

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION, CAHIER DES CHARGES
(ET SES ANNEXES)
RELATIF A L'EXPLOITATION DE LA CAFÉTÉRIA DU PUBLIC
DU TRIBUNAL DE PARIS**

Table des matières

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 Objet et organisation de la consultation	3
1.2 Dossier de consultation	3
1.3 Visites	4
1.4 Constitution de l'offre	5
1.5 Retour des offres	6
1.6 Jugements des offres.....	7
ARTICLE 2. DEFINITION DU PERIMETRE DES PRESTATIONS DANS LE CADRE DU PARTENARIAT	8
ARTICLE 2. LOCAUX, EQUIPEMENTS ET SECURITE.....	9
ARTICLE 3. DESCRIPTION DES BESOINS	10
3.1 LA CAFETERIA DU PUBLIC	10
3.2 LES DISTRIBUTEURS	11
ARTICLE 4. APPROVISIONNEMENT, NETTOYAGE, ENTRETIEN ET GESTION DES DECHETS.....	12
4.1 APPROVISIONNEMENT	12
4.2 NETTOYAGE, ENTRETIEN ET GESTION DES DECHETS	12
ARTICLE 5. CONDITIONS D'EXPLOITATION	12
ARTICLE 6. LISTE DES ANNEXES	13
ANNEXE 1 : Plans d'implantation de la cafétéria	14
ANNEXE 2 - Équipements et mobiliers mis à la disposition du candidat retenu et dossier	15
ANNEXE 3 – Cadre de réponse technique – offre commerciale	16
ANNEXE 4 – Estimation de la redevance.....	17
ANNEXE 5 – Photos des locaux de restauration du public mis à disposition	18
ANNEXE 6 – Convention de répartition des charges.....	20

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet et organisation de la consultation

La présente consultation porte sur l'exploitation de la cafétéria du public du Tribunal judiciaire de PARIS situé Parvis Robert Badinter 75017 PARIS.

Elle se traduira sur une convention de mise à disposition de locaux dans un bâtiment construit en vertu d'un contrat de partenariat du 15 février 2012 conclu avec la société ARELIA.

Il est précisé que cette convention ne constitue ni un marché public, ni un accord cadre, ni une délégation de service public.

La convention entrera en vigueur à sa date de notification.

La date prévisionnelle de début de la phase préparatoire est fixée au 13 février 2026.

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au plus tard au 16 avril 2026.

CALENDRIER DE LA PROCÉDURE	
16 février 2026 au 19 mars 2026	Publicité, réalisation des visites et campagne de réception des offres
18 mars – 14 avril 2026	Etude des offres et sélection du titulaire
15 avril 2026	Terme de l'occupation par le titulaire actuel
A compter du 16 avril 2026	Etat des lieux d'entrée sur site du nouveau titulaire

La convention sera conclue pour une durée de QUATRE (4) ans à compter de sa signature, sauf résiliation de l'une des parties adressée par LRAR, respectant un préavis de 6 mois au moins avant l'échéance.

Toute reconduction tacite est exclue.

A l'issue de la convention, le candidat retenu sera tenu de libérer les locaux.

Le dossier de consultation a fait l'objet d'une dématérialisation. Les candidats sont invités à télécharger le dossier à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

1.2 Dossier de consultation

Les candidats restent engagés par leur offre dans un délai de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée.

Le dossier de consultation est composé par des éléments suivants, étant précisé que la convention finale sera rédigée en reprenant les éléments de réponse du candidat retenu :

- Le présent règlement de consultation ;

- Le cahier des charges et ses annexes :

- Annexe 1 : Plan des locaux
- Annexe 2 : Equipements et mobiliers mis à la disposition du candidat retenu
- Annexe 3 : Cadre des réponses technique – offre commerciale
- Annexe 4 : Estimation de la redevance
- Annexe 5 : Photos des locaux de restauration du public mis à disposition
- Annexe 6 : Convention de répartition des charges

Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit faire part de son nom, d'une adresse postale et obligatoirement d'une adresse électronique valide, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme, ils ne seront pas informés d'éventuelles modifications et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

L'administration se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date de limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation, sans altérer à ses éléments substantiels.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date de limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le candidat ne peut se présenter sous forme de groupement.

1.3 Visites

Les candidats devront avoir effectué, après avoir préalablement retiré le dossier de consultation des entreprises et sous peine d'irrecevabilité de leur offre, une visite obligatoire du site.

Il appartient, en conséquence, à chaque candidat de solliciter une prise de rendez-vous de visite, dans les meilleurs délais, en envoyant une demande sur l'adresse structurelle sec.saaip.tj-paris@justice.fr

Les visites seront organisées durant la campagne de réception des offres.

A l'issue, **il sera délivré un certificat attestant de cette visite que chaque candidat devra joindre à son offre**, sous peine d'irrecevabilité.

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats pendant la visite.

Des renseignements complémentaires, administratifs ou techniques, pourront être obtenus uniquement via PLACE au plus tard dix (10) jours avant la date de remise des offres fixée au jeudi 19 mars 2026 à 16h. Les réponses apportées par l'Administration seront alors adressées au plus tard six (6) jours avant cette même date limite à tous les candidats.

Chaque candidat sera réputé parfaitement connaître les contraintes liées aux locaux et la consistance des prestations à effectuer.

1.4 Constitution de l'offre

Le candidat devra fournir tous les renseignements et documents nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique en vue de la sélection.

Capacité juridique et capacité professionnelle	<ul style="list-style-type: none">• Lettre de candidature datée• Pouvoir• Déclaration du candidat renseignée et datée
Capacité économique et financière	<ul style="list-style-type: none">• CA global• CA relatif aux prestations considérés
Référence professionnelle et capacité technique	<ul style="list-style-type: none">• Documentation présentant l'organisation de la société, ses moyens humains et matériels, ainsi que ses différentes compétences et qualifications• Listes de références en rapport avec l'objet de la convention

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EUROS €.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Les pièces relatives à la candidature

- Les pièces relatives à l'offre :

- L'attestation de visite
- Le projet de convention remplie et signée y compris sur le montant de la redevance proposée**
- Un mémoire technique comprenant notamment le compte d'exploitation détaillé, les caractéristiques des produits alimentaires proposés (liste non exhaustive), le fonctionnement proposé, la redevance et remise
- Le cahier des charges paraphé sur chaque page**
- Les annexes au cahier des charges remplies et paraphées (Annexe 1 à 6)**

- Les documents complémentaires suivants :

- Extrait KBIS de moins de trois mois ;
- Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur
- Le certificat des déclarations sociales et de paiements des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le candidat retenu devra fournir la liste nominative des personnels affectés à l'exécution des prestations accompagnée, notamment, de l'extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) de chaque intervenant.

**** Ces pièces doivent être dûment complétées, paraphées, datées et signées par le représentant habilité.**

1.5 Retour des offres

La date limite de retour des offres est fixée au jeudi 19 mars 2026 à 12 heures 00 (heure locale).

Au-delà de la date limite de réception des offres, aucune offre régulièrement expédiée ou déposée ne peut être retirée, complétée ou modifiée sauf sur demande expresse du pouvoir adjudicateur.

Toute offre ouverte reste la propriété de l'Administration. L'attention des candidats est appelée sur le fait que toute proposition qui ne sera pas remise dans les conditions précitées ou qui parviendra après la date et l'heure fixée ci-dessus ne sera pas prise en compte.

Les dossiers doivent être transmis par voie dématérialisée sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Conformément aux dispositions des articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code la commande publique, les communications et échanges d'informations sont effectués par voie électronique.

1.6 Jugements des offres

L'administration se fonde sur les critères suivants pour déterminer l'offre la mieux disante :

Valeur technique de l'offre (60% de la valeur totale)	
Prestation envisagée (30%)	<ul style="list-style-type: none">• Diversité de l'offre (10%)• Produits proposés (10%)• Engagement sur l'origine des denrées (10%)• Agriculture biologique et locale (10%)
Personnel (20%)	<ul style="list-style-type: none">• Prestation et continuité du service (10%)• Délais d'intervention en cas d'incident (5%)• Mesure d'hygiène et de sécurité (5%)
Contrôle de la qualité et de la traçabilité des produits (5%)	<ul style="list-style-type: none">• Dont contrôles bactériologiques
Engagement en matière de développement durable (5%)	<ul style="list-style-type: none">• Dont actions contre le gaspillage alimentaire (loi EGALIM)
Valeur financière (40% de la valeur totale)	
Redevance (montant reversé) (25%)	<ul style="list-style-type: none">• L'offre la mieux disante obtient la note maximale et les autres sont notées au prorata
Prix usagers (15%)	<ul style="list-style-type: none">• L'offre la mieux disante obtient la note maximale et les autres sont notées au prorata

A l'issue de la première phase d'analyse et d'évaluation, il sera demandé aux trois candidats ayant présenté les meilleures offres de transmettre un échantillonnage des produits et accessoires proposés dans le cadre de leur offre.

Pour la livraison des échantillons, les candidats devront prendre attache avec le secrétariat de la direction du SAAJP : sec.saajp.tj-paris@justice.fr

Le candidat retenu sera celui qui répondra aux critères de qualités des produits et accessoires attendus par l'Administration.

Une note sur 20 sera attribuée à chacun.

A l'issue de la période de consultation et d'analyse des offres, l'administration se réserve le droit de négocier divers éléments de la convention avec le candidat le mieux classé.

Le candidat retenu signera une convention de mise à disposition des locaux, « intuitu personæ », impliquant que le bénéficiaire n'a pas qualité pour autoriser un tiers à occuper des locaux régis par la convention.

La future convention ne sera ni cessible, ni transmissible, directement ou indirectement, à qui que ce soit.

Les candidats non retenus seront informés du rejet de leur proposition par envoi dématérialisé.

ARTICLE 2. DEFINITION DU PERIMETRE DES PRESTATIONS DANS LE CADRE DU PARTENARIAT

Le périmètre du partenariat a été défini de la manière suivante :

- ARELIA fournit :

- Le mobilier des espaces de restauration (cf. annexe 1-plan d'aménagement),
- Les équipements techniques nécessaires au bon fonctionnement de la restauration

(cf. annexe 2). **Ces équipements, qui présentent actuellement un état d'usure avancé, ne feront l'objet d'aucune maintenance.** Leurs éventuels réparations et/ou remplacements incomberont par conséquent au candidat retenu, sur information et autorisation préalable de l'administration.

- S'agissant de l'exploitation/maintenance, le contrat de partenariat prévoit qu'ARELIA effectue les prestations suivantes :

- La collecte et traitement des eaux usées ;
- La fourniture de fluides impliquant une refacturation de la consommation au Titulaire de la convention ;
- La collecte, le tri, l'évacuation des déchets liés à la restauration (sachant que le prestataire de restauration aura la responsabilité de la collecte des déchets de restauration vers le local déchet). Les locaux de stockage des déchets sont situés au rez-de-chaussée du Bastion. Les déchets devront être apportés, triés impérativement dans des sacs poubelles transparents jusqu'aux locaux et zone de réception des déchets, afin qu'un contrôle visuel du contenu puisse être réalisé simplement ;
- Le nettoyage de l'espace ouvert à la clientèle de la cafétéria ;
- Exploitation maintenance : des installations de production de froid pour les chambres froides ; des équipements de sûreté ; des équipements et systèmes de détection et de lutte contre l'incendie ; du gros œuvre et du clos/couvert de l'ouvrage ainsi que des menuiseries intérieures, extérieures, des cloisons et des doublages ; des installations de chauffage, ventilation et climatisation ; des installations de distributions des eaux, et de récupération des eaux usées ; des appareils de lavage ; Des moyens de communications (téléphonie, VDI...).

- Ne sont pas compris dans le périmètre du contrat de partenariat :

- La fourniture des couverts, des plateaux, des ustensiles de cuisine et des caisses ;
- Le nettoyage des cuisines, réserves, annexes aux cuisines, bacs à graisses de la salle de restauration, du mobilier, des locaux annexes, et des circulations les desservants ;
- L'entretien, la maintenance et le renouvellement des lots architecturaux et de finition de l'ouvrage, de l'ensemble du mobilier et des équipements liés à la restauration.
- Les charges récupérables concernent le nettoyage des locaux, la gestion des déchets, le chauffage, l'éclairage et l'électricité.

À titre indicatif et sans engagement, le coût annuel moyen de la maintenance pour le premier trimestre 2025 a été évalué à 11 225 euros HT.

Concernant les fluides : le chauffage (eau chaude), la climatisation (eau glacée) et l'électricité (hors éclairage) seront facturés selon la consommation réelle relevée sur les compteurs. Pour l'eau froide sanitaire, aucun compteur n'étant présent, le volume consommé sera obtenu par soustraction à partir des autres compteurs existants.

Pour chaque fluide, le montant facturé est égal à la consommation mesurée multipliée par le prix unitaire défini au CPPP (contrat de partenariat public privé).

Le montant total correspond à la somme des charges de chaque fluide pour la période considérée.

À titre indicatif et sans engagement, le coût annuel moyen des fluides a été évalué pour le premier trimestre 2025 à 5628 euros HT.

ARTICLE 2. LOCAUX, EQUIPEMENTS ET SECURITE

La cafétéria destinée à l'usage exclusif du public est située au rez-de-chaussée (salle des pas perdus) dans un local d'une surface d'environ de 113 m² (office=10m² environ, comptoir de service=20 m², salle à manger=83 m² environ). La cafétéria peut accueillir jusqu'à 52 personnes assises.

Les locaux complémentaires suivants représentant 30m² sont également mis à disposition :

- Le local 0.44 / S.00.C.059 de 6 m²,
- Le local 0.45 / S.00.C.057 de 6 m²
- Le local 0.54 / S.00.C.535 de 12,05 m² et son annexe 0.53 / S.00.C.537 de 5,95 m²,

Deux locaux sont partagés :

- Le local de 34 m² accueillant le vestiaire femmes. Ce local est partagé avec la société de gardiennage ;
- Un accès partagé au local « bio-déchets », accueillant les déchets fermentescibles de 19 m².

Le candidat retenu prendra à sa charge toutes les réparations relevant de la responsabilité de l'Administration, ainsi que toutes les réparations nécessaires dont il est responsable pour maintenir les lieux attribués en bon état d'entretien et d'usage y compris, s'il y a lieu, les installations, le matériel et le mobilier. Il répond de toutes les détériorations survenues par suite d'abus de jouissance soit de son fait, soit du fait d'un tiers.

L'Administration met à la disposition du candidat retenu des espaces de gestion à proximité ainsi qu'un ensemble d'équipements, de mobiliers et d'accessoires détaillés en annexe 2. Les équipements référencés « HORS LOT » présentent à ce jour, à l'issue de huit années d'utilisation, un état d'usure avancé et leur remplacement à l'identique n'incombera pas au candidat retenu, partie à la convention.

S'il est admis que le candidat retenu puisse apporter son matériel propre pour ce qui concerne exclusivement les équipements référencés « hors lot », il devra les soumettre à l'accord préalable de l'administration avant toute utilisation nouvelle et veiller à ce qu'ils soient des matériels de puissance électrique identique. Ces caractéristiques feront également l'objet de

vérification par la personne publique et le partenaire du contrat de partenariat. Le candidat retenu ne sera pas autorisé à augmenter la charge électrique par l'emploi de nouveaux matériels non compris dans l'inventaire annexé au présent cahier des charges.

Concernant les contraintes de sécurité, de sûreté et les consignes incendies applicables à l'établissement, un plan de prévention sera signé entre l'Administration et le candidat retenu conformément aux dispositions du décret n°92-158 du 20 février 1992 et des articles R.4511.1 et suivants du Code du travail.

Les enjeux de sécurité incendie du site sont nombreux et le respect des consignes est un impératif pour le candidat retenu. Ce dernier répondra de toutes les détériorations survenues par suite d'abus de jouissance soit de son fait, soit du fait d'un tiers.

ARTICLE 3. DESCRIPTION DES BESOINS

3.1 LA CAFETERIA DU PUBLIC

La cafétéria doit permettre au public de se restaurer à des tarifs attractifs.

Il est demandé au candidat de veiller particulièrement :

- au respect de l'esthétique du lieu, notamment au parfait état permanent du mobilier, du matériel et des accessoires mis à disposition dans le cadre du partenariat ou en conformité avec les obligations définies dans ce cahier des charges ;
- à ne pas afficher son enseigne : une dérogation est néanmoins prévue pour les accessoires tels que serviettes, gobelets, les sacs de transport des denrées par le client... ;
- à la qualité de l'accueil et l'absence d'impact d'une éventuelle ambiance sonore de la cafétéria sur l'environnement professionnel (salle des pas perdus) et la sobriété inhérente aux espaces du service public de la justice ;
- à une tenue vestimentaire du personnel correcte et décente, en conformité avec le lieu et le service public de la Justice ;
- à la gestion de la file d'attente entre 12h et 14h. Le candidat devra présenter dans son offre une implantation et une organisation interne permettant de minimiser l'attente sur cette plage horaire. Idéalement, la durée de l'attente ne doit jamais atteindre plus de 10 minutes.
- à l'approvisionnement des produits notamment aux heures de pointe. Le candidat devra présenter une organisation interne permettant d'éviter les ruptures de produits.

Le candidat devra proposer la vente de produits de cafétéria et de restauration légère (liste non exhaustive) :

- Fruits, compotes, laitages, aliments allégés en glucides ou en lipides ;
- Petite restauration à consommer sur place ou à emporter ;
- Sandwichs froids (baguettes, pains variés) et salades variées permettant d'offrir une alternative sans gluten et/ou végétariennes, aussi au moins une recette sans féculents ;

- Restauration chaude (croque-monsieur, paninis, hot-dog, pizza, quiches, tartes salées, hamburgers, soupes de légumes...);
- Desserts (tartes, gâteaux, glaces, sorbets, fruits, yaourts...), confiseries, viennoiseries ;
- Boissons chaudes et froides, avec ou sans sucre, dont jus d'orange pressé sur place.

D'éventuelles formules visant à limiter les coûts des consommateurs en cas d'achats multiples pourront aussi être proposées.

Le candidat devra se conformer à la réglementation en vigueur relative à la réduction des plastiques et des déchets. Il devra proposer exclusivement des couverts et serviettes réemployables pour le service sur place et compostables pour la vente à emporter. Il devra également éviter les emballages superflus. Enfin, il veillera à participer activement à la lutte contre le gaspillage.

NOTA : L'Administration souhaite que le candidat propose :

- au moins une offre avec des produits en accord avec les recommandations du Programme National Nutrition Santé (PNNS) ;
- quelques produits sucrés et salés sans gluten et/ou végétariens.

Les produits alimentaires offerts à la vente devront être de bonne qualité, sains et marchands et répondre à toutes les prescriptions relatives à la protection des aliments, à l'hygiène publique et à la répression des fraudes.

Il est précisé que la vente de tabac et d'alcools est interdite.

Tous les articles devront avoir leurs prix lisiblement affichés au tarif T.T.C en euros, en fonction des taux de TVA applicables.

Toute modification ou évolution de l'offre devra être présentée à l'administration.

3.2 LES DISTRIBUTEURS

Le candidat devra également assurer l'exploitation, l'entretien, la maintenance et l'approvisionnement de trois distributeurs de boissons et confiseries.

Les trois distributeurs de boissons doivent être fournis, mis en place, gérés et exploités par le Titulaire de la convention.

Les distributeurs doivent être installés à proximité de la cafétéria du public dans la zone de la salle des pas perdus, dans une zone dédiée.

Le type de distributeurs doit être proposé par le titulaire de la convention. Ils doivent être conformes à la réglementation attendue dans le bâtiment. De même, les produits proposés devront également être proposés par le titulaire de la convention. Toutefois l'Administration sera vigilante sur la qualité des produits alimentaires offerts à la vente. Ces produits devront être de bonne qualité, sains et marchands et répondre à toutes les prescriptions relatives à la protection des aliments, à l'hygiène publique et à la répression des fraudes.

ARTICLE 4. APPROVISIONNEMENT, NETTOYAGE, ENTRETIEN ET GESTION DES DECHETS

4.1 APPROVISIONNEMENT

Les approvisionnements s'opèreront en dehors des heures d'affluence du bâtiment, et autant que possible, avant l'ouverture au public (8H30).

La logistique des horaires de livraison sera planifiée en fonction des horaires de flux prioritaires. Le Titulaire de la convention sera informé des plages horaires de livraison lors de la prise de possession des locaux.

Des consignes de circulation des marchandises à l'aide des circuits logistiques dédiés seront présentés au candidat choisi.

4.2 NETTOYAGE, ENTRETIEN ET GESTION DES DECHETS

Le candidat retenu devra assurer le maintien de la partie privative des locaux qu'il occupe en parfait état de propreté et d'utilisation. Il veillera à la propreté des espaces situés aux abords des distributeurs en cas d'impact lié à son activité, ces espaces font l'objet d'un nettoyage régulier par Arélia.

Les locaux font l'objet d'un nettoyage et d'un enlèvement quotidien des poubelles et autres déchets qui sont à la charge exclusive du candidat retenu.

Le candidat retenu installera régulièrement et systématiquement à cet effet des containers à poubelles, des sacs poubelles et autres afin d'encourager le tri sélectif par les clients. Il assurera quotidiennement le contrôle du tri sélectif et l'acheminement de ses poubelles vers le lieu de stockage des poubelles du bâtiment situé au rez-de-chaussée du Bastion. Les déchets devront être apportés triés dans des sacs poubelle transparents jusqu'aux locaux de réception des déchets afin qu'un simple contrôle visuel puisse être opéré par la société ARELIA.

Aucun stockage, même temporaire, d'approvisionnement, d'emballages ou de déchets n'est autorisé hors des locaux confiés au Titulaire.

À titre indicatif et sans engagement, le coût annuel moyen du nettoyage des déchets hors espaces verts pour le premier trimestre 2025 a été évalué à 3 947 euros HT.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'EXPLOITATION

La cafétéria sera ouverte du lundi au vendredi de 08h30 à 19h00. Le candidat devra proposer au minimum cette amplitude horaire. L'amplitude horaire pourra être limitée lors des vacances scolaires ou de courtes périodes hors vacances, sur autorisation de l'administration.

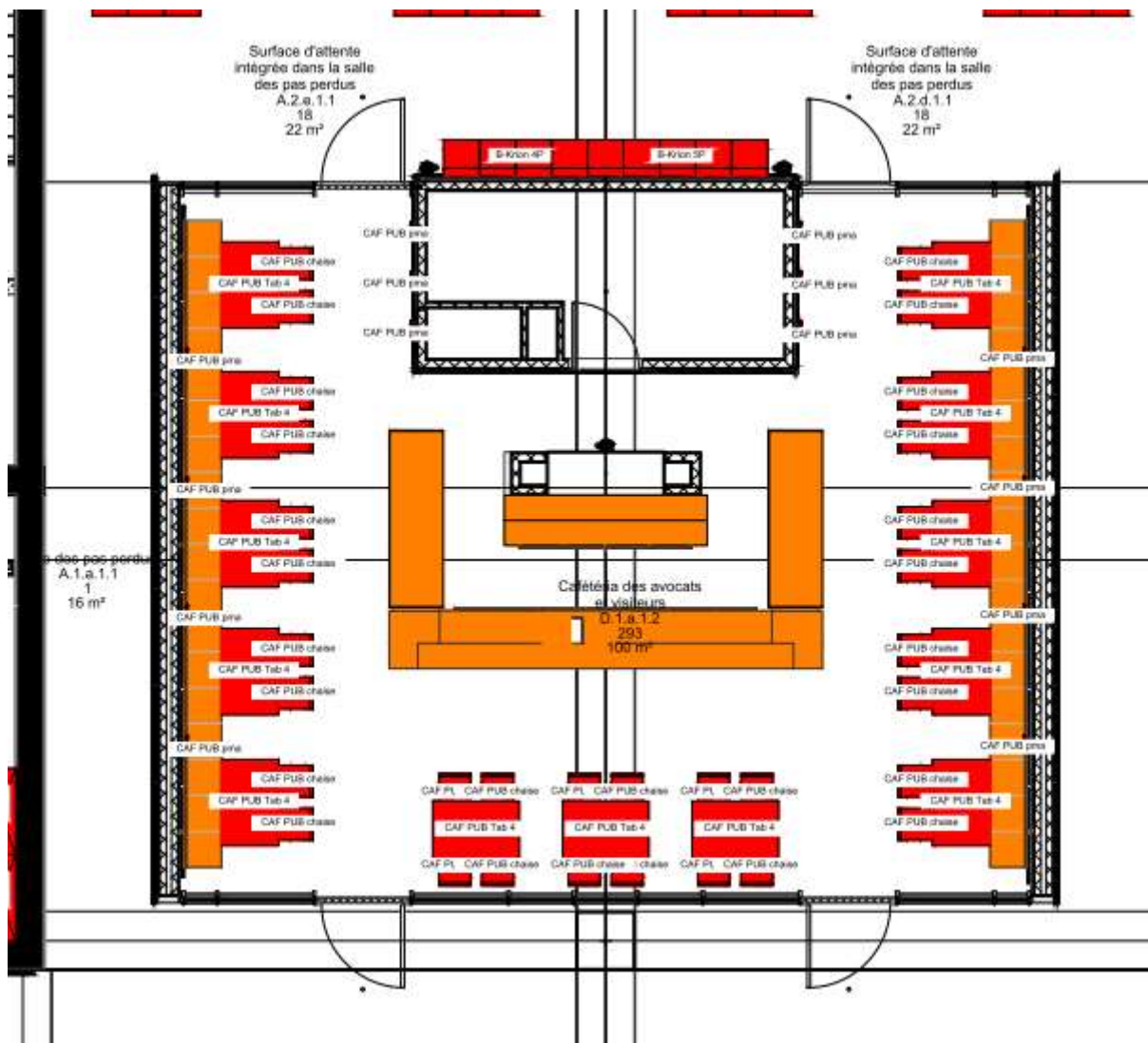
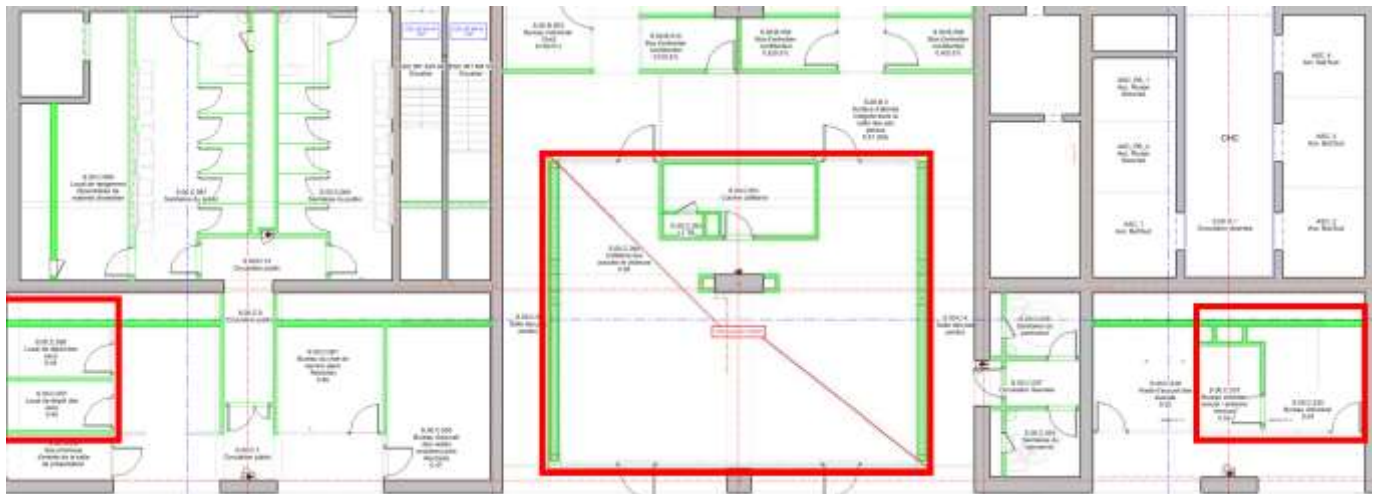
Le candidat retenu devra respecter les consignes de sûreté et de sécurité incendie applicables dans l'ensemble bâtementaire qui lui seront présentées lors de la prise de possession des locaux.

Un état des lieux d'entrée et de sortie établi par un commissaire de justice devra être réalisé. Il sera à la charge du candidat retenu. Le calendrier de cet état des lieux devra être arrêté avec l'administration.

ARTICLE 6. LISTE DES ANNEXES

- **Annexe 1 : Plan des locaux**
- **Annexe 2 : Equipements et mobiliers mis à la disposition du candidat retenu**
- **Annexe 3 : Cadre de réponse technique – offre commerciale**
- **Annexe 4 : Estimation de la redevance**
- **Annexe 5 : Photos des locaux de restauration du public mis à disposition**
- **Annexe 6 : Convention de répartition des charges**

ANNEXE 1 : Plans d'implantation de la cafétéria



ANNEXE 2 - Équipements et mobiliers mis à la disposition du candidat retenu non couverts par l'exploitation-maintenance. Ces équipements ne seront ni entretenus par le partenaire, ni réparés, ni remplacés.

OFFICES CAFÉTÉRIA DU PUBLIC BATIMENT SOCLE REZ-DE-CHAUSSÉE			Entretien, réparation et remplacement
	Zone stockage / préparations		
CP1	Armoire froide positive 650L	1	NON
CP2	Armoire froide bi-température 650L	1	NON
CP3	Table 1 bac	1	NON
CP4	Rayonnage de stockage	1	NON
CP5	Cuvette de caniveau	1	NON
CP6	Lave-mains réglementaires	1	NON
CP7	Chariot porte sac poubelle	1	NON
CP8	Meuble de dressage réfrigéré	1	NON
CP8b	Machine à laver frontale (plateaux)	1	NON
	Zone service aux convives BATIMENT SOCLE REZ-DE-CHAUSSEE		
CP9	Bar menuisé (hors lot) + évier 2 bacs et égouttoir	1	NON
CP10	Meuble arrière bar neutre (support machine à café)	1	NON
CP11	Hotte pour four	1	NON
CP12	Machine à laver frontale	1	NON
CP13	Machine à glaçons	1	NON
CP14	Four mixte	1	NON
CP15	Four micro-ondes	1	NON
CP16	Presse agrumes	1	NON
CP17	Machine à café automatiques 2 groupes	1	NON
CP18	Appareil à panini induction	1	NON
CP19	Appareil à hot-dog	1	NON

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera dressé contradictoirement, en présence de la personne publique, par un commissaire de justice lors de l'entrée et de la sortie des lieux.

ANNEXE 3 – Cadre de réponse technique – offre commerciale

Offre commerciale

Les offres devront préciser, de façon explicite, dans un mémoire technique :

- L'éventail des produits proposés, leur grammage et le(s) fournisseur(s) ;
- le prix des prestations ;

Les candidats utiliseront le cadre de réponse technique présenté dans le règlement de la présente consultation.

ANNEXE 4 – Estimation de la redevance

La redevance annuelle, précédemment calculée, était fixée comme suit :

1/ Une partie fixe :

- 26 000,00 € HT par an (e.g. en fonction de la surface occupée avec fixation d'un plancher).

2/ Une partie variable :

- Sur la tranche de 0,00 € à 500 000,00 € HT du chiffre d'affaires annuel, la redevance est de 5 % ;

- Sur la tranche de 500 001,00 € HT à 1 000 000,00 € HT d'affaire annuel, la redevance est de 10 % ;

- Sur la tranche de 1 000 001,00 € HT à 1 500 000,00 € HT d'affaire annuel, la redevance est de 15 % ;

- Sur la tranche de 1 500 001,00 € HT à 2 000 000,00 € HT d'affaire annuel, la redevance est de 20 % ;

Pour la première et la dernière échéance, la redevance sera calculée « prorata temporis » à compter de la date de notification des présentes.

Le bénéficiaire devra communiquer chaque année ses comptes annuels au Service local du Domaine du Paris de la direction Régionale des Finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris, 16, rue Notre Dame des Victoires 75081 Paris.

L'Occupant s'engage à verser une redevance trimestrielle de 6500 (six mille cinq cent) euros, payable avant le dernier jour du trimestre échu.

Elle sera payable à la Direction régionale des Finances publiques d'Ile-de-France et du Département de Paris, service de la comptabilité générale, 94 rue Réaumur à Paris (2^e arrondissement), à l'ordre du Trésor Public selon des modalités définies.:-

En cas de retard dans les paiements, les intérêts au taux légale courront de plein droit, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure quelconque et quelle que soit la cause du retard. Les fractions de mois seront négligées pour le calcul des intérêts.

La redevance sera révisée à la date anniversaire de la prise d'effet en fonction de l'indice ILAT.

En cas de résiliation de la Convention avant le temps prévu, pour un motif autre que l'inexécution de ses clauses et conditions, la partie de la redevance versée par avance et correspondant à la période restant à courir est restituée au titulaire.

Le Bénéficiaire est tenu au versement du dépôt de garantie dont le montant devra au minimum être égal à trois mois de redevance domaniale et commerciale. Le dépôt de garantie est non productif d'intérêts. Il sera réactualisé par le Bénéficiaire tous les ans à date anniversaire de la date de prise d'effet de la présente convention ou dans le cas de modifications financières. Le dépôt de garantie peut être remplacé par la constitution d'une garantie bancaire ou corporate à première demande.

Les modalités de calcul de la redevance feront l'objet d'une réévaluation qui fera l'objet d'une communication aux candidats.

ANNEXE 5 – Photos des locaux de restauration du public mis à disposition





ANNEXE 6 – Convention de répartition des charges