

# **Mise à disposition d'appareils de distribution automatique de boissons et d'en-cas (snacking)**

## **Appel à Manifestation d'Intérêt**

### **Règlement de consultation**

**N°2025-3**

#### **Ecole**

9 rue Angellier  
59 000 Lille

#### **Atelier**

23 rue d'Inkermann  
59 000 Lille

## Sommaire

PREAMBULE .....	3
ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 - DUREE .....	4
ARTICLE 4 - MODALITES DE REGLEMENT, DE PAIEMENT ET PRIX.....	4
ARTICLE 5 - VARIANTES ET OPTIONS.....	4
ARTICLE 6 - COMPOSITION ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET PROPOSITIONS.....	5
ARTICLE 8 - PROCEDURE DE REMISE ET CONTENU DU DOSSIER .....	5
ARTICLE 9 - ANALYSE DES CANDIDATURES, PROPOSITIONS ET ATTRIBUTION .....	7

## PREAMBULE

Les références juridiques relatives à la consultation sont :

- Le Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) - Art. L2122-1-1 :  
« Occupation ou utilisation du domaine public en vue d'une exploitation économique avec procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester »
- L'Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques avec procédure du régime de l'occupation du domaine public

## ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

**Sciences Po Lille**  
9 rue Angellier 59 000 Lille

1.2. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) par le biais des « questions-réponses ». Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres,

1.3. Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus :

- par téléchargement sur les sites Internet : [www.sciencespo-lille.eu](http://www.sciencespo-lille.eu)  
[www.marches-publics.gouv.fr/](http://www.marches-publics.gouv.fr/)

- lorsque les documents ne sont pas accessibles par voie électronique ils sont envoyés aux opérateurs économiques qui le demandent dans les trois jours qui suivent la demande.

1.4. Adresse à laquelle les offres et les candidatures doivent être envoyées ou déposées :

- site internet : [www.marches-publics.gouv.fr/entreprise](http://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise)

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1. Prestation(s)

Le présent appel à manifestation d'intérêt a pour objet **l'exécution de prestations d'installation, d'exploitation, d'approvisionnements périodiques et de retrait (en fin de marché) de distributeurs de boissons chaudes, de boissons froides et d'en-cas**. Il n'y a pas de division en lot.

Les produits vendus dans ces distributeurs sont à destination des étudiants, de personnels Sciences Po Lille, d'enseignants et/ou de visiteurs fréquentant les sites concernés.

A titre informatif, les chiffres d'affaires des années précédentes pour l'ensemble des 4 distributeurs actuellement implantés au sein de l'école se situaient entre 25 000 € HT et 30 000 € HT par an.

2.2. Lieu d'exécution des prestations et visite préalable :

Les deux sites d'implantation sont:

- Site de l'Ecole Sciences Po Lille 9 rue Angellier à Lille (Rez-de-chaussée et 4ème étage)
- Site de l'Atelier Sciences Po Lille 23 rue d'Inkermann à Lille (Rez-de-chaussée)

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite avant toute remise de dossier afin de visualiser les emplacements.

Pour cela, les candidats sont invités à prendre attache auprès de M. Yann MARLIER, Responsable du Service Patrimoine et Logistique, de préférence par mail [yann.marlier@sciencespo-lille.eu](mailto:yann.marlier@sciencespo-lille.eu) (téléphone 06.75.94.42.89). Les visites seront impérativement effectuées entre les 15 et 23 juillet 2025.

Lors de cette visite, le titulaire est réputé prendre pleine connaissance de toutes les localisations d'emplacement et des contraintes logistiques éventuelles (en approvisionnements et installations). A l'issue de celle-ci, les candidats se verront remettre une attestation de visite signée par Sciences Po Lille dont une copie devra être jointe à la proposition sous peine de voir leur offre rejetée. Les éventuelles observations et/ou préconisations sont à formuler dans le document à l'initiative du candidat (cf. Article 8).

2.3. Nomenclature applicable (classification CPV):

42968100: Distributeur de boissons / 42933300: Distributeurs automatiques de produits

### ARTICLE 3 - DUREE

L'occupation du domaine public est accordée pour une durée de 2 ans assortie de 3 possibilités de reconduction annuelle.

La prise d'effet interviendra au plus tôt à la date de leur notification ou postérieurement à celle-ci en fonction de la décision du pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues au cahier des charges.

### ARTICLE 4 - MODALITES DE REGLEMENT, DE PAIEMENT ET PRIX

#### 4.1 . Modalités de règlement et de paiement

La modalité de règlement est le paiement d'une redevance par le bénéficiaire pour occupation ou utilisation du domaine public. La redevance est payable annuellement (pour autres modalités, voir Convention du domaine public).

#### 4.2. Révision de prix

Sur le principe, la redevance n'est pas révisable.

Sur l'évolution des tarifs pratiqués sur les produits vendus, se référer au cahier des charges.

### ARTICLE 5 - VARIANTES ET OPTIONS

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les variantes.

Le pouvoir adjudicateur a la possibilité de demander aux candidats de présenter des options qui sont obligatoires. Dans le cas d'options obligatoires, le candidat est tenu d'y répondre sous peine de rendre son offre irrégulière.

### ARTICLE 6 - COMPOSITION ET RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

#### 6.1. Composition du dossier de consultation

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Il comprend :

- Le présent règlement de consultation n°2025-3
- Le projet de convention d'occupation du domaine public n°2025-3
- L'annexe 1 à la convention d'occupation : le cahier des charges n°2025-3
- L'annexe 2 à la convention d'occupation : la grille tarifaire et pourcentage de redevance.

Les quatre documents sont indissociablement liés entre eux. Le fonctionnement des sites, les caractéristiques des espaces d'implantation, les exigences de distribution des produits (en qualité comme en modalités approvisionnement) et les dispositions contractuelles spécifiques figurent au cahier des charges. Les conditions de mise à disposition des dépendances-emplacements sont définies dans la convention d'occupation du domaine public.

## 6. 2. Retrait du dossier de consultation

Retrait électronique :

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu aisément en le téléchargeant sur le site internet ci-après : <http://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> (rubrique « Annonces »).

Pour ceci, les candidats doivent impérativement s'inscrire sur la plate-forme de dématérialisation à laquelle est relié le pouvoir adjudicateur.

Sur ce site, ils doivent indiquer leurs coordonnées, leur adresse électronique et le nom d'un correspondant. Ils pourront ainsi bénéficier de toutes les informations complémentaires qui seront éventuellement diffusées au cours de la consultation.

## ARTICLE 7 - MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET PROPOSITIONS

Les candidatures et propositions seront déposées sous forme dématérialisée sur la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) suivant les références de la publication de la consultation.

La date et l'heure qui seront prises en compte par le pouvoir adjudicateur correspondent au dispositif d'horodatage de la plate-forme. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Aucune candidature et/ou proposition envoyée(s) par courriel ne sera (seront) acceptée(es).

La date et l'heure limites de transmission (candidatures et propositions) sont les suivantes :

**AU PLUS TARD LE LUNDI 4 AOUT 2025 A 16H**

Le délai minimum de validité des propositions est de 90 jours à compter de cette date ci-dessus. Le candidat est tenu par celles-ci pendant tout le délai de validité.

Une fois déposées, les candidatures et propositions ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Toutefois, le candidat, qui souhaite faire une proposition différente de la proposition initiale, doit présenter cette celle-ci, nouvelle, selon les mêmes modalités administratives et avant la date limite. En outre, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un second dépôt par un même signataire se substitue au premier. En d'autres termes, il y a donc lieu d'adresser un nouveau dossier complet et non un additif.

Enfin, tous les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

## ARTICLE 8 - PROCEDURE DE REMISE ET CONTENU DU DOSSIER

### 8.1. Procédure de remise

En remise par voie électronique :

Les candidats remettent leur réponse sous 1 seul dossier contenant deux sous-dossiers permettant de les ouvrir séparément et de façon chronologique.

Le dossier s'intitule : AMI - Mise à disposition d'appareils de distribution automatique ».

Le premier sous-dossier concerne la partie candidature intitulée « Nom du candidat – Candidature ».

Le second sous-dossier concerne la partie proposition intitulée « Nom du candidat - Proposition ».

### 8.2. Contenu du dossier

La langue utilisée pour présenter les candidatures propositions est le français.

Pour être complets, les dossiers contiennent les documents suivants :

- Le sous-dossier avec la partie candidature intitulée « Nom du candidat – Candidature (en envoi dématérialisé) comprend :
  - Une lettre de candidature type DC1 complétée et signée (modèle disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>)
  - Un extrait KBis
  - Un document mentionnant les capacités financières du candidat avec communication du chiffre d'affaires sur les 3 dernières années d'exercice (à défaut le formulaire type DC2)
  - Un RIB
  - Un document mentionnant les capacités professionnelles, moyens humains et matériels du candidat
  - Une attestation d'assurance dommages aux biens et responsabilité civile souscrite par le candidat pour couvrir pendant toute la durée du contrat les incidents qui pourraient engager sa responsabilité.  
Nota : A la suite, le titulaire retenu fournira annuellement les attestations d'assurance suivantes et ce sur la totalité du contrat.
  - Une liste de 5 références significatives en lien avec la présente consultation
  - L'attestation de visite signée
  - Le projet de convention d'occupation du domaine public avec annexe daté et visé à l'emplacement.
- Le second sous-dossier avec la partie proposition intitulée « Nom du candidat - Proposition » (en envoi dématérialisé) contient :

#### Pour l'appréciation de la qualité d'usage

- Une lettre du candidat avec présentation de la société et motivation à déployer ses distributeurs au sein d'établissements de Sciences Po Lille  
Format attendu : 1 page A4 recto
- Sous forme de fiches équipements, les caractéristiques techniques de chaque distributeur mis en place (année, dimensions des distributeurs, esthétique, consommation, niveau sonore, système de paiement, etc.) et en cohérence avec les emplacements identifiés en cours de visite préalable  
Format attendu : 1 page A4 recto par distributeur
- Un projet d'activités avec une liste exhaustive des produits proposés à la vente et la procédure de remboursement du candidat en cas de dysfonctionnement.  
Format attendu : 1 page A4 recto assortie d'annexes descriptives des produits mis en vente
- Tout autre document à l'initiative du candidat permettant de mieux appréhender sa proposition (notamment en mentionnant toute contrainte identifiée lors de la visite et préconisations à prendre en compte)  
Format attendu : 1 page A4 recto

#### Pour l'appréciation des coûts

- L'annexe financière datée et signée reprenant tous les tarifs pratiqués  
Format attendu : tableau complété exhaustivement

#### Pour l'appréciation des délais et du service après installation des distributeurs

- Un planning prévisionnel détaillant, à partir de la réception d'un ordre de service, le délai d'approvisionnement des distributeurs, la durée d'installation et de mise en fonctionnement (approvisionnement des produits vendus inclus)  
Format attendu : 1 page A4 recto au format paysage
- Une note sur les modalités et délais d'intervention ou de remplacement en cas de dysfonctionnement ou panne des distributeurs avec intégration des dispositions prises pour réduire l'empreinte carbone  
Format attendu : 1 page A4 recto distinguant les deux cas de figure
- Un descriptif de la procédure et délai de remboursement en cas d'anomalie de distribution  
Format attendu : 1 page A4 recto

## ARTICLE 9 - ANALYSE DES CANDIDATURES, PROPOSITIONS ET ATTRIBUTION

En fonction des dates et heures de dépôt, le pouvoir adjudicateur ouvre successivement les sous-dossiers contenant les candidatures, les enregistre et vérifie la recevabilité de celles-ci. A l'appui de cette vérification, le pouvoir adjudicateur ouvre les sous-dossiers contenant les propositions.

Toutes les informations fournies par le candidat à l'appui de leur proposition prendront valeur contractuelle s'il est retenu.

Après avoir éliminé les propositions inappropriées, irrégulières et inacceptables, les propositions restantes sont analysées.

Les critères d'analyse des propositions sont (avec pondération totale sur 100 points) :

### Qualité technique et d'exploitation (45 points) :

- Qualité du projet dans son ensemble (10 points)
- Qualité du parc des distributeurs tant technique qu'en caractéristique environnementale : gestion des déchets liés à l'approvisionnement, gestion énergétique des distributeurs, niveau sonore, ... (15 points)
- Qualité des produits proposés et cohérence avec les éléments du cahier des charges (20 points)

### Valeur financière (30 points) :

- Prix des produits (15 points)
- Niveau de Pourcentage de la redevance (15 points)

### Délais et qualité de service après installation (25 points) :

- Qualité et optimisation du planning d'installation (10 points)
- Dispositions pour entretien du parc des distributeurs et gestion des dysfonctionnements avec dimension environnementale (10 points)
- Gestion des remboursements client en cas d'anomalie de distribution (5 points).

Chaque critère est lié à la constitution du second sous dossier « Proposition ». L'absence du document attendu entraîne une notation de zéro. Chaque document remis selon le formalisme est noté et les notes sont agrégées. La proposition retenue est celle qui obtient la note sur 100 la plus élevée.

Après attribution, le pouvoir adjudicateur vérifie que l'attributaire répond aux conditions préalables à la signature du marché indiquées ci-après. Il avise alors, par écrit, les candidats non retenus et notifie le marché à l'attributaire.

À tout moment, tout ou partie d'avancement de la procédure, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve de la production, dans un délai de 8 jours suivant l'envoi de la demande du pouvoir adjudicateur, des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents. Ces documents peuvent avoir été fournis lors de la remise de la première enveloppe :

- les pièces mentionnées à l'article R.324-4 ou R.324-7 du Code du travail ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.