

DIRECTION DES FINANCES ET DES ACHATS

Service des concessions

Pôle de l'espace urbain concédé

**CONSULTATION RELATIVE A LA PASSATION D'UNE CONVEN-
TION D'EXPLOITATION PUBLICITAIRE SUR LES PROPRIETES
DE LA VILLE DE PARIS**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAXIMILIEN n°2600335

Date limite de remise des offres : 19 mai 2026 à 17h00 (heure
de Paris)

SOMMAIRE

1^{ERE} PARTIE : OBJET DE LA CONSULTATION **3**

1.1 DESCRIPTION	3
1.2 MODALITES D'EXPLOITATION	4
1.2.1 ACTIVITE ET PERIMETRE	4
1.2.2 ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE	4
1.2.3 DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE	5
1.2.4 REDEVANCE	5
1.2.5 GARANTIE FINANCIERE	6

2^{EME} PARTIE : PROCEDURE **7**

2.1 DOSSIER DE CONSULTATION	7
2.2 EXAMEN DES PLIS	7
2.2.1 SELECTION DES CANDIDATURES	7
2.2.2 EXAMEN DES OFFRES	8
2.3 ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT	9
2.3.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEMANDES A L'APPUI DES CANDIDATURES	9
2.3.2 ÉLÉMENTS EXIGES AU TITRE DE L'OFFRE	15
2.4 REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	21
2.5 AUTRES INFORMATIONS	24

Annexes relatives à la candidature :

Annexes RC 1 : imprimé DC1 (lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants) ;

Annexes RC 2 : imprimé DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ;

Annexe RC 3 : fichier Excel à utiliser pour saisir les comptes au format liasse fiscale des 3 derniers exercices clos ;

Annexe RC 4 : cadre de réponse (facultatif) à utiliser par le candidat pour décrire ses capacités techniques et professionnelles ;

Annexes relatives à l'offre

Annexe RC 5 : Projet de contrat et ses annexes

Annexe RC 6 : Cadre de réponse financière

Annexe RC 7 : Liste des dispositifs exploités durant la dernière convention (format Excel)

1^{ère} PARTIE : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Description

La présente consultation s'inscrit dans le cadre des articles L. 2122-1-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P). Elle a pour objet de concéder au co-contractant le droit d'exploiter de l'affichage publicitaire sur des emplacements relevant du domaine de la Ville de Paris, à l'exclusion du mobilier urbain régi par des conventions distinctes et des palissades/installations de chantier.

Cette convention d'exploitation publicitaire ne confère pas à la société occupante la qualité de concessionnaire de service public. Elle est soumise au régime de l'occupation domaniale au sens des articles L. 2122-1 et R. 2122-1 du CG3P et ne confère au co-contractant ni la qualité de concessionnaire au sens du droit de la commande publique, ni aucun droit réel sur les biens occupés. Les parties conviennent que cette occupation est compatible avec l'affectation du domaine municipal.

Les emplacements concernés prennent notamment la forme de terrains communaux, de murs formant clôtures de tels terrains, de murs pignons communaux et de murs d'immeubles communaux (liste non exhaustive). L'éclairage de l'ensemble des dispositifs d'affichage est éteint chaque nuit entre 23h45 et 6h00 du matin (heure de Paris). Les dispositifs déroulants sont en outre arrêtés sur cette même plage horaire.

La liste des adresses des emplacements et leur nature constituant le parc susceptible de faire l'objet d'une exploitation publicitaire sont fournies à titre indicatif en annexe du projet de contrat (annexe RC 5), ainsi que sous format Excel en annexe 7 du présent. Le périmètre du parc étant susceptible d'évolutions d'ici le terme de la convention actuellement en vigueur, le nombre connu d'emplacements est donné à la date de publication de l'avis.

La Ville de Paris se réserve le droit de retirer de l'exploitation, à tout moment et sans indemnité, tout ou partie des emplacements affectés à la publicité, aucune garantie de durée n'étant accordée pour l'exploitation desdits emplacements.

Le co-contractant pourra soumettre à la Ville de Paris pour agrément de nouvelles propositions d'implantation. La Ville de Paris pourra également proposer en cours d'exécution du

contrat de nouveaux emplacements. Tout emplacement nouveau exploité en cours d'exécution de la convention est automatiquement soumis aux stipulations du contrat.

Le co-contractant exploite de l'affichage publicitaire à ses risques et périls, sous la forme de panneaux d'affichage et de tout dispositif conforme à la réglementation publicitaire en vigueur et applicable à Paris.

S'agissant d'une procédure ouverte, les candidats déposent simultanément leur candidature et leur offre selon les modalités détaillées dans les paragraphes suivants.

Les documents rendus accessibles aux candidats au cours de la consultation sont confidentiels. Ils ne peuvent être utilisés ou diffusés à des tiers à d'autres fins que celles de répondre à la présente consultation. Dans l'hypothèse où les candidats envisagent la transmission de ces documents à des tiers qu'ils entendent faire intervenir dans le cadre de la consultation, ils s'obligent à prendre toutes les dispositions requises pour que ces tiers respectent les mêmes obligations de confidentialité.

1.2 Modalités d'exploitation

1.2.1 Activité et périmètre

Les candidats proposent un projet d'exploitation portant sur le périmètre des emplacements précités.

Les conditions générales d'exploitation et le régime juridique applicable sont décrits dans le projet de contrat joint en annexe RC 5 au présent règlement de consultation. Il appartient aux candidats d'en prendre connaissance avec attention.

1.2.2 Entrée en vigueur et durée

La convention est conclue pour une durée de cinq (5) ans à compter de son entrée en vigueur le 1^{er} février 2027.

À l'expiration de la cinquième année d'exécution, la convention est reconduite de plein droit, dans la limite de trois (3) reconductions d'une durée d'un (1) an chacune, sauf dénonciation par l'une des parties notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au plus

tard onze (11) mois avant l'expiration de la cinquième année d'exécution, et au plus tard onze (11) mois avant l'échéance de chacun des renouvellements.

1.2.3 Démarche environnementale

La Ville de Paris est engagée dans la protection de l'environnement. Le co-contractant devra tendre vers la réalisation des objectifs du Plan Climat Air Énergie de la Ville de Paris. Dans le cadre de ses obligations contractuelles (article 8 du projet de contrat), il s'engage notamment à utiliser des matériaux et équipements à faible consommation énergétique, à recourir en priorité à des modes de déplacement préservant l'environnement, et à utiliser des procédés écologiques pour l'affichage, l'entretien et la maintenance des mobiliers.

Les documents de référence accessibles sur le site internet de la Ville de Paris sont les suivants :

- Le plan biodiversité : [La biodiversité à Paris](#)
- Le plan stratégique : [Paris intelligente et durable](#)
- Le plan économie circulaire : [Deuxième feuille de route de l'économie circulaire](#)
- Le plan climat 2024-2030 de Paris : [Paris pour le climat](#)

1.2.4 Redevance

Dans le cadre de l'exécution du contrat, le co-contractant sera autorisé à occuper des emprises du domaine de la Ville de Paris et devra, en contrepartie des avantages de toute nature que le co-contractant retire de ce contrat, verser une redevance domaniale conformément aux obligations prévues par le CG3P.

Le mécanisme de redevance, valable pour toute la durée de la convention, éventuelles redevances comprises, est constitué de deux éléments :

- une redevance variable, assise sur l'ensemble du chiffre d'affaires hors taxes réalisé dans le périmètre de la convention ;
- une redevance minimale garantie (RMG) annuelle, due quel que soit le chiffre d'affaires généré, de sorte que la redevance versée chaque année ne peut être inférieure à la RMG. Le montant de la RMG est défini chaque année en fonction :
 - o du nombre d'emplacements que le co-contractant a la faculté d'exploiter selon les modalités définies à l'article 9.1 du projet de contrat (annexe RC5). Ce nombre est fixé pour la première année en annexe 1 du projet de contrat (209 emplacements). Pour les années suivantes, le nombre d'emplacements est

défini chaque année au 1^{er} janvier en retirant ou ajoutant les emplacements dont la Ville de Paris aura soit retiré soit attribué au co-contractant la faculté de les exploiter ;

- o de la reconduction éventuelle du contrat au-delà de 5 ans : au-delà de la 5^{ème} année d'exécution de la convention, une redevance minimale garantie complémentaire annuelle est ajoutée au montant de la RMG annuelle définie pour l'année considérée, quel que soit le nombre d'emplacements exploitables, de sorte que la redevance versée chaque année ne peut être inférieure à la RMG additionnée de la RMG complémentaire.

La RMG et la RMG complémentaire seront indexées annuellement selon un indice publié par l'INSEE, en rapport avec l'activité proposée par le candidat, que celui-ci devra préciser et justifier dans son offre financière.

La redevance est due dès la date d'entrée en vigueur du contrat. Les modalités détaillées de la redevance figurent à l'article 9 du projet de contrat (annexe RC5).

Une redevance exceptionnelle sera due en cas d'activation par la Ville de Paris de l'absence de dépose des éléments de structure et d'ancrage, ainsi que, le cas échéant, des dispositifs d'affichage à l'échéance du contrat. Les modalités de définition de cette redevance sont précisées dans les articles 9.3 et 16 du projet de contrat.

1.2.5 Garantie financière

Pour garantir le paiement de la redevance et des pénalités dues au titre du contrat (article 9.6 du projet de contrat), le co-contractant fournit à la Ville de Paris une garantie bancaire à première demande (GAPD) auprès d'un établissement bancaire ou d'assurance agréé. Cette GAPD est valable de la date d'entrée en vigueur de la convention jusqu'à six mois suivant son échéance, éventuels renouvellements compris.

Le montant de la garantie est égal *a minima* au montant de la redevance minimale garantie. Il est révisé annuellement selon les mêmes modalités que la RMG, en fonction du nombre d'emplacements exploitables, de la RMG complémentaire éventuelle ainsi que de l'indexation annuelle. La non-constitution ou la constitution tardive de la garantie entraîne l'application des pénalités prévues à l'article 10 du projet de contrat.

2^{ème} PARTIE : PROCEDURE

Le présent dossier est publié sur tous les supports légaux. Le présent règlement de consultation et l'ensemble de ses annexes doivent être lus avec attention par les candidats. La remise d'une offre vaut prise de connaissance de l'ensemble du dossier de consultation.

2.1 Dossier de consultation

Le dossier de consultation comporte le présent règlement de la consultation et les annexes suivantes :

Annexes relatives à la candidature :

Annexes RC 1 : imprimé DC1 (lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants) ;

Annexes RC 2 : imprimé DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ;

Annexe RC 3 : fichier Excel à utiliser pour saisir les comptes au format liasse fiscale des 3 derniers exercices clos ;

Annexe RC 4 : cadre de réponse (facultatif) à utiliser par le candidat pour décrire ses capacités techniques et professionnelles ;

Annexes relatives à l'offre

Annexe RC 5 : projet de contrat et ses annexes

Annexe RC 6 : cadre de réponse financière

2.2 Examen des plis

2.2.1 Sélection des candidatures

Au vu des éléments produits au titre de la candidature tels qu'exposés à l'article 2.2 du présent règlement, seront éliminés les candidats qui n'auront pas fourni les pièces exigées ou qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter la convention.

Toutefois, les candidatures incomplètes susceptibles de faire l'objet d'une régularisation pourront être déclarées recevables si les pièces manquantes sont transmises dans le délai défini par la Ville de Paris.

2.2.2 Examen des offres

L'analyse des offres s'effectuera sur la base des éléments exigés à l'article 2.2, en prenant en compte les critères hiérarchisés ci-dessous par ordre décroissant d'importance.

Critère n°1

L'offre financière sera appréciée au regard des éléments suivants :

- Le mécanisme de redevance proposé, apprécié au regard :
 - du taux de redevance variable proposé,
 - des montants de Redevance Minimale Garantie proposés, ces derniers tenant compte du nombre d'emplacements exploitables, et de la RMG complémentaire en cas de reconduction éventuelle du contrat.

- La viabilité économique et financière de l'offre, appréciée au regard de la crédibilité des hypothèses retenues, de la solidité du plan d'affaires prévisionnel et de la robustesse du financement des investissements et de la garantie apportée.

Critère n°2: Projet d'exploitation

La qualité du projet d'exploitation sera appréciée au regard de la stratégie de commercialisation des dispositifs publicitaires et des moyens (commerciaux, organisationnels, humains et matériels) mis en œuvre pour valoriser les emplacements auprès des annonceurs et assurer le pilotage de l'occupation du parc. La Ville examinera également la qualité de l'entretien et de la maintenance des mobiliers, les délais d'intervention, les outils de suivi du parc, y compris toute proposition du candidat relative à la géolocalisation des dispositifs, ainsi que la méthodologie de réponse aux demandes de la Ville relatives à la création ou au retrait d'implantations en cours de contrat. Elle appréciera enfin les engagements du candidat en matière de responsabilité sociale et en faveur du développement durable, notamment concernant la maîtrise des consommations énergétiques, de réduction de l'empreinte carbone, d'utilisation de véhicules et produits respectueux de l'environnement et d'insertion professionnelle.

Suite de la procédure

La Ville de Paris pourra, au vu des offres, prendre contact avec un ou plusieurs candidats en vue d'entamer des négociations et/ou d'obtenir toute précision qu'elle jugera utile.

Le délai de validité des offres est de douze (12) mois à compter de la date limite de réception des offres finales.

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

Le Conseil de Paris autorisera le/la Maire de Paris à signer le contrat avec le candidat retenu à l'issue de l'examen des dossiers et, le cas échéant, des négociations. Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue seront avisés du rejet de leur offre.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris cedex 04 (tél. : 01 44 59 44 00).

2.3 Éléments exigés du candidat

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

2.3.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent obligatoirement produire les éléments suivants :

Type/nature de pièce	Nature du ou des documents	Document signé par le candidat
1) Lettre de candidature (papier libre ou formulaire DC1)	<p><i>Lettre de candidature datée (formulaire DC1 dans sa version annexée au présent RC) valant le cas échéant habilitation du mandataire par ses cotraitants dûment remplie avec les informations demandées dans le DC1.</i></p> <p>Pour les personnes physiques, une lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae comprenant nom, prénom, adresse, téléphone,</p>	NON

	diplômes, expériences professionnelles, etc. ainsi que les trois attestations sur l'honneur susmentionnées.	
Engagement des membres du groupement (le cas échéant)	<u>En cas de candidature en groupement :</u> pour justifier que le mandataire du groupement dispose des capacités de chaque membre du groupement pour l'exécution du contrat, le candidat produit un engagement écrit de chaque membre du groupement.	OUI
2) Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent)	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement datée (DC2) dans sa version annexée au présent RC dûment remplie avec les informations du DC2. En cas de présentation en groupement, chaque membre doit fournir les pièces et documents susmentionnés. En cas de candidature d'une société en cours de création, celle-ci produit les projets de statut de la société.	NON
Pouvoirs	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 : - pouvoir de la ou des personnes habilitées à engager le candidat ; - nota: Le pouvoir doit concerner et couvrir l'objet du contrat. En cas de groupement, pouvoir donné éventuellement au mandataire pour engager l'ensemble des	OUI

	membres du groupement (formulaire DC1 complété).	
K-bis	<p>Un extrait K-bis ou document similaire datant de moins de trois mois.</p> <p>En cas de société filiale, un organigramme faisant apparaître la structure juridique (principaux actionnaires) et le rattachement au groupe du candidat.</p> <p>Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.</p>	NON
Documents justifiant l'absence d'exclusion*		
Attestations fiscale et sociale	<p>Certificats et attestations de régularité fiscale et sociale (à la date d'examen des candidatures).</p> <p>L'ensemble des certificats de déclarations fiscales et sociales, délivrés par les administrations et organismes compétents, tels que prévus dans l'arrêté du 22 juin 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.</p> <p>En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.</p>	NON

Procédure collective	Si le candidat est en procédure de sauvegarde, redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou leurs équivalents pour les candidats étrangers non établis en France), ainsi qu'une note démontrant qu'il est en mesure d'exécuter le contrat compte tenu des règles applicables en matière de poursuite des activités dans le cadre de ces situations et fournit, à l'appui, tous les justificatifs démontrant cette capacité.	NON
-----------------------------	--	-----

*Le candidat établi hors de France fournit les certificats ou documents équivalents délivrés par l'autorité administrative ou judiciaire compétente de son pays d'origine ou d'établissement attestant de l'absence de cas d'exclusion. Le cas échéant, les candidats joignent une traduction en français des documents remis dans une autre langue.

Pour l'appréciation de la **capacité économique et financière, chaque candidat et, en cas de groupement, chaque membre du groupement**, devra impérativement fournir les documents suivants :

Nature du ou des documents	
1.	Le montant et la composition de son capital social
2.	Les liasses fiscales originales des 3 derniers exercices clos et <u>l'intégralité de leurs annexes</u>
3.	<p>Les comptes annuels des 3 derniers exercices clos et leurs annexes, au format adapté à la situation du candidat ou membre(s) du groupement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soit certifiés par un commissaire aux comptes (CAC) et accompagnés du rapport du CAC pour les candidats ou membres de groupement soumis à l'obligation de certification des comptes ou ayant recours aux services d'un commissaire aux comptes ; • Soit signés par un expert-comptable pour les candidats ou membres de groupement non-soumis à l'obligation de certification des comptes. <p>En cas d'incohérence avec les liasses fiscales originales, ces dernières feront foi.</p>

4.	<p>Les liasses fiscales à présenter sous format Excel, renseignées dans le fichier transmis en annexe RC 3 du présent règlement de consultation.</p> <p>En cas d'incohérence avec les liasses fiscales originales, ces dernières feront foi.</p>
5.	<p>Les comptes consolidés des 3 derniers exercices clos pour le candidat, ou, en cas de groupement, le(s) membre(s) du groupement, soumis à l'obligation d'en produire.</p>

En cas d'impossibilité de produire l'un des documents demandés dans le tableau ci-avant (par exemple société récemment créée, société établie hors de France, etc.), le candidat ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement concerné doit fournir tous documents de forme équivalente permettant d'attester de sa capacité économique et financière, accompagnés d'une déclaration signée justifiant de l'impossibilité de produire le(s) document(s) concerné(s).

Les candidats sont libres de fournir tout autre document permettant d'attester de leurs capacités économiques et financières.

Pour l'appréciation de **la capacité technique et professionnelle**, chaque candidat, et en cas de groupement, chaque membre du groupement, devra impérativement fournir les éléments suivants :

Nature du ou des documents	
1.	Note décrivant ses moyens humains (organisation, effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années , profils) et techniques (matériels, outils, mobiliers et équipements) dont il dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
2.	Toute référence ou/et qualification attestant de sa capacité technique et professionnelle à exécuter le contrat.

Les candidats sont libres de fournir tout autre document permettant d'apprécier leurs capacités techniques et professionnelles.

Ils pourront éventuellement remplir le cadre de candidature relatif à la présentation des capacités techniques et professionnelles, annexe 4 au présent règlement de la consultation.

Les candidats qui produisent une candidature incomplète ou contenant de faux renseignements ou documents ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure.

Seront déclarées irrecevables et éliminées les candidatures présentées par un candidat qui ne peut participer à la procédure ou qui ne possède pas les capacités économiques et financières ou les capacités professionnelles et techniques ; l'offre du candidat ne sera alors pas ouverte et pas analysée.

Candidatures en groupement :

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement, ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

La Ville de Paris n'entend pas imposer de forme au groupement éventuel de l'attributaire. Cependant, pour l'exécution du contrat, dans le cas où l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité concédante. Si le candidat retenu ne respecte pas cette dernière condition, il devra obligatoirement s'y conformer dans le cadre d'une mise au point avant la notification du contrat.

Il est interdit aux opérateurs économiques de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si le candidat répond en groupement, les justificatifs énumérés ci-dessus seront présentés pour chacun des membres.

Pour justifier que le mandataire du groupement dispose des capacités de chaque membre du groupement pour l'exécution du contrat, le candidat produit un engagement écrit de chaque membre du groupement.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Candidatures s'appuyant sur des opérateurs sans former de groupement :

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs non-membres du groupement pour justifier de sa capacité technique et professionnelle et/ou économique et financière pour la présentation de sa candidature, il doit les mentionner dans sa lettre de candidature ainsi que dans la rubrique G du DC2 (fourni en annexe RC2 du présent règlement de consultation), et l'opérateur concerné doit produire une déclaration sur l'honneur signée attestant :

- Qu'il dispose des capacités (économiques/financières et/ou techniques/professionnelles selon le cas) pour l'exécution du contrat ;
- Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la procédure prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du Code de la Commande Publique ;
- Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8 du Code la Commande Publique sont exactes ;
- Qu'il est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-22 du Code du Travail.

Les mêmes documents que ceux exigés pour le candidat et les membres de groupement sont exigés des opérateurs non-membres du groupement si le candidat s'appuie sur eux pour justifier de leurs capacités, hors DC1 et DC2. Si le candidat s'appuie sur un opérateur non-membre du groupement pour sa seule capacité technique et professionnelle, à l'exclusion de la capacité économique et financière, le candidat n'est pas tenu de produire les documents relatifs à l'appréciation de la capacité économique et financière pour cet opérateur ; et inversement.

2.3.2 Éléments exigés au titre de l'offre

La proposition du candidat comporte les pièces ou documents suivants :

- a. Mémoire n°1 : Future entité gestionnaire et projet de contrat

Future entité gestionnaire

La Ville de Paris demande au candidat ou au groupement retenu de constituer, en tant qu'actionnaire(s), une société dédiée à l'exécution du contrat, strictement issue de l'entreprise ou du groupement soumissionnaire.

Les candidats présentent et détaillent, pour cette entité, ses missions, son organisation et ses moyens humains et matériels, ainsi qu'un organigramme prévisionnel.

Ils distinguent les moyens propres et les éventuels moyens externalisés, en précisant les modalités d'externalisation. Ils précisent le montant et la composition du capital social et joignent les projets de statuts de la société dédiée et, le cas échéant, le pacte d'actionnaires.

Projet de contrat commenté

Ce mémoire comprend également le projet de contrat (annexe RC 5) dûment complété aux endroits indiqués par les instructions surlignées en jaune dans le corps du document. Le projet de contrat est remis sous format Word ou compatible. Les compléments et éventuelles modifications apportés par le candidat sont opérés en mode « Suivi des modifications ».

b. Mémoire n° 2: Mémoire technique

Le candidat remet un mémoire technique articulé autour des chapitres suivants, en justifiant ses choix par une argumentation détaillée reposant, le cas échéant, sur des données chiffrées. Toutes les hypothèses doivent être explicitées clairement. Les propositions peuvent être complétées par des croquis, plans ou tout autre support graphique.

1. Stratégie de commercialisation et pilotage du parc

Le candidat présente sa stratégie de commercialisation des dispositifs publicitaires : méthode de valorisation des emplacements auprès des annonceurs, circuits et outils commerciaux mobilisés, et organisation mise en place pour assurer le pilotage du taux d'occupation du parc. Il décrit également les outils informatiques de suivi du parc (localisation actualisée, données d'exploitation, état des mobiliers), en cohérence avec les exigences de l'article 12 du projet de contrat.

Le candidat détaille également son projet de déploiement et d'installation des dispositifs en début de contrat, en fournissant un calendrier d'installation mensualisé des différentes typologies de dispositifs par typologies d'emplacements, sous format Excel.

2. Entretien, maintenance et opérations de retrait et d'installation de dispositifs

Le candidat présente sa méthodologie d'entretien et de maintenance des dispositifs, son engagement sur la fréquence des interventions, ainsi que les moyens humains et matériels mobilisés, y compris le recours éventuel à des sous-traitants. Le candidat est invité à présenter toute proposition relative à la géolocalisation des dispositifs. Il précise la méthodologie d'intervention à la suite d'un signalement, permettant de respecter les délais contractuels prévus à l'article 7 du projet de contrat. Il présente enfin la méthode et les moyens mis en place pour procéder aux opérations de retrait et d'installation de dispositifs demandées par la Ville en cours de contrat.

3. Impact environnemental et social

Le candidat présente les méthodes, outils, mesures et moyens mis en œuvre en faveur du développement durable, en cohérence avec ses engagements contractuels prévus à l'article 8 du projet de contrat (engagement en matière d'utilisation d'énergie verte, diminution de l'empreinte carbone, maîtrise des consommations énergétiques, utilisation de véhicules respectueux de l'environnement, utilisation de produits écologiques, limitation des nuisances lumineuses). Le candidat précise également ses engagements en matière d'insertion sociale en annexe 5 du projet de contrat.

c. Offre financière

L'offre financière du candidat est composée d'un Plan d'affaires prévisionnel (1), sous format Excel (version française ou compatible), et d'un Mémoire financier (2), sous format PDF. En cas de discordance entre le Plan d'affaires prévisionnel et le Mémoire financier, le Plan d'affaires prévisionnel fait foi.

(1) **Le Plan d'affaires prévisionnel**

Le Plan d'affaires prévisionnel est établi à partir du canevas du cadre financier joint en annexe RC 6.

Le Plan d'affaires prévisionnel doit être remis **sous format Excel** (version française, ou compatible). Il ne devra contenir aucune feuille ni cellule masquée ni aucune protection en écriture telle qu'un mot de passe.

Le Plan d'affaires prévisionnel doit présenter :

- le détail des hypothèses relatives aux recettes d'exploitation notamment la typologie des dispositifs d'affichage retenus par type d'emplacements. Pour les besoins de la modélisation, le nombre d'emplacements exploitables a été fixé à 209 emplacements sur toute la durée du contrat ;
- le détail des hypothèses relatives aux charges d'exploitation (hors redevance), incluant les charges de dépose des dispositifs en fin de contrat ;
- la proposition de mécanisme de redevance, incluant la proposition de taux de redevance variable, les montants de RMG et de RMG complémentaire tels que présentés ci-après (cf. (2) Mémoire financier ainsi qu'au projet de contrat). Il convient toutefois de noter que pour les besoins de la modélisation, le nombre d'emplacements exploitables a été fixé à son nombre en entrée de contrat (supérieur à 200) pour faciliter le calcul de la redevance prévisionnelle ;
- le détail de son plan d'investissement, de son plan d'amortissement et de son plan de financement ;
- les comptes prévisionnels en euros constants pour une durée du contrat de 5 ans découlant des hypothèses évoquées ci-avant (onglet 6a) ;
- les comptes prévisionnels en euros constants pour une durée de 6 ans dans l'hypothèse d'une reconduction d'un an pour exemple (onglet 6b).

Le candidat doit tenir compte des instructions de l'onglet « Introduction » pour compléter les différents onglets. Il est libre de modifier des formules ou d'ajouter des lignes supplémentaires qui ne figureraient pas dans le canevas, à condition de conserver un niveau de détail équivalent et de faire clairement apparaître les modifications et ajouts (en insérant des commentaires visibles dans les feuilles de calcul).

(2) **Le Mémoire financier**

Le Mémoire financier présente :

- La proposition du candidat relative au mécanisme de redevance

Le candidat détaille sa proposition en matière de mécanisme de redevance. Celui-ci doit obligatoirement être composé des éléments suivants :

- une **redevance variable** calculée annuellement sur la base d'un **pourcentage du chiffre d'affaires HT de l'ensemble des activités réalisées dans le périmètre de la convention**.
- une **redevance minimale annuelle garantie (RMG)**, applicable dès la première année du contrat. Cette RMG sera due en remplacement de la redevance variable dans le cas où la redevance variable serait inférieure à cette RMG. Ainsi, quel que soit le chiffre d'affaires généré annuellement par la convention, la redevance due chaque année ne pourra être inférieure à la RMG annuelle. Le candidat présente dans son mémoire financier l'ensemble des montants possibles pour la RMG selon les dispositions de l'article 9.1 du projet de contrat, fonction du nombre d'emplacements exploitables et d'une éventuelle reconduction du contrat au-delà de 5 ans. Il propose ainsi :
 - Un montant de RMG pour chacune des tranches de nombre d'emplacements exploitables suivantes :
 - Supérieur ou égal à 200 emplacements exploitables ;
 - Entre 180 et 199 emplacements ;
 - Entre 160 et 179 emplacements ;
 - Entre 140 (inclus) et 159 emplacements.
 - Un montant de RMG complémentaire et additionnel, en cas de reconduction du contrat au-delà de 5 ans, quel que soit le nombre d'emplacements exploitables, de telle sorte qu'à partir de la 6^{ème} année d'exécution du contrat incluse, la redevance due chaque année ne pourra être inférieure à la somme de la RMG annuelle et de la RMG complémentaire.

Le montant de la RMG et le montant de la RMG complémentaire seront révisés annuellement en application d'un indice publié par l'INSEE qui sera proposé par le candidat dans son mémoire financier. L'indice(s) utilisé doit être en rapport avec l'activité proposée par le candidat, ce que justifiera le candidat.

- Le détail des hypothèses retenues dans le Plan d'affaires prévisionnel (cf. (1))

Le candidat **explícite et justifie l'ensemble des hypothèses utilisées** pour la construction du Plan d'affaires prévisionnel, notamment :

- les hypothèses retenues pour la construction du prévisionnel de recettes (en justifiant le positionnement commercial envisagé par typologie d'emplacements exploitables, en regard des dispositifs d'affichage envisagés). Pour les besoins de la modélisation, le nombre d'emplacements exploitables a été fixé à 209 emplacements sur toute la durée du contrat ; cependant, le candidat est invité à présenter au mémoire financier les impacts économiques d'une éventuelle stratégie de prospection qui conduirait à une augmentation du nombre d'emplacements exploitables (en recettes et en charges) ;
- les hypothèses retenues pour les différents postes de charges opérationnelles : les charges directes de personnels (effectif, salaires, ...), les charges de logistique d'affichage, de fluides, les frais d'entretien, les charges de dépose des dispositifs en fin de contrat, ainsi que les charges indirectes avec, le cas échéant, les clés de répartition de ces charges (en particulier le détail des frais de structure et de pilotage et le mode de gestion envisagé) ;
- le détail des hypothèses sous-jacentes pour chaque poste d'investissement envisagé et les dotations aux provisions et aux amortissements qui en découlent, en cohérence avec le calendrier de déploiement des dispositifs envisagé, ainsi que les frais financiers éventuels en cohérence avec le plan de financement envisagé ;
- les hypothèses retenues concernant l'évolution des produits et des charges d'exploitation. Le candidat doit notamment justifier ses hypothèses de montée en charge de l'activité ;

les hypothèses retenues concernant les impacts économiques d'une éventuelle reconduction du contrat au-delà de 5 ans tels que présentés dans l'onglet 6b du plan d'affaires prévisionnel (avec un an de reconduction pour exemple).

- Les modalités de financement et garanties apportées :

Le candidat détaille **le plan de financement** du projet (en cohérence avec les éléments renseignés à l'onglet « 4 – Hyp Invest & Fin » du Plan d'affaires prévisionnel), en mettant notamment en évidence :

- le montant estimatif des dépenses d'investissement envisagées ;
- le phasage des dépenses d'investissement et les dotations et reprises liées aux amortissements et aux provisions correspondantes ;
- la nature, le montant et l'échéancier des financements envisagés (apport en capital, comptes courants d'actionnaires/d'associés, emprunts bancaires, dettes intra-groupe, ...).

Le candidat détaille les **sources de financements envisagées**, la quote-part de chacune d'elles, l'identité des apporteurs de financement et, le cas échéant, le lien capitalistique qui existe avec le candidat ou le membre du groupement en cas de candidature groupée, ainsi que les caractéristiques de chaque type de prêt ou instrument de financement (modalités de tirage, montant, maturité, échéancier de remboursement, taux d'intérêt, etc.).

Il apporte tous les éléments permettant de crédibiliser l'obtention du financement envisagé (par exemple, en fournissant un courrier des apporteurs de financement permettant d'apprécier leur niveau d'engagement à apporter ledit financement).

Lorsque l'apporteur de financement n'est pas un établissement de crédit agréé, le candidat apporte également les éléments permettant de démontrer que ceux-ci disposent eux-mêmes des fonds nécessaires pour honorer leurs engagements.

Concernant la **garantie** apportée :

Le candidat fournit tous les éléments permettant de crédibiliser la mise en place de la garantie bancaire à première demande (GAPD) prévue à l'article 9.6 du projet de contrat, notamment une lettre d'intention d'un établissement bancaire mentionnant le montant garanti en première année du contrat et la durée de validité de la garantie.

Le candidat, ou en cas de groupement, chaque membre du groupement, fournit une lettre d'engagement précisant la nature de son engagement en termes de mise à disposition de la société dédiée des moyens nécessaires à l'exécution du contrat (humains, techniques et financiers).

2.4 Remise des plis par les candidats

S'agissant d'une procédure ouverte, chacun des soumissionnaires doit présenter son offre selon les conditions suivantes :

Le dossier contenant la totalité des pièces exigées et décrites à l'article 2.2 du présent règlement de consultation sera envoyé par voie électronique via la plateforme <https://marches.maximilien.fr>.

Le dossier devra comprendre deux **sous-dossiers électroniques distincts**, contenant d'une part les éléments relatifs à la candidature, et d'autre part les éléments relatifs à l'offre du candidat.

Les fichiers informatiques contiendront l'ensemble des fichiers non compressés (Excel version française, ou compatible pour les tableaux, et PDF pour les pièces écrites, hors le projet de contrat qui sera adressé au format Word compatible).

La taille maximale des fichiers pouvant être téléchargée sur la plateforme Maximilien est de 1 GO. La taille maximale du dossier déposé (candidature et offre) est de 4 GO.

La date limite de dépôt des offres et candidatures est indiquée en première page du présent règlement de consultation.

Les propositions doivent être rédigées en français. Le cas échéant, les candidats joignent une traduction en français des documents remis dans une autre langue.

Les dossiers reçus après la date et l'heure fixées ci-dessus ne seront pas retenus et ne seront pas ouverts.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis contenant tous les documents attendus pour la candidature et pour l'offre sera retenu : la candidature et l'offre doivent donc figurer toutes les deux dans le même envoi.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit placer cette copie de sauvegarde dans un pli scellé particulier dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-dessous :

« Consultation relative à la passation d'une convention d'exploitation publicitaire sur les propriétés de la Ville de Paris - ne pas ouvrir".

COPIE DE SAUVEGARDE

DENOMINATION SOCIALE DU CANDIDAT

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée ou déposée à l'adresse suivante :

VILLE DE PARIS

Direction des Finances et des Achats

Service des concessions

Section de l'espace urbain concédé

7, avenue de la Porte d'Ivry

75013 Paris

Les dépôts sur place devront être effectués pendant les jours ouvrés de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h.

Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plateforme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.),
- Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs. Une fois ce certificat obtenu, le candidat pourra répondre sous forme électronique à toutes les consultations ;
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date et heure de fin de réception des plis électroniques étant la date et heure de référence du dépôt complet de la réponse,
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique *Se préparer à répondre/ Consultations de test*. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

Un service de support téléphonique est mis en place pour les opérateurs économiques souhaitant soumissionner aux conventions. Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques et d'Internet. En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles.

Pour toute demande, veuillez renseigner le formulaire en ligne. Il permet de récupérer vos informations de connexion, de pré-alimenter et d'orienter au mieux votre demande. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné - Réponse par voie électronique – Obligatoire

2.5 Autres informations

Renseignements complémentaires d'ordre administratif et technique :

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme :

<https://marches.maximilien.fr>

Ces demandes devront être adressées au plus tard dix **(10) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres. Il ne sera répondu à aucune question posée par téléphone.

Il est précisé que la Ville de Paris se réserve la faculté de ne pas répondre à toutes les questions posées. Les renseignements complémentaires seront envoyés aux candidats **six (6) jours au plus tard** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les réponses seront communiquées par la Ville simultanément à l'ensemble des candidats.

La personne publique se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 6 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 d'envoi, 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.

Pour tout autre échange électronique, le représentant de l'autorité concédante utilise l'adresse : dfa-sc-renouvellements@paris.fr

L'attention du candidat est appelée sur la nécessaire vérification qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.