|  |
| --- |
| **Ecole nationale supérieure d’architecture de Marseille** |
| **Etablissement public sous tutelle du Ministère de la culture** **184 avenue de Luminy - Case 924****13288 Marseille Cedex 9****Téléphone +33 (0)4 91 82 71 00 (ou 71.05)**[**www.marseille.archi.fr**](http://www.marseille.archi.fr) |
| **Autorisation d’Occupation Temporaire** |
| **Objet : Règlement de consultation relatif à l’exploitation de distributeurs automatiques de boissons et de denrées alimentaires**

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Date limite de réception : mercredi 17 juillet 2019****Date d’envoi à la publication : 28 juin 2019** |

**Ce document comporte 6 pages, y compris la page de garde**

Table des matières

[Article 1 Objet de la consultation 2](#_Toc12951555)

[Article 2 Durée de l’exploitation 2](#_Toc12951556)

[Article 3 Renseignements 3](#_Toc12951557)

[3.1 Désignation de la personne habilitée à donner des renseignements administratifs : 3](#_Toc12951558)

[3.2 Désignation des personnes habilitées à donner des renseignements techniques 3](#_Toc12951559)

[Article 4 Suivi global de l’A.O.T. 3](#_Toc12951560)

[Article 5 Obligations du bénéficiaire 3](#_Toc12951561)

[5.1 Nature de l’obligation du bénéficiaire 3](#_Toc12951562)

[5.2 Moyens humains – personnel affecté aux opérations 3](#_Toc12951563)

[Article 6 Organisation de la consultation 4](#_Toc12951564)

[6.1 Remise du dossier de consultation 4](#_Toc12951565)

[6.2 Contenu du dossier 4](#_Toc12951566)

[Article 7 Contenu et remise des candidatures 4](#_Toc12951567)

[7.1 Contenu des candidatures 4](#_Toc12951568)

[7.2 Remise des candidatures 4](#_Toc12951569)

[Article 8 Jugement des propositions 5](#_Toc12951570)

[Article 9 Modalités d’attribution 5](#_Toc12951571)

[Article 10 Accès aux locaux et équipement 5](#_Toc12951572)

[Article 11 Remise des candidatures 6](#_Toc12951573)

[Article 12 Pénalités 6](#_Toc12951574)

[Article 13 Exécution des Prestations aux frais et risques du bénéficiaire 6](#_Toc12951575)

[Article 14 Reconnaissance des lieux 6](#_Toc12951576)

# Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l’exploitation de distributeurs automatiques de boissons chaudes et froides et d’encas - confiseries dans le cadre d’une Autorisation d’Occupation Temporaire (A .O.T.) du domaine public à l’Ecole Nationale Supérieure d’Architecture de Marseille (ENSA•M). L’ENSA•M possède actuellement quatre (4) distributeurs : deux distributeurs de boissons chaudes, un distributeur de boissons fraiches et un distributeur d’encas - confiseries. Cette configuration est susceptible d’évoluer à la demande de l’ENSA•M.

# Durée de l’exploitation

Cette mise à disposition est consentie pour une durée de trois (3) ans ferme.

La convention débutera le 26 août 2019 et se terminera à la fin de l’année universitaire 2021-2022.

Elle pourra être prolongée pour une durée d’un an (1) par voie d’avenant.

En cas de renouvellement accepté par les deux parties, l’autorisation se terminera à la fin de l’année universitaire 2022-2023.

En tout état de cause, l’A.O.T. se terminera au moment de l’installation de l’ENSA•M à l’Institut Méditerranéen de la Ville et des Territoires situés sur le site de la ZAC Saint Charles à Marseille.

En cas de cessation d’activité au cours de l’A.O.T., le bénéficiaire devra donner son préavis au moins six (6) mois avant la date de fin d’exploitation, par lettre recommandée avec accusé de réception.

# Renseignements

##  Désignation de la personne habilitée à donner des renseignements administratifs :

Nathalie MAKHLOUFI

Service financier et des achats

Tél. : 04-91-82-71-59

nathalie.makhloufi@marseille.archi.fr

## Désignation des personnes habilitées à donner des renseignements techniques

Yannick SADY Chef du Bureau des Moyens Logistiques et des Bâtiments

Tél. : 06.23.79.23.70

yannick.sady@marseille.archi.fr

# Suivi global de l’A.O.T.

La coordination et le suivi de la réalisation des prestations sont effectués chez le bénéficiaire par une personne habilitée à le représenter. Cette personne est désignée dans le mémoire du bénéficiaire.

Le pilotage de la prestation sera assuré au sein de l’ENSA•M par le bureau des moyens logistiques et des bâtiments.

# Obligations du bénéficiaire

## Nature de l’obligation du bénéficiaire

Le bénéficiaire de l’A.O.T. est débiteur d’une **obligation de résultat**.

Les produits et denrées proposés dans les distributeurs s’adressant essentiellement à un public d’étudiants, le bénéficiaire devra proposer des tarifs adaptés à cette population disposant de peu de revenus.

A ce titre, il est tenu de mettre en œuvre les moyens nécessaires à la bonne exécution de la prestation dans les délais impartis. Dans le cas exceptionnel où il livre des prestations défectueuses (non approvisionnement des distributeurs, distributeur en panne, etc), il s’engage à les corriger à ses frais dans les 24 heures.

Le retard dans l’exécution des corrections fait encourir au bénéficiaire les pénalités.

Les prestations devront être effectuées sans perturber le fonctionnement de l’ENSA•M. Le bénéficiaire devra respecter les contraintes et les consignes qui lui sont imposées par l’ENSA•M.

## Moyens humains – personnel affecté aux opérations

Le bénéficiaire s’engage à faire exécuter les prestations par du personnel qualifié notamment pour la maintenance des distributeurs.

# Organisation de la consultation

##  Remise du dossier de consultation

 Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable à partir :

* du site de l'ENSA•M: http//:www.marseille.archi.fr
* de la plate-forme de l’Etat : https://www.marches-publics.gouv.fr

## Contenu du dossier

Le dossier est composé :

* du présent règlement de consultation,
* de la convention d’A.O.T. du domaine public.

# Contenu et remise des candidatures

## Contenu des candidatures

Les candidats devront déposer un dossier comprenant :

* La convention d’A .O.T. du domaine public signée ;
* La lettre de candidature présentant de manière détaillée le type de distributeurs installés et argumentant les atouts du candidat à l’attribution de l’A.O.T. du domaine public ;
* L’inscription au Registre du commerce et des sociétés (extrait K bis) ou inscription au registre des métiers (RM) ;
* La copie du jugement si procédure de redressement judiciaire en cours ;
* L’attestation de visite des locaux ;
* Un mémoire technique comprenant :
* Les modalités et délais d’approvisionnement des machines,
* Les modalités et délais d’intervention en cas de panne des machines,
* Les délais de remplacement des machines en cas de pannes successives,
* Liste exhaustive des produits proposés à la vente ainsi que le prix, à compléter dans le

bordereau des prix unitaires fourni par le candidat,

* La description et/ou fiches techniques des produits mis en vente dans les machines (précisant la nature ou la composition des produits, leur qualité, les marques distribuées, etc.),
* Les caractéristiques techniques des distributeurs mis en place et ce par le biais d’une fiche,

descriptive des distributeurs présentant le procédé de préparation des boissons, les dimensions de l’appareil, la consommation électrique des distributeurs

* Le mobilier proposé pour aménager l’espace dédié (mange debout…),
* Une mise en perspective des installations telles que le candidat les prévoit, ainsi que des aménagements esthétiques qu’il peut proposer. En cas de proposition retenue, ces dispositions deviendront contractuelles et le candidat sera tenu de s’en approcher le plus possible lors de la mise en place du ou des distributeurs,
* Les caractéristiques des gobelets mis en place dans les machines à café qui doivent être recyclages,
* Les systèmes de paiement présents sur les différents distributeurs : monnaie, carte étudiante cnous IZLY, badge, billet ou CB pour rechargement carte bancaire.

##  Remise des candidatures

Les offres seront remises ou envoyées au choix du candidat suivant l’une ou l’autre des modalités suivantes :

* Par voie postale ou par dépôt :

Les opérateurs économiques transmettent leur candidature et leur offre sous pli cacheté soit par remise en mains propres contre récépissé, les jours ouvrés entre 9h00 et 12h00 et 14h00 et 16h00, soit par voie postale par lettre recommandée avec Accusé de Réception. Le dossier, contenant les documents relatifs à la candidature et à l’offre, sera transmis, sous pli fermé, en mentionnant sur l’enveloppe les indications suivantes :

 ENSA•M

 Service financier et des achats - Nathalie Makhloufi

 184, avenue de Luminy

 13288 Marseille cedex 09

 Convention d’autorisation d’occupation temporaire relative à la cafétéria de l’ENSA•M

 NOM ET ADRESSE DU CANDIDAT

* Par voie électronique

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le profil d’acheteur de l’ENSA•M (http://www.marches-publics.gouv.fr).

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au :

 **Mercredi 17 juillet 2019 à 12h00**

# Jugement des propositions

Les propositions seront jugées sur :

- la liste des produits consommables (diversité et qualité) en dissociant les boissons chaudes, les boissons fraiches, les confiseries et les encas (plats à réchauffer, fruits, sandwichs…)

- les prix, notamment ceux du café, du thé et de certaines confiseries

- les modalités et délais d’approvisionnement des machines,

- les modalités et délais d’intervention en cas de panne des machines,

- les modalités de fonctionnement au regard de la politique menée par l’entreprise en matière du développement durable.

- les moyens de paiement

La personne publique se réserve également la possibilité de faire préciser ou compléter la teneur de la proposition.

# Modalités d’attribution

L’attribution se fera sur la base du classement résultant de l’analyse des propositions telle qu’elle est décrite à l’article 8 du présent règlement. C’est la proposition la mieux classée qui sera retenue.

Si le candidat retenu décide de renoncer à l’autorisation, il le fera sous la forme d’un courrier transmis sous pli recommandé avec accusé de réception. L’autorisation sera alors attribuée au candidat classé immédiatement après lui.

# Accès aux locaux et équipement

Si nécessaire, l’ENSA•M dotera le bénéficiaire de badges d’accès (transpondeurs) permettant l’accès aux locaux concernés par les prestations. L’accès à l’école se fera systématiquement par la porte de service.

En fin d’A.O.T, le bénéficiaire sera tenu de remettre l’ensemble des transpondeurs ou moyens d’accès aux bâtiments, au chef de bureau des moyens logistiques et des bâtiments.

En cas d’utilisation frauduleuse ou de transmission des clefs à des individus non concernés par la prestation par une personne employée par le bénéficiaire, la responsabilité de ce dernier sera engagée.

En cas de perte ou de vol, le bénéficiaire avisera aussitôt le responsable du site, des exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés.

**Le bénéficiaire devra supporter tous les frais générés par cette perte ou ce vol.**

# Remise des candidatures

La date limite de remise des offres est fixée au **mercredi 17 juillet 2019 à 12h00**.

# Pénalités

Des pénalités seront dues en cas de prestations défectueuses (maintenance, non ravitaillement, etc) prévu à l’article 5.1.

Une convocation par simple courrier à un entretien sera envoyée à l’entrepreneur pour lui exposer les motifs d’insatisfaction. Sans résultat de sa part, une mise en demeure sera adressée, sous pli recommandé avec accusé de réception, l’ENSA•M se réservant le droit, pour un nouveau manquement, soit de résilier l’AOT, soit de fixer le montant des pénalités dues par l’entrepreneur et calculées de la façon suivante.

Le montant des pénalités est fixé à **cinquante (50) € par jour calendaire de retard** et ne sont pas soumis à l’obligation de mise en demeure préalable.

Les journées de retard sont décomposées par vingt-quatre heures (24h) consécutives. Toute journée engagée compte pour un (1) jour.

# Exécution des Prestations aux frais et risques du bénéficiaire

Sans que la décision de mise en demeure ne le mentionne, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, après mise en demeure infructueuse en cours d’AOT, de faire exécuter aux frais et risques du bénéficiaire défaillant, tout ou partie des prestations n’ayant pas donné satisfaction après constatations contradictoires.

# Reconnaissance des lieux

Une visite des lieux est obligatoire. Le candidat prendra contact avec monsieur Yannick SADY ; chef du bureau des Moyens Logistiques et des Bâtiments, exclusivement par mail : yannick.sady@marseille.archi.fr.

A l’issu de cette visite, un récépissé de visite sera délivré par l’ENSA•M au candidat. Ce récépissé sera joint obligatoirement au dossier de candidature mentionné à l’article 7.