Ville de Paris
Direction de la jeunesse et des sports
Sous-direction de l'action sportive

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Intitulé de la consultation : Concession de travaux du Centre Hippique du Bois de Boulogne

Numéro de consultation : 2601112

Date limite de remise des plis : 15 janvier 2027

Table des matières

Liste des annexes 3

1. Objet de la consultation 4

2. Information des candidats 4

3. Visites 5

4. Remise des candidatures et des offres 5

5. Examen des candidatures 6

6. Examen des offres et déroulement des négociations 9

6.1 Délai de validité des offres 9

6.2 Examen des offres 9

6.3 Suite de la procédure 9

7. Critères d'attribution 10

8. Pièces à fournir relatives à l'offre 11

9. Contacts 15

Liste des annexes

Annexe 1 : Protocole Cheval bien-être

Annexe 2.1 Diagnostic Gaz SEP

Annexe 2.2 Diagnostic GAZ TCF

Annexe 2.3 Diagnostic électricité ERP

Annexe 2.4 Diagnostic électricité ERT

Annexe 3.1 Tableau des effectifs de la SEP

Annexe 3.2 Tableau des effectifs de TCF

Annexe 4 Canevas candidature des comptes des trois derniers exercices clôturés

Annexe 5 Maquette de présentation de l'offre financière

Annexe 6. Programme minimum de travaux

Annexe 7. Projet de convention

Annexe 8. 1 Cadre de réponse du mémoire architectural et paysager (mémoire technique n°1)

Annexe 8.2 : Cadre du chiffrage des travaux

Annexe 8.3 Cadre de de réponse du mémoire financier (mémoire technique n°2)

Annexe 8.4 Cadre de réponse du mémoire projet d'exploitation (mémoire technique n°3)

1. Objet de la consultation

La présente consultation est régie par les dispositions applicables aux concessions (articles L.1121-1, L.1121-2 et L.1121-4 du code de la commande publique).

L'objet de la présente consultation concerne une concession de travaux pour la réalisation de travaux de rénovation et d'entretien dans le Centre Hippique du Bois de Boulogne en contrepartie de l'exploitation du site. La future exploitation devra intégrer les préconisations liées au bien-être animal suivant les attentes fixées dans le label Equures.

La description de l'équipement est annexée au projet de convention.

Les données relatives aux effectifs liés à la précédente exploitation de cet établissement figurent en annexes du présent règlement de consultation.

La valeur du contrat de concession correspond à la valeur du chiffre d'affaires total estimé sur la durée du contrat. Cette valeur est indicative et peut être amenée à évoluer en fonction de l'activité du futur concessionnaire.

Aucune participation ne sera versée par la Ville de Paris. Le concessionnaire supporte seul le risque lié à l'exploitation. Le concessionnaire sera rémunéré par les produits de l'exploitation des équipements.

2. Information des candidats

L'ensemble du dossier de consultation, dont ses annexes, doit être lu avec attention. La remise d'une offre vaut prise de connaissance de l'ensemble de ce dernier.

La Ville de Paris se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, et à ses documents joints, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date fixée pour la réception des offres. Dans cette hypothèse la Ville pourra reporter la date limite de présentation des offres. Ce délai sera décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au représentant de la personne publique au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis. Les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme : https://marches.maximilien.fr

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises à l'ensemble des candidats au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des plis pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile. La Ville de Paris se réserve la faculté de ne pas répondre à toutes les questions posées. Les réponses seront communiquées par la Ville de Paris via le profil de l'autorité concédante : https://marches.maximilien.fr.

Les travaux d'études rendus nécessaires par cette procédure restent à la charge des candidats et ne pourront faire l'objet ni d'un remboursement, ni d'une indemnité.

L'attention des candidats est tout particulièrement attirée sur les dispositions de l'article L.1224-1 du code du travail et des conventions collectives ou accords organisant le transfert des contrats de travail entre employeurs successifs, susceptibles de s'appliquer aux personnels affectés. Dans le respect des dispositions du code du travail, le candidat pourra proposer dans son offre une réorganisation des équipes des centres. Il proposera, le cas échéant, les mesures de formation et de reconversion des personnels concernés.

3. Visites

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives aux lieux, les candidats peuvent procéder à la visite des équipements.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent prendre rendez-vous, par mail, au plus tard 10 jours avant la date de fin de remise des plis, en écrivant à l'adresse e-mail figurant à l'article 9 du présent règlement de consultation.

À l'occasion de ces visites, les candidats sont fortement invités à s'entourer des personnes compétentes leur permettant de disposer de l'ensemble des éléments pour l'élaboration de leur offre.

4. Remise des candidatures et des offres

Les plis devront être remis par voie électronique sur le site Maximilien au plus tard le : **15 janvier 2027**

Le candidat est tenu de transmettre les éléments relatifs à sa candidature et son offre via la plateforme de dématérialisation Maximilien à l'adresse suivante : https://marches.maximilien.fr.

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.

Il peut également transmettre une copie de sauvegarde de sa proposition sous plis scellé dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-après :

« Consultation relative à une concession de travaux pour l'exploitation et la rénovation du centre hippique du Bois de Boulogne » - ne pas ouvrir".

COPIE DE SAUVEGARDE

DENOMINATION SOCIALE DU CANDIDAT

Cette copie doit être envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée à l'adresse suivante aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 14h à 16h :

MAIRIE DE PARIS

Direction de la Jeunesse et des Sports

Sous-direction de l'Action Sportive

Service du Sport de Haut Niveau et des Concessions Sportives

Pôle des sites externalisés - bureau 319 – 323 et 324

25, boulevard Bourdon - 75004 PARIS

Une copie de sauvegarde au format papier doit être accompagnée d'une clé USB comportant l'ensemble des éléments de l'offre.

5. Examen des candidatures

À 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 ou candidature dématérialisée via Maximilien)	Lettre de candidature datée valant le cas échéant habilitation du mandataire par ses cotraitants dûment remplie avec les informations demandées dans le DC1 (dans sa version annexée au présent RC – annexe RC 1), comportant notamment une déclaration sur l'honneur : - Que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la procédure prévue aux articles L 3123-1 à L 3123-11 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 3123-20 et dans les conditions fixées aux articles R 3123-1 à R 3123-5 du Code de la commande publique, sont exacts - Que le candidat est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L 5212-1 à 5212-11 du Code du travail. Pour les personnes physiques, une lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae comprenant nom, prénom, adresse, téléphone, diplômes, expériences professionnelles… ainsi que les trois attestations sur l'honneur susmentionnées.	NON
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) 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	Pouvoir de la ou des personnes habilitées à engager le candidat. Le pouvoir doit concerner et couvrir l'objet du contrat En cas de groupement, pouvoir donné éventuellement au mandataire pour engager l'ensemble des membres du groupement (Formulaire DC1 complété). 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.	OUI
K-bis	Un extrait K-bis ou document similaire datant de moins de 3 mois ;	NON

	En cas de société filiale, un organigramme faisant apparaître la structure juridique (principaux actionnaires) et le rattachement au groupe du candidat. 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.	
	Documents justifiant l'absence d'exclusion *	
Attestations fiscale et sociale	Certificats et attestations de régularité fiscale et sociale (à la date d'examen des candidatures) 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, 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.	NON
Attestation sur l'honneur	Attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine	OUI
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 de concession 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.

Les candidats seront sélectionnés au vu de leurs garanties économiques et financières. Seuls les candidats disposant de la capacité économique et financière pour exécuter le contrat de concession pourront être admis à présenter une offre.

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
2.	

	Les liasses fiscales originales et leurs annexes des 3 derniers exercices clos accompagnées des comptes annuels certifiés ou à défaut, sous la forme de documents équivalents pour les candidats non établis en France ou non soumis à l'obligation de produire des comptes sociaux
3	Les liasses fiscales à présenter sous format Excel, renseignées dans le fichier transmis en annexe RC 4 (« Canevas comptes ») du présent règlement de consultation

En cas d'incohérence, les comptes sous format liasse fiscale originale feront foi.

Les sociétés candidates soumises à l'obligation de produire des comptes consolidés joindront à leur dossier de candidature les comptes consolidés des trois derniers exercices disponibles. Les pièces et renseignements demandés concernent les candidats et non les sociétés mères, sauf si celles-ci se portent garantes par lettre d'engagement. 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 assurer les études et la réalisation des travaux de rénovation en tenant compte des contraintes d'urbanisme liées à la situation du lieu.
3.	Toute référence ou/et qualification à exploiter l'établissement et assurer l'ensemble des services demandés en tenant compte des contraintes du site.

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 RC 4 au présent règlement de la consultation (document facultatif si déclaration DC2 complètement remplie).
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.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour justifier de ses capacités techniques, professionnelles, économiques et/ou financières pour la présentation de sa candidature, il doit les mentionner dans sa lettre de candidature et produire un engagement écrit de chacun d'eux attestant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du contrat, ainsi que les mêmes documents que ceux exigés de lui pour justifier de ses capacités. Si le candidat s'appuie sur un opérateur pour ses seules capacités techniques et/ou professionnelles, à l'exclusion des capacités économiques et/ou financières, le candidat n'est pas tenu de produire les liasses fiscales pour cet opérateur.

Pour les candidats dans l'impossibilité, en raison de leur 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.

6. Examen des offres et déroulement des négociations

6.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 240 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

6.2 Examen des offres

Les offres présentées seront examinées conformément aux dispositions des articles L.3124-1 à L.3124-5 et R.3124-1 à R.3124-6 du code de la commande publique selon les critères d'attribution définis à l'article 7.

6.3 Suite de la procédure

Après avis de la commission prévue à l'article L.1411-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT), des négociations pourront être engagées par l'autorité concédante dans les conditions prévues par l'article L.3124-1 du code de la commande publique. La Ville de Paris se réserve toutefois la possibilité de ne pas mener de négociations et d'attribuer le contrat sur la base de l'analyse des offres initiales.

Dans le cas où des négociations seraient engagées, celles-ci interviendront avec les seuls candidats dont les offres ne sont pas inappropriées au sens des articles L.3124-2 à L.3124-4 du code de la commande publique et respectent les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans le règlement de consultation.

L'autorité concédante pourra organiser une ou plusieurs séances de négociations. Celles-ci pourront se dérouler, soit par réunions physiques, soit par réunions numériques, soit par écrit, soit par une combinaison de ces trois possibilités, sans que les candidats puissent contester les dispositions et les modalités retenues par le présent règlement de consultation.

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

Le Conseil de Paris autorisera le 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).

7. Critères d'attribution

Pour attribuer la concession de travaux au candidat qui a présenté la meilleure offre, l'autorité concédante se fondera sur les critères hiérarchisés et pondérés, suivants :

Critère 1 : Valorisation du site en termes d'aménagement et du programme d'investissements 40%**,** apprécié à partir des sous-critères suivants :

Sous-critère 1 : Programme de travaux minium et complémentaires (40%)

- Elément d'appréciation n°1 : Aménagements extérieurs et paysagers
- Elément d'appréciation n°2 : Amélioration du bâtiment existant (Notice architecturale)

Sous-critère 2 : Méthodologie (calendrier, respect des plans environnementaux) (30%)

- Elément d'appréciation 1 : Méthodologie et calendrier des études préalables et conduite des études et travaux
- Elément d'appréciation n°2 : Notice environnementale

Sous-critère 3 : chiffrage des travaux (30%)

Critère 2 : Mécanisme de redevance et viabilité économique et financière de l'offre (35%), apprécié à partir des sous-critères suivants :

Sous-critère 1 : Le mécanisme de redevance proposé, apprécié au regard du montant de la redevance minimale garantie et du (ou des) taux de redevance variable proposé(s) ;

Sous-critère 2 : La viabilité économique et financière de l'offre, appréciée au regard de :

- Elément d'appréciation n°1 : La crédibilité des hypothèses retenues et la solidité du Plan d'Affaires Prévisionnel ;
- Elément d'appréciation n°2 : La robustesse du financement des investissements et des garanties apportées.

Critère 3 : Qualité du projet d'exploitation (25%), apprécié à partir des sous-critères suivants :

Sous-critère 1 : Qualité du projet sportif et des activités annexes (40%)

- Elément d'appréciation n°1 : Programme d'activités pendant et en dehors des temps scolaires (cours, stages), manifestions/ événements, tarification proposée, pour une année
- Elément d'appréciation n°2 : Horaires d'ouverture pendant et en dehors des temps scolaires et planning hebdomadaire type
- Elément d'appréciation n°3 : Actions en faveur de la diversité des publics et de l'accessibilité universelle

Sous-critère 2 : Qualité des actions mises en œuvre pour l'atteinte du niveau 1 du label EquuRes (hors travaux) (30%)

- Elément d'appréciation n°1 : Organisation de l'activité des équidés sur une semaine type et sur une année
- Elément d'appréciation 2 : Organisation des sorties en liberté et à plusieurs par semaine
- Elément d'appréciation 3 : Composition, approvisionnement, mode et fréquence de distribution de l'alimentation dans une journée
- Elément d'appréciation 4 : Qualité de la mise à la retraite des équidés

Sous-critère 3 : Projet d'équipe et projet d'exploitation du restaurant (30%)

- Elément d'appréciation n°1 ; Projet d'équipe
- Elément d'appréciation 2 : Projet d'exploitation du restaurant

A l'issue de l'examen des offres et des négociations, le Conseil de Paris délibèrera pour autoriser le Maire de Paris à signer la convention de concession avec le soumissionnaire ayant remis la meilleure offre.

8. Pièces à fournir relatives à l'offre

Dans le cadre de l'offre à remettre, le candidat doit fournir obligatoirement l'ensemble des éléments listés ci-après.

Présentation des parties prenantes

Afin de garantir le suivi des éléments opérationnels et flux financiers relatifs à la présente concession sans avoir à effectuer de retraitement, le candidat ou groupement d'entreprises retenu est invité à **constituer une entité dédiée à l'exécution du contrat**. En l'absence de création d'une entité dédiée, le concessionnaire devra impérativement tenir une comptabilité propre à l'exécution du contrat. En cas de création d'une société dédiée, cette société devra être strictement issue du candidat ou du groupement d'entreprises soumissionnaire.

Le soumissionnaire présentera et détaillera le cas échéant, pour chacune des entités, leurs missions, leur organisation, et leurs moyens humains et matériels. Les candidats présentent un organigramme prévisionnel. Ils distinguent les moyens propres envisagés et les éventuels moyens ou prestations externalisés. Pour ces derniers, ils préciseront les modalités d'externalisation (relations organisationnelles, détails de liens contractuels, financiers et capitalistiques, etc.). Ils remettront également une lettre d'engagement de chaque partenaire et membre du groupement précisant la nature de leur engagement en termes de mise à disposition de moyens (humains, techniques et financiers) pour l'exécution du contrat.

Commentaires sur le Projet de contrat

Le soumissionnaire doit également fournir au sein de ce premier mémoire le projet de contrat de délégation de service public que remis en annexe 7 du présent règlement de consultation, dûment complétés aux endroits indiqués et, le cas échéant, modifié en mode suivi des modifications apparentes dans Word. Toute modification contractuelle ne peut être justifiée que par une optimisation du cadre contractuel ou un ajustement du projet de contrat à son offre.

Les modifications qui seraient apportées devront être expliquées en commentaire.

Mémoire n°1 : Programme d'aménagements et d'investissements (Annexes 8.1 et 8.2)

La Ville de Paris fixe un programme minimum de travaux que le futur concessionnaire sera tenu de réaliser. Ce programme minimum de travaux est présenté en **annexe 6** du présent règlement de consultation. En complément de ce programme minimum, le candidat peut proposer un programme de travaux complémentaires et un programme de GER (Gros Entretien et Réparation).

Le candidat fournira un mémoire d'intentions architecturales, paysagères et méthodologiques intégrant les contraintes liées aux ambitions environnementales de la Ville de Paris, à la situation de la concession en périmètre de site inscrit et de protection des monuments historiques, en Secteur de taille et de capacité d'accueil limitées. Il développera les études et diagnostics nécessaires qu'il entend réaliser pour l'élaboration de son projet ainsi que la méthodologie qu'il entend mettre en place, les intervenants qu'il entend solliciter pour la conduite des études et leur réalisation.

Ce mémoire permettra d'apprécier la qualité de la réponse qu'apporte le candidat au programme de travaux minimum imposé par la Ville de paris, complété par la description d'un éventuel programme de travaux complémentaire. Le candidat mettra en évidence la cohérence de son programme de travaux complémentaires avec le programme d'exploitation proposé, afin de garantir l'attractivité et la mise en valeur des espaces concédés. Il s'attachera à exposer son programme au regard du respect des règlementations en vigueur (PLU bioclimatique, sécurité incendie, accessibilité des établissements recevant du public, ...).

Il est rappelé que le futur concessionnaire doit veiller à intégrer l'ensemble des politiques environnementales de la Ville de Paris à chaque phase du contrat, de la conception à la réalisation et exploitation du projet d'amélioration des bâtiments existants et de ses abords. Parmi ces politiques figurent notamment :
- le « Plan Paris Pluie » qui porte des dispositions particulières sur les sites situés à l'intérieur des bois,
- le Plan Climat Air Energie qui vise à réduire de 40% la consommation énergétique de son patrimoine à l'horizon 2030 et de 60% à l'horizon 2050.
- le Plan de gestion des déchets

Concernant les mobilités, le candidat détaillera les mesures permettant de répondre aux besoins en stationnement vélo de l'ensemble des usagers du site (visiteurs, employés...). Il s'attachera à exposer les différentes caractéristiques techniques permettant de garantir la qualité de l'offre de stationnement vélo proposé : mobiliers d'accroche des vélos, couverture des arceaux le cas échéant, éclairage, lieu d'implantation, cheminement des cyclistes jusqu'au stationnement, signalétique et jalonnement, sécurisation du stationnement, etc.

Le candidat détaillera le chiffrage des travaux relevant du programme minimum et du programme complémentaire à partir du cadre de réponse qui est fourni en annexe 8.2_ RC_ Cadre de chiffrage des travaux. Il est libre d'ajouter ou de détailler des postes. Dans ce cas, tous les ajouts devront apparaitre en rouge. En ce qui concerne les travaux complémentaires, le candidat doit être précis dans le détail des postes de travaux.

Le candidat présentera également un calendrier pour la réalisation du programme de travaux minimum, du programme de travaux complémentaires et des travaux GER. Ce calendrier comprendra les délais d'obtention des autorisations d'urbanisme et exposera les différentes phases de réalisation des travaux proposés, depuis le lancement du contrat jusqu'à la réception des travaux et la nouvelle mise en service du site. Y figureront les dates jalons relatives aux autorisations d'urbanisme nécessaires.
Une notice explicative accompagnera le calendrier, permettant à l'autorité concédante d'évaluer le phasage des travaux envisagés au regard de l'exploitation du site et de la durée des amortissements nécessaires.

La Ville de Paris attache une importance quant à la prise en compte des enjeux du bien-être animal dans la future exploitation du site. Il est attendu du candidat qu'il présente une offre comprenant un programme de travaux et un projet d'exploitation qui permette d'atteindre le niveau 1 du label Equures. Ce label s'inscrit dans une démarche de qualité en faveur de l'environnement et du bien-être animal spécifiquement développée pour les structures équines. Le candidat doit donc prendre connaissance des conditions requises pour la labellisation Equures, niveau 1 à minima. Parmi les conditions nécessaires à l'atteinte du niveau 1 de ce label figurent notamment les conditions liées à l'hébergement des équidés qui nécessitent sur ce site des adaptations spécifiques en termes de dimensionnement et d'agencement.

Le label Equures intègre également des éléments liés à la gestion de l'eau, de l'énergie, des espaces verts et de la biodiversité, du fumier et des déchets. Dans sa notice architecturale et paysagère, le candidat précisera comment il entend réaliser l'atteinte de ces objectifs liés au niveau 1 de ce label.

Mémoire n°2 : offre financière (Annexes 5 et 8.3)

L'offre financière devra être est composée d'un Mémoire financier (1), sous format PDF, et d'un Plan d'Affaires Prévisionnel (2), sous format Excel et annexé au présent règlement de consultation (annexe 5.2)

Le **Mémoire financier** présente :

- *La proposition du candidat relative à la redevance d'exploitation*

Le soumissionnaire détaillera sa proposition en matière de mécanisme de redevance. Celui-ci doit obligatoirement être composé des deux 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 concession**. Le chiffre d'affaires hors taxes réalisé par d'éventuels sous-concessionnaire(s) ou sous-concessionnaire(s) fera partie intégrante de l'assiette de calcul de la redevance variable. Le candidat est libre de proposer un ou plusieurs taux de redevance variable associés, le cas échéant, à plusieurs tranches de chiffres d'affaires HT ;
- 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 concession, la redevance due chaque année ne pourra être inférieure à la RMG annuelle. Le candidat est autorisé à proposer une RMG ajustée pendant la période de travaux. **La RMG doit être au moins égale à 200 k€ par saison**.

Le montant de la RMG et, le cas échéant, les tranches de chiffre d'affaires, sera (seront) révisé(es) annuellement en application d'un indice ou d'un panier d'indices publié(s) par l'INSEE (qui sera proposé par le candidat). Le ou les indice(s) utilisé(s) doit (doivent) être en rapport avec la ou les activités proposée(s) par les candidats. Le candidat doit préciser et justifier les modalités d'actualisation du montant qu'il propose.

- *Le détail des hypothèses retenues dans la maquette de présentation de l'offre financière*

Le soumissionnaire **explicitera et justifiera l'ensemble des hypothèses utilisées** pour la construction du Plan d'Affaires Prévisionnel, notamment :

- Les hypothèses retenues pour la construction du prévisionnel de recettes par type d'activité (en justifiant le positionnement commercial envisagé, le détail de la fréquentation par activité la répartition des usagers par quotient familial) ;
- Les hypothèses retenues pour les différents postes de charges opérationnelles : les charges directes de personnels (effectif, salaires, …), les achats de marchandises, les frais d'entretien, les montants de GER (Gros Entretien et Renouvellement), les charges indirectes avec, le cas échéant, les clés de répartition de ces charges, les achats de petits équipements n'entrant pas dans le cadre des investissements immobilisés, les autres charges. Pour les éventuels frais de siège, le soumissionnaire précisera les prestations liées à ces charges et justifiera leur calcul ;
- Le détail des hypothèses sous-jacentes pour chaque poste d'investissement envisagé et les dotations aux provisions et aux amortissements qui en découlent, 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 en euros constants (hors prise en compte de l'inflation). Le candidat doit notamment justifier ses hypothèses de montée en charge et l'éventuelle saisonnalité de l'activité. Le soumissionnaire doit préciser et justifier les modalités d'indexation qu'il envisage pour les recettes et les charges d'exploitation, et qui servira de base de calcul au Compte d'Exploitation Prévisionnel en euros courants (voir partie suivante sur le Plan d'Affaires Prévisionnel). Pour les besoins de la modélisation, un taux d'indexation de 1,5% par an est proposé, mais un autre taux peut être utilisé, à condition d'être justifié.

- *Les modalités de financement et garanties apportées :*

Le soumissionnaire détaillera **le plan de financement** du projet (en cohérence avec les éléments renseignés à l'onglet « 5 - Hyp financement » du Plan d'Affaires Prévisionnel), en mettant notamment en évidence :

- Le montant estimatif des dépenses d'investissement envisagées dans le Mémoire n°1 (programme d'investissement), et la variation du besoin en fonds de roulement initial éventuel ;
- 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 intragroupe…).

Le soumissionnaire détaillera 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 soumissionnaire 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 apportera 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 agrée, le soumissionnaire fournira également les éléments permettant de démontrer que celui-ci dispose des fonds nécessaires pour honorer ses engagements.

(2) Le **Plan d'Affaires Prévisionnel**

Le Plan d'Affaires Prévisionnel est établi à partir de la « maquette de présentation de l'offre financière » joint en annexe n°5 (onglets 2b et 2c du fichier).

La maquette financière doit être remise **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.

L'offre financière doit présenter :

- Les hypothèses générales retenues pour la réalisation de son business plan, et les hypothèses liées à l'exploitation ;
- Le détail des hypothèses relatives aux recettes d'exploitation ;
- Le détail des hypothèses relatives aux charges d'exploitation (hors redevance) ;
- Le détail de la proposition de redevance et son mécanisme ;
- Le détail de son plan d'investissement et de son plan d'amortissement ;
- Le détail de son plan de financement ;

L'intégralité des onglets du cadre de réponse financière fourni en annexe du présent règlement de consultant doivent être renseignés.

Mémoire technique n°3 : Projet d'exploitation (Annexe 5 et 8.3)

Le soumissionnaire doit fournir dans ce mémoire l'ensemble des éléments permettant d'apprécier la qualité du projet d'exploitation envisagé, en fonction de sa capacité à contribuer au respect de la destination du lieu et à son animation toute l'année, et à son intégration dans son environnement.

L'ensemble des services proposés, les modalités d'exploitation et les moyens prévisionnels pour leur mise en œuvre, doivent être détaillés.

Programme d'activités pendant et en dehors des temps scolaires (cours, stages), manifestions/ événements, tarification proposée

Le soumissionnaire décrira son programme d'activités, de manifestations/événements ainsi que la tarification proposée selon les items suivants :

- Programme d'activités sportives équines pendant et en dehors des temps scolaires ;
- Propositions de stages ou d'ateliers en lien avec les disciplines équines, pendant et en dehors des périodes scolaires ;
- Programme des manifestations et événements annuels ;
- Tableau de répartition des activités dans les différents espaces du CHBB ;
- Politique d'accueil, précisant l'organisation fonctionnelle et spatiale et notamment les modalités d'accueil des publics ;
- Tableau des horaires d'ouvertures au public (pendant et en dehors des périodes scolaires) ;
- Les partenariats proposés, notamment avec les établissements scolaires ;
- La politique tarifaire : grille tarifaire, prestations incluses, remises, tarifs groupes, modalités d'évolution des tarifs et justification des hypothèses retenues ;

Bien-être animal

Le soumissionnaire décrira les actions proposées pour le bien-être animal selon les items suivants :

- Description des activités et du temps consacré par activité pour un équidé sur une semaine type et sur une année
- Description de l'organisation des sorties en liberté et à plusieurs par semaine (temps consacré aux sorties, modalités d'organisation)
- Description de la composition, des modes et de la fréquence de distribution de l'alimentation dans une journée
- Modalités de la mise à la retraite des équidés (lieux de retraite, financement, organisation des visites vétérinaires, etc)

Projet d'équipe et projet d'exploitation du restaurant

- Description des moyens humains affectés au CHBB : Nombre d'ETP par poste, organigramme, missions, formation
- Part des emplois en équivalent temps plein, dédié aux personnes éloignées de l'emploi, sur toute la durée du contrat

  Offre de restauration : prestations proposées, menus types, adaptation aux publics accueillis, organisation des équipes, approvisionnement, engagements en matière de qualité, d'hygiène et de démarche environnementale ;

9. Contacts

djs-sitesexternalises@paris.fr