

RÈGLEMENT DE CONSULTATION  
APPEL À CANDIDATURES  
VALANT CAHIER DES CHARGES

***Buvette Grandclément***

**GESTIONNAIRE DU DOMAINE  
MAIRIE DE VILLEURBANNE**

Direction du Développement Economique de l'Emploi et de l'Insertion

**CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

- le présent règlement de la consultation
- le projet de convention d'occupation du domaine public
- le plan de situation et le plan intérieur de l'établissement
- la liste des aménagements pouvant accueillir les équipements de la buvette Grandclément
- la délibération du 14 décembre 2023 relative à la tarification des droits d'occupation commerciale du domaine public pour 2024

**DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS LE :**  
***25 mars 2025***



## I - OBJET DE CONSULTATION

**Dans le cadre du projet d'aménagement de la place Jules-Grandclément mené par la Métropole de Lyon, la ville de Villeurbanne a proposé qu'une nouvelle buvette soit construite aux fins de maintenir un service de restauration ou petite restauration contribuant à l'attractivité du site.**

**Pour cela la ville de Villeurbanne met à disposition l'établissement décrit ci-après.**

L'objectif de cette procédure est de permettre le choix d'un exploitant pour la future buvette place Grandclément.

Cette procédure se déclinera en deux phases :

1. Une phase d'appel à candidature qui comprend l'envoi de la note de présentation et la tenue d'une commission
2. Une phase offre qui comprend l'analyse par le jury des offres des candidats et éventuellement une négociation

La présente consultation s'inscrit dans le cadre de l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

## II - CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de l'établissement fera l'objet d'une convention d'occupation temporaire du domaine public. La convention en annexe 1 étant un projet, elle pourra être amendée une fois la sélection de l'occupant finalisée.

Ce projet de convention sera obligatoirement signé entre la ville de Villeurbanne et le bénéficiaire. Il fixe avec précision l'ensemble des droits et obligations de chaque partie.

Les modalités de résiliation de la convention seront également détaillées.

**Le candidat devra s'y référer avant d'établir sa proposition.**

L'autorisation d'occupation du domaine public sera **personnelle, précaire et révocable.**

### A - Caractéristiques générales de la mise à disposition

#### 1) Description générale de l'établissement

Il s'agit d'un ensemble immobilier situé Place Jules Grandclément, face au bâtiment de La Poste, composé d'un bâtiment d'une surface de 130 mètres carré comprenant :

- Une salle de restauration et un bar de +/- 50 m<sup>2</sup> avec +/- 15 places assises à l'intérieur à l'année et d'un « passe plat » permettant le retrait des prestations à emporter
- Cet établissement sera en capacité d'accompagner les événements culturels et festifs de la place avec son espace de consommation extérieur via sa terrasse d'une capacité d'environ 100m<sup>2</sup>.
- Des locaux « techniques » pour le stockage et la préparation de toutes ou parties des repas et de l'offre alimentaire qui sera mise en place, des vestiaires sanitaires à destination des agents de service, d'un local déchet et d'un local ménage.
- Un sanitaire aux normes PMR, exclusivement réservé à la clientèle avec accès depuis la salle.

## **2) Prestations demandées aux bénéficiaires**

### **2-1 - L'exploitation des établissements**

L'établissement mis à disposition par la ville de Villeurbanne est destiné à une activité de type **restauration ou de petite restauration**, café, salon de thé et vente de produit associés. Les ventes à emporter sont autorisées.

Il est souhaité que les candidats proposent :

- Une restauration de qualité pensée dans un objectif d'accessibilité en termes de prix.
- L'exploitation de l'établissement devra le plus possible limiter les déchets et le gaspillage alimentaire.

### **2-2 - La fourniture et l'installation du mobilier et du matériel nécessaire à l'activité**

Une souplesse d'agencement nécessaire pour faciliter l'appropriation du lieu au futur exploitant et permettre des offres différentes dans le temps.

Le clos / couvert est réalisé par la Métropole de Lyon, dans le cadre des travaux de la place.

Les aménagements intérieurs sont réalisés en partie par la ville de Villeurbanne (locaux « en blanc », cuisine).

L'aménagement de la buvette a été réalisé afin d'accueillir un ensemble d'équipements qui sera fourni par le futur exploitant. La capacité d'agencement est détaillée en annexe 3.

En outre, il aura à sa charge les équipements de restauration, mobilier, décoration... Le bénéficiaire devra assurer la fourniture et l'installation de la totalité du mobilier et du matériel nécessaire à l'activité dans le respect des normes de sécurité en vigueur.

Pour des raisons de respect des locaux mis à disposition, un dépôt de garantie dont le montant reste à définir, sera exigible à la signature de ladite convention.

## **B - Durée de la convention**

La convention d'occupation du domaine public sera conclue pour une durée de 6 ans, à compter de la date d'entrée des lieux.

## **C - Redevance d'occupation du local/Kiosque mis à disposition par la Ville au futur exploitant**

Cette redevance est estimée annuellement comme suit : montant de la valeur locative estimée à 100€HT le m<sup>2</sup>, multiplié par la superficie du bâtiment soit 125x100=12500€HT/an comme décrit dans le projet de convention en annexe 1.

En raison de l'investissement nécessaire afin d'équiper le kiosque, il est envisagé de recouvrer la redevance uniquement liée au kiosque (pas la terrasse) de manière progressive comme suit :

- 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> année : 10% de la redevance annuelle
- 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> année : 25% de la redevance annuelle
- 5<sup>ème</sup> année : 50% de la redevance annuelle
- 6<sup>ème</sup> année : 75% de la redevance annuelle

Ainsi, il est considéré que le commerçant retenu pourra amortir son investissement et par conséquent lui permettre de stabiliser son modèle économique afin d'assurer une exploitation viable et durable.

Cette redevance est versée trimestriellement et d'avance, au SGC de Bron, dès réception du titre de paiement. Celui-ci est établi sur remise, par l'exploitant, de l'attestation comptable visée ci-dessus.

## **D - Redevance Terrasse**

Pour la redevance liée à l'exploitation de la terrasse, le montant des droits d'occupation du domaine public sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal.

A titre indicatif pour 2025, se référer à la délibération n°D-2023-408 du 14 décembre 2023 relative à la tarification des droits d'occupation commerciale du domaine public pour l'année 2024, en annexe 4.

### **E - Modalités d'exploitation de l'établissement**

L'exploitation sera effectuée dans le respect des dispositions du code du travail et les modalités d'exploitation seront définies dans la convention d'occupation temporaire.

Les candidats proposeront au moment de l'offre leur fréquence d'ouverture, leurs horaires d'exploitation et leur période de fermeture annuelle prévisionnelle.

L'exploitation estivale d'une terrasse est souhaitée.

## **III– PHASE D'APPEL A CANDIDATURE**

### **A - Dossier d'appel à candidatures**

Le dossier d'appel à candidatures téléchargeable en ligne sur la plateforme AWS, permettant aux candidats d'élaborer leur proposition, est composé des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation
- le projet de convention d'occupation du domaine public
- le plan de situation et le plan intérieur de l'établissement
- la liste prévisionnelle des emplacements permettant l'installation des équipements de la buvette Grandclément
- la délibération n°D-2023-408 du 14 décembre 2023 relative à la tarification des droits d'occupation commerciale du domaine public pour l'année 2024

### **B - Conditions de candidature**

La présente consultation est ouverte à tout candidat quel que soit son statut juridique, en individuel ou en société, pour autant qu'il puisse démontrer ses capacités à exercer l'activité demandée.

Une visite pourra être organisée suite à la date limite de candidature en présence des services de la ville.

Cette visite ne sera pas indemnisée.

Pour candidater il est demandé de fournir via la plateforme AWS :

- **une note de présentation du candidat en 5 pages maximum** permettant d'apprécier sa capacité professionnelle et/ou sa formation pour exploiter ce type d'activité, qui seront appréciées notamment selon les diplômes, les formations professionnelles et l'expérience ,

**En fonction de la situation du candidat, les pièces suivantes ou équivalentes devront également être jointes au dossier :**

- une déclaration sur l'honneur confirmant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction d'exercer une activité à caractère commercial ou industriel,
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- un extrait du Kbis de moins de 3 mois, pour les candidats en activité,
- un numéro SIRET ou, pour les auto-entrepreneurs en activité, un numéro SIREN,
- les attestations d'assurances professionnelles en cours de validité (responsabilité civile professionnelle) pour les candidats en activité,
- un RIB ou un RIP

Les personnes morales en cours de constitution peuvent déposer une offre. Dans cette hypothèse, le(s) postulant(es) ne sont pas tenus de remettre un extrait Kbis, leur attestation sur l'honneur indiquant qu'ils s'engagent, si leur offre est retenue, à constituer, cette personne morale.

- **L'absence de présentation de cette note et des éléments indiqués ci-dessus entrainera le rejet de la candidature.**

### **C - Commission**

Suite à la réception des candidatures et à la vérification des conditions préalables, les candidats seront invités à participer à la commission de présentation du projet.

Cette commission sera l'occasion d'évoquer les attentes de la Ville et pour les candidats de poser des questions.

L'absence à la commission entrainera le rejet de la candidature à la présente consultation.

Les candidats recevront une convocation pour la commission via la plateforme acheteur AWS.

Cet entretien qui aura lieu de préférence en présentiel, de manière individuelle ou collective, sur la commune de Villeurbanne (69), ne sera pas indemnisé.

A titre d'indication, la commission se tiendra le 03 avril 2025. Cette date est prévisionnelle.

A l'issue de cette présentation, les candidats seront invités à déposer une offre sur AWS via des guichets ouverts à cet effet.

### **D - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre technique ou administratif qu'ils jugeraient nécessaires, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard le 17 mars 2025 une demande de renseignement via la plateforme en ligne AWS.

### **V - PHASE DE SELECTION DES OFFRES**

Les candidats ne doivent apporter de modifications ni au présent règlement ni au modèle de convention d'occupation du domaine public.

Chaque candidat doit produire un dossier complet via AWS, rédigé en langue française, comprenant les documents suivants :

- **une note de présentation générale des prestations envisagées** comprenant les éléments suivants :
  - un descriptif des prestations proposées, en gamme et type de carte proposée,
  - public visé, échelle des prix ou grille tarifaire, nombre de personnes employées, fréquence d'ouverture envisagée, de concept et de style de décoration et date d'ouverture prévisionnelle.
- **un descriptif de la démarche environnementale et durable proposée** : qualité des produits proposées, la mise en place de mesure pour limiter les consommations d'eau et d'électricité, la gestion des déchets.
- **un budget prévisionnel /business plan** sur six premières années détaillant la composition des recettes et des dépenses.

**Le candidat devra également transmettre l'annexe, signée, reprenant les différentes pièces transmises en annexe du présent règlement de consultation, listées ci-dessous :**

- le présent règlement de la consultation

- le projet de convention d'occupation du domaine public
- le plan de situation et le plan intérieur de l'établissement
- la liste prévisionnelle des emplacements permettant l'installation des équipements de la buvette Grandclément
- la délibération n°D-2023-408 du 14 décembre 2023 relative à la tarification des droits d'occupation commerciale du domaine public pour 2024

## VI - CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront appréciées par un jury composé d'un ou plusieurs élus de la Ville, d'un ou plusieurs agents de la Ville et potentiellement d'un représentant de la chambre des métiers et de l'artisanat.

Conformément à l'article V du présent règlement de consultation, les offres seront jugées sur 100 points au regard des documents fournis et en fonction des critères ci-dessous :

- Qualité et diversité de l'offre proposée - **pondération 30 points**
- Accessibilité prix - **pondération 20 points**
- Respect et mise en œuvre d'une démarche environnementale durable : origine des produits, modes d'approvisionnements et d'une façon générale appréciation d'une démarche éco-responsable dans la gestion de l'activité – **pondération 20 points**
- Le modèle économique : viabilité/fiabilité du business plan sur 6 ans - **pondération 30 points**

## VII – NEGOCIATION

Au terme de l'analyse des offres et sur la base des offres initiales, la ville de Villeurbanne peut décider d'engager des négociations avec, au maximum, les 5 meilleurs candidats les mieux classés. Il informe les candidats admis à négocier des modalités pratiques de la négociation.

La négociation pourra se dérouler en phases successives et porter à la fois sur des aspects techniques et/ou financiers. La ville de Villeurbanne pourra décider à tout moment de mettre un terme à la négociation au regard de la qualité des offres reçues.

Chaque candidat est aussi libre de se retirer de la négociation à tout moment, mais toutefois, il sera tenu d'en informer la ville de Villeurbanne.

Les négociations seront toutes réalisées de la même manière :

- soit par téléphone avec obligation d'une retranscription écrite (par courrier ou courriel) des échanges verbaux,
- soit par écrit (par courrier ou courriel),
- soit par une ou plusieurs rencontres en face à face, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, permettant la traçabilité des échanges intervenus.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise à la ville de Villeurbanne par la plateforme AWS en respectant le délai fixé de réponse.

L'occupation est attribuée au candidat le mieux classé au terme de la négociation au regard des critères de choix des offres mentionnés à l'article VI ci-dessus.

La ville de Villeurbanne pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

## VIII - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Le lancement de la consultation se fera à compter du 20/02/2025 Les candidatures sont à remettre exclusivement au plus tard le 25/03/2025 à 12h00 via la plateforme en ligne AWS.**

Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont transmis à la personne publique par le biais de la plateforme électronique à l'adresse suivante : <http://marches-publics.villeurbanne.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

**Retrouvez les réponses à toutes les questions que vous vous posez sur la dématérialisation dans le Guide (très) pratique de la dématérialisation du Ministère de l'économie et des finances :**

[https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/demat/ialisation/20180601\\_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/demat/ialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf)

### **A - Prérequis technique pour déposer une candidature et des offres**

L'entreprise doit disposer sur son poste informatique de la console Java dernière version mise à jour. Ce logiciel peut être gratuitement téléchargé sur la plateforme à l'adresse <https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>

### **B - Présentation et contenu des candidatures et offres**

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis par un test sur le site école du profil d'acheteur ou en utilisant la consultation de démonstration disponible sur le profil d'acheteur. Cela permettra au candidat de vérifier les prérequis techniques au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.

**Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier.**

La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier.

- Taille maximum par document joint : 50 Mo
- Nommage des fichiers : les noms de répertoires et de fichiers (y compris le séparateur et l'extension) sont limités à 31 caractères, qui doivent obligatoirement être des lettres, des chiffres ou des tirets bas (\_), à l'exception des caractères spéciaux. L'arborescence des fichiers est limitée à huit niveaux de répertoires
- Format des pièces :

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables tels que :

- Suite Office
- OpenOffice
- PDF ou RTF
- Fichiers image : JPEG

Il est recommandé aux candidats de respecter les préconisations suivantes :

- les extensions des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo

- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### **C - Modalités de dépôt des candidatures et des offres**

Le dépôt des offres s'effectue en suivant le déroulement indiqué pas à pas dans le Guichet de dépôt sur <https://www.marches-publics.info/marches-depot.htm>

#### **ATTENTION :**

**Les candidats devront être vigilants quant aux délais de téléchargement de leur offre par rapport à l'horaire de remise des offres.  
Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt.**

### **D - Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres **sur un support papier ou sur support physique électronique.**

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant obligatoirement la mention lisible :

« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat - Objet de la consultation (à compléter par le candidat) ».

La copie de sauvegarde support papier ou sur support physique électronique devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiqués en page de garde du présent règlement de consultation, et à l'adresse suivante :

#### **Par voie postale :**

**Mairie de Villeurbanne**

**Direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et du Patrimoine**

**Service Achats et Commande publique**

**BP 65051**

**69601 Villeurbanne Cedex**

#### **Remise contre récépissé :**

**27 rue Verlaine**

**Direction des Affaires Juridiques, de la Commande Publique et du Patrimoine**

**Service Achats et Commande publique**

**entre 9h00 et 12h00, et entre 13h30 et 16h30**

**Villeurbanne**

**Les modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde figurent à l'Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :**  
NOR: ECOM1800783A

ELI: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/7/27/ECOM1800783A/jo/texte>



Lorsqu'une candidature ou une offre ont été transmises par voie électronique, mais n'ont pas pu être ouvertes, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit.

#### **E - Traitement des fichiers contenant un programme informatique malveillant**

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur font l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde ouverte en application des dispositions précédentes et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur fait l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Pour information, l'antivirus utilisé par la ville de Villeurbanne est le logiciel SOPHOS.

**Pour toute demande de renseignement complémentaire relative à la plateforme ou pour un dépannage technique, le candidat contactera la hotline du prestataire AWS :  
de 9 h à 19 h du lundi au vendredi au 04 80 04 12 60**