvre pour préserver l'environnement : limitation des déchets non recyclables, consigne, etc. (**noté sur 10 points**) ;
- **Critère n°4** : Prix de vente TTC des produits proposés (**sur 15 points**) ;

La note totale de chaque candidat sur 100 points sera obtenue en additionnant les notes obtenues pour chaque critère.

6.2. Négociations

L'ensemble des éléments de la convention est soumis à négociation avec les candidats. Les candidats pourront être auditionnés par la ville de Puteaux. À ce titre il est important de préciser que la Ville de Puteaux pourra organiser des dégustations afin d'apprécier d'une part, la qualité gustative des prestations de restauration rapide proposées, et, d'autre part, la diversité de la carte proposée.

Si le pouvoir se réserve la possibilité de négocier, les réponses à cette phase de négociation devront être transmises sur la plateforme de dématérialisation.

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

6.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **cinq (5) mois** à compter de la date limite de remise des offres.