



DIRECTION DES FINANCES ET DES ACHATS
SERVICE DES CONCESSIONS
Pôle Grands équipements et Pavillons

CONSULTATION POUR
UNE CONCESSION DE SERVICES PORTANT SUR
L'EXPLOITATION, L'ENTRETIEN ET LA VALORISATION DE
L'HIPPODROME DE PARIS - VINCENNES

A PARIS 12EME



REGLEMENT DE CONSULTATION



MAXIMILIEN n° 2600873

Date limite de remise des candidatures et des offres: 5 octobre 2026 à 12:00

SOMMAIRE

LISTE DES ANNEXES.....	3
PREAMBULE.....	4
I) DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
1. Dossier de consultation.....	4
2. Lots.....	4
3. Variantes.....	4
4. Conditions réglementaires de participation.....	4
5. Visite des lieux.....	4
6. Questions et demandes de renseignements complémentaires.....	5
7. Groupements d'opérateurs économiques.....	5
8. Délais et modalités de remise des candidatures et des offres.....	5
9. Examen des plis.....	7
10. Suite de la procédure.....	8
11. Autres informations.....	9
II) CONTENU ET CHOIX DES PROPOSITIONS.....	10
1. Les pièces relatives à la candidature.....	10
2. Les pièces relatives à l'offre.....	14
Pour l'ensemble de son projet d'exploitation, le candidat présente :.....	15
Concernant chacune des activités (principale / annexes / complémentaires) il en décrira notamment :.....	15

LISTE DES ANNEXES

Annexes relatives à la candidature :

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

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

Annexe RC 3 : fichier excel à utiliser pour saisir les liasses fiscales des 3 derniers exercices clos au format Excel

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

Annexe RC 5 : attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine

Documents relatives à l'offre :

Annexe RC 6 : Projet de contrat

Annexe RC 7 : Canevas pour l'établissement du Plan d'Affaires Prévisionnel

Annexe RC 8 : Cadre de réponse du mémoire architectural et paysager

Annexe RC 9 : Cadre de réponse pour le chiffrage des travaux

Annexe RC 10 : Annexe II au Règlement (UE) 2023/1441 du 10 juillet 2023

Le Règlement de consultation est transmis avec le Cahier des charges et ses annexes :

Annexe CC 1 : Présentation du site

Annexe CC 2 : Emprise des espaces concédés

Annexe CC 3 : Plans surfaces bâtiments

Annexe CC 4 : Plans des espaces et réseaux

Annexe CC 5 : Réglementation urbanisme

Annexe CC 6 : Réglementation des Bois

Annexe CC 7 : Plans environnementaux de Paris

Annexe CC 8 : Règlement d'assainissement de Paris

Annexe CC 9 : Documents Commission sécurité

Annexe CC 10 : Documents relatifs à l'accessibilité

Annexe CC 11 : Rapports vérification réglementaire

Annexe CC 12 : Diagnostics

Annexe CC 13 : Coûts de fonctionnement

Annexe CC 14 : ICPE

Annexe CC 15 : Liste investissements réalisés

Annexe CC 16 : Effectifs

PREAMBULE

La présente consultation a pour objet l'exploitation, l'entretien et la valorisation de l'hippodrome de Paris - Vincennes, situé 2, route de la Ferme dans le Bois de Vincennes, Paris 12^e, en vue d'y organiser des courses de trot et l'exercice d'autres activités annexes imposées et d'activités complémentaires afin d'animer le site tout au long de l'année et favoriser l'ouverture à un public varié, dans les conditions développées au cahier des charges.

L'attribution de ce droit s'inscrira dans le cadre d'une concession de services.

Les modalités de la présente consultation répondent ainsi aux exigences de procédure liées à la passation d'une concession de services, soumise aux articles L 1121-3, L 3100-1 et suivants et R 3111-1 et suivants du Code de la commande publique, et L 1410-1 à L 1410-3, R 1410-1 et R 1410-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

S'agissant d'une procédure dite « ouverte », les candidats devront déposer simultanément leur candidature et leur offre, selon les modalités détaillées dans les paragraphes suivants.

I) Déroulement de la consultation

1. Dossier de consultation

Le présent dossier est publié en même temps que l'avis de concession, sur tous les supports légaux.

Le présent dossier et l'ensemble des 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.

Le dossier de consultation comporte les documents suivants :

- le présent règlement de consultation et ses annexes
- le cahier des charges et ses annexes

Par ailleurs, les documents suivants sont accessibles sur le site internet de la Ville de Paris :

- Plans environnementaux et leurs documents d'accompagnement <https://www.paris.fr/pages/le-developpement-durable-a-paris-5340>
- Plan local d'urbanisme bioclimatique : [Règles d'urbanisme de Paris - Accueil](#)

2. Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

3. Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

4. Conditions réglementaires de participation

En raison de l'activité principale de la concession, consistant en l'organisation de courses de trot, le candidat individuel ou le mandataire du groupement candidat doit être une société de courses, constituée dans les conditions prévues par le décret n°97-456 du 5 mai 1997 relatif aux sociétés de courses de chevaux et au pari mutuel.

5. Visite des lieux

Une visite des lieux pourra être organisée en présence d'un représentant de la Ville de Paris sur demande de chacun des candidats, par courriel à l'adresse DFA-hippodrome-paris-vincennes@paris.fr au plus tard 20 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

L'organisation de cette visite étant soumise aux contraintes d'exploitation du site, les dates et heure qui seront proposées aux candidats par les services de la Ville de Paris ne pourront connaître que des adaptations mineures.

Des visites complémentaires pourront avoir lieu, à la demande des candidats qui en feront la demande par courriel à l'adresse précitée, au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

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.

6. Questions et demandes de renseignements complémentaires

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 plis. Il ne sera répondu à aucune question posée par téléphone.

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 plis.

Les réponses seront communiquées par la Ville de Paris simultanément à l'ensemble des candidats, *via* le profil de l'autorité concédante : <https://marches.maximilien.fr>.

La Ville de Paris se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Pour tout échange électronique, le représentant de l'autorité concédante utilise l'adresse : ne_pas_repondre@maximilien.fr

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

7. Groupements d'opérateurs économiques

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.

Dans le cadre d'une candidature en groupement, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

8. Délais et modalités de remise des candidatures et des offres

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 II. du présent règlement de consultation sera envoyé par voie électronique *via* la plateforme <https://marches.maximilien.fr>.

Le dossier devra comprendre d'une part les éléments relatifs à la candidature, et d'autre part les éléments relatifs à l'offre du candidat, en les faisant apparaître distinctement.

Les fichiers informatiques contiendront l'ensemble des fichiers non compressés (DWG et PDF pour les plans et coupes, PDF pour les perspectives, Excel version française ou compatible pour les tableaux et PDF pour les pièces écrites hors le projet de contrat de concession 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 est indiquée en première page du présent dossier 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 l'offre sera retenu : la candidature et l'offre doivent donc figurer toutes les deux dans le même envoi.

La Ville de Paris ne procédera à l'ouverture du pli précédent que si le dernier pli remis ne peut être considéré comme l'offre du soumissionnaire concerné, au vu de son contenu et des précisions éventuelles apportées par ledit soumissionnaire dans son dernier pli (dans ce cas, l'information devra être explicite, la Ville de Paris n'effectuera pas elle-même la comparaison entre les documents de l'offre présents au sein des différents dépôts).

Dans cette hypothèse, en cas de documents/fichiers en doublon constatés entre le dernier pli et le ou les plis précédents déposés par un même soumissionnaire, la Ville de Paris ne prendra en compte que les documents/fichiers présents dans le dernier pli reçu.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sous pli scellé dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-après :

« Consultation relative à une concession de services pour l'exploitation, l'entretien et la valorisation de l'hippodrome de Paris - Vincennes à Paris 12^{ème} - 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
Pôle des grands équipements et pavillons
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 16h.

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 concessions. Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. 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

Le service de support est ouvert de 9h à 19h les jours ouvrés.

9. Examen des plis

La Ville de Paris procédera à l'examen des candidatures et, le cas échéant, à leur régularisation, conformément aux dispositions des articles R 3123-20 et R 3123-21 du code de la commande publique.

Les candidatures seront présentées à la commission prévue à l'article L1411-5 du code général des collectivités territoriales, qui dressera la liste des candidats admis à l'analyse de leur offre.

Dans un second temps, la Ville de Paris procédera à l'analyse des offres.

a. Analyse des candidatures

Les candidatures seront examinées sur la base des éléments fournis au titre des pièces relatives à la candidature.

Sauf pour les cas dérogatoires prévus par le règlement (UE) n°833/2014 du 31 juillet 2014 modifié, les personnes concernées par les mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine ne peuvent se voir attribuer la concession.

Seuls les candidats qui présentent les garanties professionnelles et techniques, économiques et financières suffisantes pour exécuter le contrat de concession, qui ne font l'objet d'aucune interdiction de soumissionner prévue aux articles L 3123-1 à L 3123-5 et L 3123-7 à L 3123-11 du code de la commande publique, et qui ont produit un dossier complet ne contenant aucune fausse information, verront leur candidature présentée à la commission susmentionnée.

b. Analyse des offres

Les offres des candidats dont la candidature aura été jugée recevable seront analysées.

Les offres seront examinées sur la base des critères énoncés ci-après, classés par ordre décroissant d'importance après élimination des offres inappropriées ou ne répondant pas aux exigences minimales fixées dans le présent dossier.

Critère 1: Qualité du projet d'exploitation en fonction de sa capacité à contribuer au respect de la destination du lieu, à son attractivité et à son animation, à son ouverture à un public varié et à son intégration dans son environnement

Le projet d'exploitation proposé sera apprécié au regard des éléments suivants :

- Qualité du projet d'exploitation global du site, dans le respect des objectifs fixés par les plans environnementaux de la Ville de Paris, la réglementation générale des Bois, et les contraintes fixées par le cahier des charges. Cet élément d'appréciation comprend la cohérence globale du projet, les moyens humains et logistiques mis en œuvre, la démarche de développement durable (modalités de certification / labellisation ; préservation de la biodiversité, économie circulaire et gestion des déchets, bien-être animal, gestion de l'énergie et de l'eau, économie circulaire, alimentation durable, engagement quantitatifs et démarche envisagée en matière d'insertion sociale), les modalités d'ouverture globale du site au public et la stratégie de communication et de marketing ;
- Qualité de l'activité d'organisation de courses de trot ;
- Qualité des activités annexes imposées, afin d'animer le site tout au long de l'année et favoriser l'ouverture à un public varié :
 - restauration et bar ;
 - promenade publique ;
 - agriculture urbaine ;
 - activités annexes autour du bien-être équin ;
- Qualité et pertinence des activités complémentaires proposées, en lien avec la vocation de la zone N du PLUb, afin d'animer le site tout au long de l'année et favoriser l'ouverture à un public varié.

Critère 2: Qualité du projet architectural et paysager : qualité et cohérence du programme proposé pour garantir l'attractivité et la mise en valeur des espaces concédés, en cohérence avec l'esprit du site et de son environnement.

Le projet architectural et paysager proposé sera apprécié au regard des éléments suivants :

Qualité et pertinence du programme minimal de travaux fixés par la Ville de Paris et du programme complémentaire proposé, en tenant compte des plans environnementaux et des contraintes liées à la protection du site classé du Bois de Vincennes et des réglementations en vigueur (PLUb, sécurité incendie, accessibilité, règlement d'assainissement...) ; Au titre de la démarche de développement durable, les offres seront appréciées au regard de l'amélioration des performances environnementales sur le patrimoine bâti (objectifs visés et démarche au titre du Plan Climat : économies d'énergie, émissions de GES, énergies renouvelables ; modalités de mise en œuvre du plan Economie circulaire en matière de réduction des déchets et de valorisation) et les espaces extérieurs (pertinence des modalités de mise en œuvre du Plan Climat Air Energie en matière de qualité de l'air ; mise en œuvre du Plan Biodiversité en matière de protection et de valorisation, de pollution sonore et lumineuse ; du Plan arbre ; du Plan de sobriété en eau et démarche en matière de gestion des eaux pluviales).

- Démarche environnementale dans la conduite des travaux (conception durable, réemploi, choix des plantations, limitation des nuisances en phase chantier) ;
- Qualité et pertinence du programme de gros entretien – renouvellement (GER) ;
- Pertinence du chiffrage détaillé des différents postes de travaux, en distinguant le programme minimal de travaux imposé par la Ville de Paris et le programme de travaux complémentaire proposé par le candidat ;
- Pertinence et réalisme du calendrier de travaux proposé.

Critère 3: Redevance et viabilité économique de l'offre

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

- Le mécanisme de redevance proposé, apprécié au regard du montant de la redevance forfaitaire et du (ou des) taux de redevance variable proposé(s) ;
- La viabilité économique et financière de l'offre, appréciée au regard de :
 - La crédibilité des hypothèses retenues et la solidité du Plan d'Affaires Prévisionnel,
 - La robustesse du financement des investissements et des garanties apportées.

10. Suite de la procédure

L'analyse des offres sera présentée à la commission prévue à l'article L1411-5 du code général des collectivités territoriales, qui rendra un avis sur ces offres.

La Ville de Paris pourra, au vu de cet avis, prendre contact avec un ou plusieurs soumissionnaires 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 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).

II. Autres informations

Protection et confidentialité des lanceur(ceuse)s d'alerte

En application de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 et du décret n°2017-564 du 19 avril 2017, tout opérateur économique de la collectivité parisienne qui viendrait à connaître, dans le cadre de la passation, de l'attribution ou de l'exécution de la présente concession, la commission par un agent de la Ville de Paris (1) d'un crime, (2) d'un délit, (3) d'une violation grave et manifeste de la loi ou du règlement, d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ou d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ou (4) d'une menace ou d'un préjudice graves pour l'intérêt général peut le signaler selon deux voies.

Les conflits d'intérêts entrent dans le champ de ces alertes.

La première voie de signalement est une boîte mail dédiée : ethique@paris.fr.

La seconde voie est la possibilité d'adresser une alerte par courrier. La procédure est la suivante :

- Le signalement doit être effectué sous double enveloppe ;
- Tous les éléments de la saisine doivent être insérés dans une enveloppe fermée – dite enveloppe intérieure - laquelle sera insérée dans une seconde enveloppe ;
- Sur l'enveloppe intérieure figurera EXCLUSIVEMENT la mention suivante : « SIGNALEMENT D'UNE ALERTE (date de l'envoi) NE PAS OUVRIR » ;
- Sur l'enveloppe extérieure figurera l'adresse d'expédition :

Ville de Paris – Secrétariat Général
Pôle de la qualité de l'action publique - Déontologie
5 rue Lobau 75196 PARIS RP

La confidentialité du signalement est garantie par la Ville de Paris.

Un accusé réception sera adressé comportant un numéro identifiant qu'il appartiendra d'utiliser pour l'ensemble des échanges avec le gestionnaire des alertes.

L'attention est attirée sur le fait que ce signalement doit être effectué de bonne foi et être désintéressé. Il doit porter sur des faits dont l'auteur du signalement a personnellement eu connaissance. Enfin, ce signalement doit être effectué par une personne physique et non pas au nom d'une personne morale ou par une personne morale.

L'identité de l'auteur de l'alerte n'est connue que du seul gestionnaire du dispositif qui ne peut la révéler que dans le cadre d'une réquisition judiciaire ou dans le cadre strictement indispensable pour effectuer les vérifications nécessaires suite à une alerte dont il est établi qu'elle est fondée et exclusivement avec l'accord explicite et préalable de l'intéressé.

II) Contenu et choix des propositions

1. Les pièces relatives à la candidature

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

A. Documents de candidature généraux et interdictions de soumissionner

Type/nature de pièce	Nature du ou des documents	Document signé par le candidat
1) Lettre de candidature (papier libre ou formulaire DC1)	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 : - 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) dans sa version annexée au présent RC (annexe RC 2) 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
Document relatif aux sociétés de courses	Les statuts de la société de courses candidate ou tout document attestant de la constitution en cours d'une telle 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 DCI 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
Présentation de la structure	En cas de société filiale, un organigramme faisant apparaître la structure juridique (principaux actionnaires, filiales le cas échéant) 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.	NON
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, dans sa version annexée au présent RC (annexe RC 5)	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.

B. Documents de capacité économique et financière

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 :

1.	Le montant et la composition de son capital social, le cas échéant
2.	Les liasses fiscales originales des 3 derniers exercices clos et <u>l'intégralité de leurs annexes</u>
3.	Les comptes annuels des 3 derniers exercices clos, au format adapté à la situation de l'opérateur : • Soit certifiés par un commissaire aux comptes (CAC) et accompagnés du rapport du CAC pour les opérateurs 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 opérateurs non-soumis à l'obligation de certification des comptes. En cas d'incohérence avec les liasses fiscales originales, ces dernières feront foi.
4.	Les liasses fiscales à présenter sous format Excel, renseignées dans le fichier transmis en annexe RC 3 du présent règlement de consultation. En cas d'incohérence avec les liasses fiscales originales, ces dernières feront foi.

En cas d'impossibilité de produire l'un des documents demandés dans le tableau ci-avant (par exemple société récemment créée, opérateur établi 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'absence d'obligation 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.

C. Documents de capacité technique et professionnelle

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.

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.

D. Présentation d'autres opérateurs :

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 2 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 L3123-1 à L3123-14 du Code de la Commande Publique ;
- Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L3123-18, L3123-19 et L3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R3123-1 à R3123-8 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 L5212-1 à L5212-22 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 (documents listés en rubriques A. B. et C.), 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 (listés en B.) pour cet opérateur.

Si le candidat s'appuie sur un opérateur non-membre du groupement pour sa seule capacité économique et financière, à l'exclusion de la capacité technique et professionnelle, le candidat n'est pas tenu de produire les documents relatifs à l'appréciation de la capacité technique et professionnelle (listés en C.) pour cet opérateur.

A l'appui de la présentation des références ou/et qualification attestant de la capacité technique et professionnelle du candidat, celui-ci peut présenter des références d'exploitation, d'études ou travaux d'une filiale qui est une société dédiée constituée pour un établissement ou une activité spécifique, sans produire l'ensemble des documents indiqués ci-dessus, à condition qu'il détienne plus de la moitié du capital social de cette société.

2. Les pièces relatives à l'offre

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

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

Future entité gestionnaire

Le candidat retenu pourra constituer en tant qu'actionnaire une société dédiée à l'exécution du contrat. En cas de groupement d'opérateurs économiques, la constitution de cette société dédiée sera obligatoire afin de garantir le suivi des éléments opérationnels et flux financiers relatifs à la présente concession de services sans avoir à effectuer de retraitement.

Les candidats présenteront et détailleront, pour chacune des entités en charge de l'exécution du contrat, 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.).

Les candidats préciseront le cas échéant le **montant et la composition du capital social** et joindront les **projets de statuts** de la société dédiée et le **pacte d'actionnaire** (ou à défaut, une synthèse du partage des risques entre les actionnaires de la société). Ils remettront également une **lettre d'engagement de chaque actionnaire** de la société précisant la nature de leur engagement en termes de mise à disposition de moyens (humains, techniques et financiers) pour l'exécution du contrat selon le modèle en annexe 8 du projet de contrat.

L'actionnariat de la société dédiée ne pourra être constitué que du candidat individuel ou des membres du groupement candidat, et éventuellement des tiers sur lesquels le candidat s'appuie et pour lesquels il aura présenté l'intégralité des documents exigés pour justifier de leurs capacités dans la candidature.

Notification ou déclaration de subventions étrangères

Les soumissionnaires sont soumis aux obligations du règlement (UE) 2022/2560 du 14 décembre 2022 relatif aux subventions étrangères faussant le marché intérieur dont les dispositions relatives à la notification préalable ou à la simple déclaration préalable des subventions étrangères dans les contrats de la commande publique sont entrées en vigueur à partir du 12 octobre 2023 - ainsi qu'à son règlement d'exécution (UE) 2023/1441 du 10 juillet 2023. Ce texte et ses deux annexes détaillent en particulier les modalités de notification et de déclaration dans le contexte des contrats de la commande publique. À cet effet, les candidats fourniront dans leur offres les éléments nécessaires à la transmission par la Ville de Paris de la notification ou de la déclaration à la Commission Européenne, sur la base de l'annexe 10 du présent règlement de consultation, pour eux-mêmes (tous les membres du groupement le cas échéant) et pour leurs principaux partenaires. Cette demande de notification ou de déclaration sera adressée aux candidats à chaque nouvelle offre remise dans le cadre de la consultation.

Commentaires sur le Projet de contrat

Le candidat doit également fournir au sein de ce premier mémoire le **projet de contrat** de concession et ses annexes, tels que remis en annexe RC 6 du présent règlement de consultation, dûment **complétés** aux endroits indiqués et, le cas échéant, modifié en **mode suivi des modifications apparentes dans word**.

Les modifications qui seraient apportées devront être expliquées en commentaire, en particulier pour l'annexe « assurances ».

b. Mémoire n°2 : le projet d'exploitation

Le candidat devra fournir dans ce mémoire n°2 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, à son attractivité et à son animation toute l'année, à son ouverture à un public varié, et à son intégration dans son environnement.

Il détaillera son concept d'exploitation en précisant les modalités d'exploitation et les moyens prévisionnels pour leur mise en œuvre.

Pour les activités imposées, il est attendu que le candidat réponde précisément aux **attentes détaillées dans le cahier des charges**.

Pour l'ensemble de son projet d'exploitation, le candidat présente :

- Le développement des synergies entre les différentes activités (principale / annexes / complémentaires) afin d'animer le site tout au long de l'année,
- Un exemple de programmation annuelle intégrant l'ensemble des activités proposées,
- La stratégie de communication, de marketing et de développement et de positionnement du site envisagée pour garantir son attractivité,
- Les moyens humains, matériels et logistiques pour la gestion et l'entretien du site,
- Les objectifs de développement durable poursuivis, notamment en termes d'insertion sociale, d'alimentation durable, de gestion des consommations d'énergie et d'eau (potable ou non), de gestion des eaux pluviales, de gestion des déchets et des nuisances sonores, de mobilités durables, ainsi que les pratiques et moyens qu'il souhaite mettre en œuvre pour y parvenir,
- Les modalités d'accessibilité (mobilités individuelles, collectives...).

Concernant chacune des activités (principale / annexes / complémentaires) il en décrira notamment :

- Le type d'activité projeté,
- Les emplacements envisagés (faisant notamment apparaître les espaces de stockages, techniques et locaux sociaux associés),
- Les moyens humains et logistiques alloués à l'activité (matériel, effectifs, qualifications professionnelles...),
- Le nombre de jours d'ouverture aux publics dans une année, les horaires d'ouverture,
- Le nombre d'événements prévus et/ou la périodicité des activités,
- La clientèle recherchée,
- La gamme de prix ou de tarification envisagée,
- Pour les activités de courses et autour du bien-être équin : les mesures envisagées pour garantir et promouvoir le bien-être animal ;
- Pour l'activité de restauration, la cuisine proposée : produits utilisés, précision sur le mode de réalisation (sur place ou non), exemple de carte etc...,
- Pour l'activité d'agriculture urbaine : une présentation des cultures envisagées et de leur intégration dans leur environnement, une planche graphique décrivant les principaux termes du projet et un calendrier de mise en œuvre (autorisations administratives...),
- Et tout autre élément permettant de comprendre le projet du candidat.

Il devra préciser les activités qui seront éventuellement confiées à des tiers et réalisées avec des partenaires, lesquels devront le cas échéant être présentés dans le mémoire.

Le candidat précise également ses intentions concernant la gestion des différents espaces de la concession, et notamment :

- Bâtiment des tribunes ;
- Espaces verts ;
- Espaces sensibles (butte végétalisée et bassins) ;
- Espaces d'agriculture urbaine ;
- Traitement spécifique des pistes de trot ;
- Aménagement des parkings en cœur de piste

Il identifie sur un plan les différents espaces de la concession et leurs modalités d'occupation.

Le candidat devra remettre un modèle de rapport d'activité (*nb : dans le cadre de l'exécution du contrat le candidat devra produire chaque année un rapport d'activité à transmettre à la Ville de Paris. Ce rapport, décrit au projet de contrat figurant en annexe RC 6 du présent règlement de consultation, devra comprendre des éléments financiers, qualitatifs, techniques et environnementaux*).

Le candidat est libre d'ajouter tout autre élément permettant d'apprécier l'intérêt et la cohérence d'ensemble du projet d'exploitation, en fonction de son attractivité et de sa capacité à contribuer à la mise en valeur du site, à la destination du lieu dans le respect du site classé.

c. Mémoire n°3 : projet architectural et paysager

Le candidat fournira un mémoire d'intention architecturale, paysagère et méthodologique intégrant les contraintes liées à la protection du site classé du Bois de Vincennes et les ambitions en termes de développement durable. Il permettra d'apprécier la qualité et la cohérence du programme proposé pour améliorer l'attractivité et la mise en valeur de l'espace concédé, en cohérence avec l'esprit du site et de son environnement.

La présentation devra permettre d'apprécier la capacité de la proposition à :

- Préserver l'esprit originel du lieu dédié aux loisirs tout en le valorisant et garantir sa bonne intégration au site classé du Bois de Vincennes; Améliorer l'insertion du site dans l'environnement naturel et paysager du Bois ;
- Permettre une exploitation du site conforme aux normes de salubrité et de sécurité prévues par la réglementation en vigueur et conforme à sa destination et au caractère de la zone concernée au PLU (cf. art.N1 et 2 du PLU) ;
- Améliorer l'accessibilité du site à tous les handicaps ;
- Préserver, mettre en valeur et améliorer les qualités architecturales des bâtiments et les qualités paysagères du site ;
- S'inscrire dans une démarche de développement durable, améliorer l'impact environnemental et les performances énergétiques des bâtiments en particulier dans le cadre du décret tertiaire, maîtriser l'empreinte environnementale de l'exploitation et concourir aux objectifs de l'ensemble des plans environnementaux de la Ville de Paris. Il est notamment rappelé que le Plan Climat Air Énergie de Paris s'inscrit dans une stratégie bas carbone et vise une réduction des consommations d'énergie de 35%, une réduction des émissions de gaz à effet de serre de 50%, une réduction de 40% de l'empreinte carbone sur le territoire et la mise en œuvre de 45% d'énergies renouvelables d'ici 2030 pour l'ensemble des équipements de la Ville de Paris.

Ce mémoire se décomposera comme suit pour chaque élément de programme (minimal, complémentaire et GER) :

- Proposition architecturale (bâtiments) et paysagère ;
- Prise en compte des enjeux environnementaux et amélioration de la performance énergétique du bâtiment (Plan Climat Air Énergie de Paris...)
- Respect des réglementations en vigueur (PLU, sécurité incendie, accessibilité, règlement d'assainissement...) ;
- Chiffrage détaillé des différents postes de travaux ;
- Calendrier et phasage des travaux proposés (comprenant les éventuels délais pour instruction des demandes d'urbanisme).

Il sera rédigé selon le cadre de mémoire joint (annexe RC 8 au règlement de consultation) et ne devra pas dépasser 30 pages (hors annexes et illustrations).

La notice explicative ou note d'intention du mémoire n°4 pourra être illustrée de croquis et de tous les autres éléments permettant d'apprécier la cohérence et la qualité architecturale, patrimoniale et paysagère du projet. Le candidat s'assurera de la faisabilité technique et réglementaire de son programme de travaux.

Il présentera dans l'annexe 8 au règlement de consultation les coûts chiffrés des travaux, détaillés par poste, en distinguant d'une part le programme de travaux minimum et d'autre part les travaux complémentaires jugés nécessaires pour assurer l'exploitation et la mise en valeur du lieu ainsi que le GER.

Le candidat devra proposer dans son offre les conditions dans lesquelles il s'engage à tenir ses obligations au titre du GER.

Dès lors, le programme d'investissements proposé par le candidat sera présenté dans l'offre comme suit :

- 1- D'une part, les investissements demandés au titre du programme minimum de travaux tel que défini par la Ville de Paris (1^{ère} partie du programme contractuel d'investissement - PCI);
- 2- D'autre part, ceux proposés librement par le candidat en fonction de son projet d'exploitation (2nde partie du programme contractuel d'investissement - PCI) ;
- 3- Enfin, en complément du PCI, les investissements relevant du programme de GER.

Il précisera les gains attendus en termes de performance énergétique, conformément aux objectifs du Plan Climat Air Energie et du décret « tertiaire », en présentant l'année de référence retenue et les objectifs visés en conséquence.

Il indiquera la qualité environnementale visée, ainsi que les référentiels mis en œuvre.

Le candidat devra joindre un planning prévisionnel de réalisation de l'opération (études, travaux minimaux, complémentaires et GER) incluant les phases d'instruction des autorisations d'urbanisme en site classé et un phasage précis des travaux.

Les candidats présenteront le(s) maître(s) d'œuvre (architectes, bureaux d'études techniques – notamment bâtiment, géotechnique, énergies - paysagistes, écologues, etc.) qu'ils prévoient de s'adjoindre, ainsi que ses (leurs) références de réalisations en ERP de nature et d'envergure comparables (5 maximum, succinctement illustrées). L'engagement de ces tiers sur le projet devra être confirmé par écrit.

d. Mémoire n°4 : offre financière

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

(1) Le Mémoire financier

Le Mémoire financier présente :

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

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

- une **redevance forfaitaire annuelle (RF)** applicable dès la première année du contrat, dont le montant est proposé par chaque candidat mais ne pouvant être inférieure à 2 000 000 € (deux millions d'euros) par an en moyenne sur la durée du contrat, en euros constants (valeur 2027) ;
- une **redevance variable** calculée annuellement sur la base d'un **pourcentage du chiffre d'affaires HT pour l'ensemble des recettes réalisées dans le cadre de la concession, y compris les recettes liées à un éventuel naming, dans les conditions précisées au cahier des charges**. Le chiffre d'affaires hors taxes réalisé par d'éventuels sous-concessionnaire(s) ou sous-occupant(s) fera partie intégrante de l'assiette de calcul de la redevance variable. Par exception, s'agissant de la location d'espaces, notamment à des fins événementielles, seules les recettes hors taxes de location d'espace, sont retenues dans l'assiette de la redevance variable, à l'exclusion du chiffre d'affaires réalisé par les organisateurs d'événements ou par tout autre tiers à l'occasion desdits événements. Il est précisé que les recettes des événements produits ou organisés par le concessionnaire lui-même demeurent intégralement comprises dans l'assiette de la redevance variable. Le candidat est libre de proposer un ou plusieurs taux de redevance variable associés aux différentes activités exercées.

Le montant de la RF sera révisé annuellement en application d'un indice ou d'un panier d'indices proposé par le candidat. Le ou les indice(s) retenu(s) doit (doivent) être des indices publics, publiés à intervalles réguliers par un organisme indépendant et reconnu — tel que, notamment, l'INSEE — librement consultables et vérifiables par l'autorité concédante, et en rapport avec la ou les activités proposée(s) par les candidats ainsi qu'avec la structure des coûts et des recettes de la concession. Le candidat doit préciser et justifier les modalités d'actualisation du montant qu'il propose, en ce compris le choix du ou des indice(s) retenu(s).

- Le détail des hypothèses retenues dans le Plan d'Affaires Prévisionnel

Le candidat **explique 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 par type d'activité, détaillé entre activité principale liée à l'organisation des courses de trot et activités annexes et complémentaires, ainsi que les produits d'un éventuel naming. Le candidat est notamment invité à préciser, pour l'activité principale, les contributions financières nettes issues des paris hippiques liées à l'organisation des courses sur l'hippodrome et à documenter les hypothèses sous-jacentes (produits issus des paris hippiques provenant du PMU ou de tout autre organisme, encouragements versés à la filière à détailler par nature et hypothèses retenues et toute autre contribution et/ou subventions des courses). Il doit également justifier, pour les recettes liées à la restauration et au bar, la répartition des différents espaces envisagés et le positionnement commercial de chacun d'eux. Pour les activités annexes et complémentaires, le candidat démontre la crédibilité des hypothèses retenues au regard de l'environnement de marché (en fonction des indicateurs clés du secteur, de la situation concurrentielle, de la dynamique du marché, ...), en citant les sources utilisées,
- les hypothèses retenues pour les différents postes de charges. Le candidat est invité à détailler et justifier le niveau des charges retenues (charges de personnel, achats de marchandises, ...etc.), notamment en les documentant sur la base de données de marchés.
- le détail des hypothèses sous-jacentes pour chaque poste d'investissement envisagé (méthodologie de chiffrage, études...etc.) et les dotations aux provisions et aux amortissements qui en découlent.

Le candidat est également invité à présenter une analyse de la rentabilité par activité en mettant en exergue les produits et les charges rattachables directement à chaque activité et les charges indirectes affectées en explicitant les clefs de répartition retenues.

Le candidat doit préciser et justifier les modalités d'indexation qu'il envisage pour les recettes et les charges d'exploitation. Pour les besoins de la modélisation, un taux d'indexation de 2% par an est proposé, mais un autre taux peut être utilisé, à condition d'être justifié.

- 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 « 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°3 (projet architectural, patrimonial et paysager), 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 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 les **garanties** apportées :

Le candidat précise les options retenues (entre GAPD et dépôt de garantie) pour la constitution des deux garanties demandées pour la bonne exécution du contrat et décrites au cahier des charges, et apporte tous les

éléments permettant de crédibiliser la mise en place de ces garanties (par exemple, s'il retient l'option d'une GAPD, en fournissant une lettre d'intention d'un établissement bancaire ; ou, s'il retient l'option d'un dépôt de garantie auprès de la Ville de Paris, en fournissant un état bancaire attestant de disponibilités suffisantes et au moins égales au montant prévisionnel à garantir et/ou l'engagement d'un tiers financeur à apporter les fonds nécessaires au versement du dépôt de garantie dans le délai prescrit).

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 à la société dédiée de moyens (humains, techniques et financiers) pour l'exécution du contrat selon le modèle en annexe 8 du projet de contrat.

(2) Le Plan d'Affaires Prévisionnel

Le Plan d'Affaires Prévisionnel est établi à partir du « Canevas pour l'établissement du Plan d'Affaires Prévisionnel » joint en annexe RC 7 du présent dossier de consultation.

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 :

- Les hypothèses générales retenues pour la réalisation de son plan d'affaires, 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 ;
- Les comptes prévisionnels en euros constants et courants ;
- Le plan de trésorerie prévisionnel sur la durée du contrat.

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 la 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).