PRÉFET
DE L'ESSONNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat Général Commun Départemental
Service finances immobilier logistique
Bureau des achats

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

ET

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation
CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ET CONTRAT DE SERVICE POUR LA MISE EN PLACE DE DISTRIBUTEURS DE BOISSONS ET DE DENRÉES ALIMENTAIRES

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 4 novembre 2026 à 12h00 (heure de Paris)

Boulevard de France – TSA 61102- 91 010 Évry-Courcouronnes CEDEX
Téléphone : 01 69 91 91 91

Site internet : www.essonne.gouv.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES....3
1-1 Objet....3
1-2 Lieux d'exécution....3
1-3 Implantations des distributeurs....4
1-4 Gammes de produits....5
ARTICLE 2 – DURÉE DE L'AUTORISATION....6
ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXPLOITATION....6
3-1 Les normes d'hygiène....7
3-1-1 Arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant....7
3-1-2 Arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant....7
3-2 Les normes de sécurité....8
3-3 Les normes liées aux handicaps....9
3-4 Caractéristiques des distributeurs....9
3-5 Installations des distributeurs....10
3-6 Conditions tarifaires, remboursement et dysfonctionnement....11
3-7 Assurance....12
ARTICLE 4 – ÉTAT DES LIEUX....12
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE RÉSILIATION....13
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION (DC)....13
6-1 Textes en vertu desquels l'autorisation est passée....13
6-2 Nature de l'attributaire....14
6-3 Variantes....14
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION....14
ARTICLE 8 – MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION (DC)....14
ARTICLE 9 – CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES....15
9-1 Modalités de transmission des plis....15
9-2 Date limite de réception....16
9-3 Délai de validité des offres....16
9-4 Pièces à produire dans le cadre de la candidature....16
9-5 Pièces à produire dans le cadre de l'offre....18
ARTICLE 10 – MODALITÉS ET CRITÈRES DE SÉLECTION....19
10-1 Sélection des candidatures....19
10-2 Sélection des offres....19
ARTICLE 11 – VISITE DES SITES....21
ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES....21
ARTICLE 13 – PIÈCES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT....22

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1-1 Objet

Le Préfet de l'Essonne propose au sein de ses bâtiments un service de mise à disposition et d'exploitation d'appareils de distribution automatique de boissons (chaudes et fraîches) et denrées alimentaires à destination du public et du personnel sous forme d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public et d'un contrat de service.

La présente consultation concerne l'autorisation d'occuper temporairement (AOT) le domaine public et d'un contrat de service qui ne sont pas soumis à la réglementation des marchés publics. Elle a pour objet de recueillir de manière comparable et détaillée les propositions des entreprises intéressées par l'exercice d'une activité d'installation et d'exploitation d'appareils de distribution automatique alimentaire à usage du personnel et des usagers de la cité administrative d'Évry-Courcouronnes, de la sous-préfecture de Palaiseau et des directions départementales interministérielles.

Elle donnera lieu à la signature d'un arrêté préfectoral et au versement d'une redevance annuelle à la Direction Générale des Finances Publiques basée sur le chiffre d'affaires et la variation de l'indice national du coût à la construction pour les distributeurs localisés sur au sein de la cité administrative d'Évry-Courcouronnes et de la sous-préfecture de Palaiseau. Par ailleurs, pour ce qui concerne les distributeurs situés au sein de la DDETS -98, Boulevard des Champs Élysées – 91 010 Évry-Courcouronnes, un contrat de service sera établi avec des tarifs préférentiels sur les produits proposés.

1-2 Lieux d'exécution

➢ **Sites soumis à la convention d'occupation temporaire :**

- **Cité administrative d'Évry-Courcouronnes**
  Boulevard de France
  91 010 Évry-Courcouronnes Cedex
  Tél. : 01.69.91.91.91
  Ouverture au public : de 09h00 à 16h30.
  Besoins :
  - 4 distributeurs de boissons chaudes,
  - 1 distributeur de boissons froides,
  - 2 distributeurs mixtes combinant boissons fraîches et denrées alimentaires (avec sandwichs frais).

- **Sous-préfecture de Palaiseau**
  Avenue de la Vauve
  91 120 Palaiseau
  Tél. : 01 69 31 96 96
  Ouverture au public : de 09h00 à 16h00.
  Besoins :
  - 1 distributeur de boissons chaudes,
  - 1 distributeur mixte combinant boissons fraîches et denrées alimentaires.

➢ **Site soumis au contrat de service :**

➢

- **DDETS**
  98, Boulevard des Champs Élysées
  91 010 Évry-Courcouronnes Cedex
  Besoin :
  - 2e étage : 1 distributeur de boissons chaudes et 2 distributeurs de denrées alimentaires (avec sandwichs frais),
  - 4e étage : 1 distributeur boissons chaudes.

1-3 Implantations des distributeurs

La prestation comprend la fourniture, la livraison, la mise en service et l'exploitation des distributeurs, un service de suivi aux usagers ainsi que le suivi et le réapprovisionnement régulier des produits proposés sur l'ensemble des sites selon la répartition ci-après.

Les distributeurs devront être installés dans les espaces prévus à cet effet.

L' *exploitant* s'engage à positionner les appareils suivants, notamment :

- **Cité administrative d'Évry (7 machines)**

  - Hall d'accueil « asile » pour le public des étrangers :
    - 1 machine à boissons chaudes,
    - 1 machine entière de denrées alimentaires (sandwichs et autres).

  - Partie sécurisée du personnel du bureau du séjour des étrangers (Tour A) :
    - 1 machines à boissons chaudes (1 café-thé-chocolat-lait),
    - 1 machine mixte combinant boissons fraîches et denrées alimentaires (sandwichs et autres).

  - Partie sécurisée du cabinet de la Préfète :
    - 1 machine à boissons chaudes (café-thé-chocolat-lait-soupes),

  - Hall d'accueil du bâtiment administratif des DDI (Tour B):
    - 1 machine à boissons chaudes : 1 café-thé-chocolat-lait
    - 1 machine mixte combinant boissons fraîches et denrées alimentaires (sandwichs et autres).

- **Sous-préfecture de Palaiseau (2 machines)**
-

  - Hall d'accueil de la sous-préfecture de Palaiseau :
    - 1 machine à boissons chaudes,
    - 1 machine mixte combinant boissons fraîches et denrées alimentaires (sandwichs et autres).

- **DDETS : 98, Boulevard des Champs Élysées – 91 010 Évry-Courcouronnes (4 machines)**

  - 2e étage : 1 distributeur de boissons chaudes et 2 distributeurs de confiserie (sandwich, fruits, chips, compote, yaourt et salades),

- 4e étage : 1 distributeur de boissons chaudes.

L'implantation autorisée doit être réalisée et exploitée dans des conditions telles qu'elles ne soient pas sources d'accidents, de dommages aux biens, de gênes ou de risque pour le personnel, les usagers, des tiers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Le matériel devra respecter les normes en vigueur notamment concernant l'utilisation par des personnes à mobilité réduite.

Lorsque le Pouvoir Adjudicateur désirera exécuter des travaux qui nécessitent le déplacement des distributeurs de l' *exploitant* celui-ci devra retirer son matériel dans un délai d'un (1) mois à compter de la demande. Ces suppressions temporaires n'ouvriront droit à aucun dédommagement pour l'exploitant.

1-4 Gammes de produits

Le candidat proposera une gamme de produits variés, connus du grand public, s'appuyant sur des marques de notoriété demandées par les consommateurs, notamment :

a. Boissons chaudes (produits bio)
- café (café grain long, café grain crème, café grain lait, cappuccino, mocaccino, café vanille),
- thés variés ,
- boisson chocolatée (chocolat corsé et chocolat au lait),
- soupes.

b. Boissons fraîches (en canettes ou en bouteilles ou en carton)
- sodas diversifiés,
- sodas pétillants,
- sodas light,
- jus de fruits,
- eau minérale,
- eau gazeuse et/ou pétillante.

c. Denrées alimentaires (emballées et bio)
- sandwichs variés : 3 à 4 variétés,
- barres chocolatées,
- chips,
- salades : salades variées, salades composées, taboulé,
- compotes,
- yaourt,
- fruits.

d. Confiseries (emballées)
- petits gâteaux,
- bonbons,
- chewing-gum,
- confiseries chocolatées,
- petites plaquettes de chocolat noir,
- produits « moins sucrés ».

La répartition de l'offre de produits devra tenir compte de la clientèle des différents lieux d'implantation des machines.

Il est entendu que l'ensemble des produits commercialisés par l'exploitant seront des produits de qualité, conformes aux réglementations en vigueur.

L'exploitant s'engage à communiquer une note définissant la politique commerciale qu'il souhaite mettre en place, en précisant notamment, la gamme des produits proposés ainsi que les niveaux de prix et de service.

Le Pouvoir Adjudicateur disposera d'un droit de regard sur le choix des produits qui seront mis en place dans les distributeurs.

En conséquence, au moment de l'installation des distributeurs automatiques, l'exploitant devra faire connaître les produits qu'il envisage de proposer à la vente.
Cette disposition vaudra pour tout changement de produit durant l'exécution de la convention.

Toute modification de la grille tarifaire et/ou de la liste des produits mis à la vente devra obtenir l'approbation du Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 2 – DURÉE DE L'AUTORISATION

L'AOT et le contrat de service prennent effet à compter de la date de notification.

Pour l'année 2027, ils sont conclus pour une période allant du 1er janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2027.

Ils sont renouvelables trois (3) fois pour une durée de douze (12) mois, par tacite reconduction, sans que leurs durées maximales ne dépassent quarante-huit (48) mois.

Les périodes de prorogation sont les suivantes :

- ➔ Du 01/01/2028 au 31/12/2028 (1ere reconduction),
- ➔ Du 01/01/2029 au 31/12/2029 (2éme reconduction),
- ➔ Du 01/01/2030 au 31/12/2030 (3éme reconduction).

Si le Pouvoir Adjudicateur ne souhaite pas reconduire l'autorisation, il en informera l'*exploitant* par lettre recommandée avec accusé de réception deux (2) mois avant l'expiration de chaque période.

En cas de décision de non-reconduction, l'e*xploitant* ne peut pas demander le versement d'indemnités.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXPLOITATION

L'exploitant exploite sous sa responsabilité et à ses risques et périls, l'activité de distributeurs automatiques, dans les espaces objet de la convention d'occupation.

L'exploitation des espaces occupés devra être assurée dans le respect des réglementations applicables à la sécurité publique, à l'hygiène alimentaire et sanitaire et en conformité en tous points avec le règlement intérieur des différents sites d'occupation.

3-1 Les normes d'hygiène

3-1-1 Arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant

Maintenance, l'entretien et le nettoyage

L' *exploitant* s'engage à assurer la maintenance, l'entretien et le nettoyage des distributeurs qu'il exploite afin de maintenir ces matériels en parfait état de fonctionnement et d'éviter ainsi la contamination des denrées alimentaires.

Les parties des distributeurs destinées à être en contact avec les aliments doivent être bien entretenues, faciles à nettoyer et à désinfecter.

Elles devront être maintenues en état permanent de propreté, d'où l'importance des matériaux lisses et lavables.

Conservation des aliments

Les denrées alimentaires fraîches seront conservées à des températures inférieures ou égales à 3°C (lors du transport également) et entre 0° et 2°C pour les boissons fraîches.

L' *exploitant* s'engage à poser des thermomètres à l'intérieur des compartiments réfrigérés et visibles de l'extérieur.

Réapprovisionnement

Le réapprovisionnement devra être régulier afin de prévenir toute rupture et le remplacement des produits arrivant à leur DLC (Date Limite de Consommation). Il sera effectué sur une plage horaire de non-fréquentation du personnel et des usagers.

Ces approvisionnements se feront au moyen de véhicules adaptés, répondant à la législation en vigueur pour le transport des produits de ce type.

La fréquence de passage sera déterminée par l'*exploitant* et pourra évoluer en fonction des besoins.

Le nom de la personne responsable, ainsi que son adresse et son numéro de téléphone devront être apposés de manière à être lisibles de l'extérieur de l'appareil.

3-1-2 Arrêté du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant

Autocontrôles

L' *exploitant* effectuera les autocontrôles réguliers des produits frais distribués, notamment:

- Microbiologiques afin d'éviter toute contamination,
- Températures des denrées alimentaires,
- Maintien de la chaîne du froid pendant le transport,
- Prélèvements d'échantillons et analyses.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander à l' *exploitant* la communication des résultats d'analyse.

Les dates de péremption devront être strictement respectées. Tout produit périmé devra être retiré du distributeur. Les informations relatives à l'identification du produit et à sa durée de vie seront conservées durant toute la détention de celui-ci.

Tenue des lieux et de leurs abords

Sur les espaces occupés, '*exploitant* est tenu de pourvoir au bon respect des lieux et de leurs abords immédiats, y compris ceux liés à l'évacuation des déchets, par la mise à disposition de récupérateurs de gobelets et de poubelles à proximité des appareils. Ces récupérateurs de gobelets seront isolés par le prestataire en vue du recyclage de ceux-ci.

Une attestation annuelle de recyclage devra être produite au pouvoir adjudicateur.

Entretien technique et sanitaire intérieur et extérieur aux appareils

L'*exploitant* assurera l'ensemble des opérations qui résultent de l'entretien technique et sanitaire intérieur et extérieur aux appareils.

L'évacuation des déchets, les cartons, emballages et conditionnements des réapprovisionnements, des déchets liquides et pâteux provenant du nettoyage des automates est à la charge du bénéficiaire, dans des conditionnements appropriés.

L'*exploitant* mettra à disposition du Pouvoir Adjudicateur des documents de traçabilité des opérations d'entretien faites sur les distributeurs.

En cas de manquement de l'*exploitant*, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de faire procéder à l'exécution d'office, aux frais de l'exploitant, à des nettoyages ou évacuations nécessaires.

Toute intervention des personnels affectés à l'entretien des locaux du Pouvoir Adjudicateur sera facturée a l'*exploitant*.

3-2 Les normes de sécurité

L'accès des personnels d'intervention aux locaux de l'administration est soumis aux conditions générales imposées aux personnes étrangères.

En raison des conditions d'accès et de consignes de sécurité particulières des sites, l'*exploitant* est tenu de transmettre chaque année la liste du personnel qui interviendra pour l'exploitation des distributeurs.

Toutes les opérations d'exploitation (réapprovisionnement, maintenance, etc.) devront être réalisées du lundi au vendredi dans les créneaux ci-après, sauf demande expresse du Pouvoir Adjudicateur, notamment :

- Matin : de 8 h à 9 h
- Après-midi : de 16h30 à 18h

L' *exploitant* devra notamment :

- fournir la liste et les justificatifs d'identité des personnes chargées de la maintenance et de l'approvisionnement des distributeurs (la liste des intervenants devra être approuvée par le pôle sécurité de chaque site) ;
- signaler préalablement, toute modification ultérieure dans la liste de ses intervenants ;
- fournir la copie de la carte grise de chaque véhicule d'intervention ;
- retirer régulièrement les recettes ;
- fournir un badge nominatif à son personnel (logo, photo et nom visibles).

Les distributeurs devront être équipés d'un dispositif anti-vandalisme pour le monnayeur et si possible de vitres blindées.

L'*exploitant* précisera dans son offre les modalités pour le signalement des pannes ou toute(s) demande(s) d'intervention(s).

L'*exploitant* devra faire procéder à ces frais à l'ensemble des vérifications réglementaires des équipements installés, par les organismes compétents.

3-3 Les normes liées aux handicaps

Les sites référencés sont assujettis à la loi du 11 février 2005 relative « à l'égalité des droits et des chances, à la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » :

- Les informations visuelles doivent être facilement lisibles ;
- Lorsque le système d'information comporte des commandes (zone d'insertion de la monnaie ou de la clé magnétique), la surface de contact tactile de celles-ci est située entre 0,90 mètre et 1,30 mètre du sol ;
- Le chemin pour accéder aux distributeurs devra être adapté.

3-4 Caractéristiques des distributeurs

Les appareils devront être neufs dès la primo installation et devront respecter l'ensemble des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Ils seront d'utilisation simple, permettre une sélection claire des produits et comporter un affichage des prix.

Les distributeurs devront avoir la marque CE ou équivalent.

Les appareils de distribution devront satisfaire à une exigence de qualité et d'insertion harmonieuse dans les espaces réservés à cet effet, notamment en ce qui concerne :

- les dimensions,
- l'habillage des machines,
- la décoration,
- la couleur,
- l'éclairage,
- la signalétique.

Ces distributeurs doivent être habillés d'un blindage.

Ces derniers devront être aptes à recevoir notamment les pièces de monnaie et/ou tout autre système de paiement qui pourra être proposé à la clientèle (clés de crédit, badges magnétiques...).

Clés ou badges de crédit
Les clés ou badges de crédit ne devront être proposées que pour les machines dédiées exclusivement au personnel. Les clés rechargeables seront données gratuitement par l'exploitant.

L'*exploitant* devra permettre l'utilisation des badges déjà distribués au personnel.

Développement durable
Afin de s'inscrire dans une démarche environnementale, l'*exploitant* devra proposer un produit peu consommateur en énergie électrique, disposant d'une fonction permettant de placer l'appareil en mode de veille à faible puissance, si possible, silencieux et dont les panneaux publicitaires lumineux peuvent être éteints.

Pour les appareils frigorifiques, il devra proposer un appareil dont l'isolation est performante afin d'éviter toute perte énergétique.

Pour les appareils distribuant des boissons chaudes, l'*exploitant* devra proposer un appareil dont les parties chauffantes sont isolées afin d'éviter les pertes de chaleur et utiliser des gobelets en matière recyclée ou permettant **l'usage d'une tasse.**
Les réparations, y compris la fourniture et le remplacement des pièces détachées défectueuses, font partie des obligations de l'*exploitant*.

3-5 Installations des distributeurs

L'installation des distributeurs proposés par l'*exploitant* se fera dans la limite des surfaces disponibles et dans le respect de l'usage des locaux actuel ou envisagé.

Les emplacements attribués sont susceptibles d'évoluer au cours de l'autorisation accordée, notamment dans le cadre de projets d'aménagements qui peuvent intervenir pendant la durée d'exploitation.

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à informer l'*exploitant* au préalable des projets de travaux nécessitant un déplacement des appareils.

L'installation des distributeurs est prise en charge techniquement et financièrement par l'*exploitant* Il prend à sa charge l'ensemble des frais, taxes et charges fiscales découlant de

l'installation et du fonctionnement des appareils de distribution automatique. Les appareils sont et demeureront sa propriété.

L'enlèvement des appareils, ainsi que la remise en état des lieux seront à la charge de l'*exploitant*.

En aucun cas, il ne sera accepté d'extension ou d'installation à l'initiative de l'exploitant en dehors de l'emplacement réservé, sans l'accord préalable du Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cas où les distributeurs installés ne conviendraient pas (problèmes de qualité des produits, problèmes de fonctionnement, etc), le Pouvoir Adjudicateur demandera à l'exploitant de procéder à leur remplacement et pourra envisager la résiliation de la convention.
Lors de l'implantation des appareils, l'exploitant devra prévoir, en fonction de la qualité du revêtement existant, l'installation de tapis protecteurs.

Dès la primo installation, l'exploitant devra vérifier la conformité de chaque appareil en service aux normes électriques en vigueur, de manière à éviter, du fait d'un dysfonctionnement éventuel, les risques de coupure de réseau incompatibles avec la continuité du service public.

L'installation sera effectuée en concertation avec le service des Moyens généraux du SGCD de l'Essonne et de la Sous-préfecture de Palaiseau, afin que l'implantation et le raccordement des équipements mis en place dans le cadre de la présente convention soient réalisés conformément aux normes techniques de sécurité.

- Cité administrative d'Evry-Courcournnes et DDETS :

Service Finances Immobilier Logistique – sgc-logistique@essonne.gouv.fr – 01-69-91-92-14 ou 01-69-91-92-79

- Sous-préfecture de Palaiseau :

Service moyens généraux – pref-moyens-logistiques-palaiseau@essonne.gouv.fr – 01-70-56-42-04.

Les différents fluides nécessaires à l'installation et l'utilisation des appareils (eau, électricité) sont fournis par le Pouvoir Adjudicateur.

Les coûts liés aux dysfonctionnements des fluides seront supportés par l'exploitant .

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, en accord avec l'exploitant, de mettre à l'arrêt un distributeur, en cas de nécessité de service.

Les distributeurs devront être opérationnels au maximum dix (10) jours après l'ordre de service émanant du Pouvoir Adjudicateur.

Le nom et le numéro de téléphone joignable aux heures ouvrées de la société retenue devront figurer sur chaque distributeur.

3-6 Conditions tarifaires, remboursement et dysfonctionnement

Le distributeur étant commun au personnel et au public pour certains emplacements, ce dernier devra proposer des solutions de paiement différentes.

La tarification des diverses boissons et denrées devra être détaillée dans le dossier de l'offre.

Le prix de chaque boisson et de chaque denrée devra être indiqué clairement dès l'installation des machines.

Cette tarification devra être définie produit par produit avec un tarif préférentiel pour le personnel qui utiliseront les clés ou badges. Cette réduction devra être précisée dans l'offre des candidats.

La mise à la disposition des distributeurs acceptant des clés magnétiques nominatives et rechargeables ou des badges est vivement souhaitée.

De même, un tarif différencié sera proposé pour le personnel utilisant une tasse.

Le candidat devra prévoir un numéro d'appel sur tous les appareils, ainsi que le remboursement de la somme avalée, en cas de dysfonctionnement. Toute autre proposition pour répondre aux dysfonctionnements des appareils sera étudiée.

Le remboursement devra être effectué à la demande expresse des utilisateurs dans un délai d'une semaine.

Il est demandé aux candidats de proposer un système de remboursement différencié entre le public d'une part et du personnel d'autre part.

Dans le cadre de la politique qualité, le Pouvoir Adjudicateur transmettra à l'exploitant les réclamations et suggestions qui pourront lui être parvenues. l'exploitant fournira sur celles-ci les explications et propositions utiles.

En cas d'immobilisation prolongée (72 heures), l'exploitant devra prévoir la mise en place d'un appareil de remplacement offrant les mêmes services.

3-7 Assurances

L'exploitant est, seul responsable des accidents et dommages pouvant être causés aux personnes ou aux choses du fait de son occupation et de son exploitation.

Dès la primo installation, l'exploitant devra assurer l'ensemble de son parc de distributeurs contre tout dommage (vol, bris, vandalisme) et répondre de tout dommage dont il pourrait être à l'origine.

Le Pouvoir Adjudicateur entend être dégagé de toute responsabilité d'une part concernant les dommages quelle que soit leur nature que pourraient causer aux tiers et aux biens les distributeurs, et d'autre part, concernant d'éventuels vols ou dégradations qui pourraient survenir sur les appareils.

Chaque modification du contrat d'assurance devra être signalée au Pouvoir Adjudicateur.

À chaque reconduction et de façon aléatoire, des contrôles seront effectués sur la réalité de l'assurance de l'exploitant.

ARTICLE 4 – ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre le Pouvoir Adjudicateur et l'exploitant.

Cet état des lieux et l'inventaire seront joints à la convention d'occupation et au contrat de service.

Les mêmes opérations seront effectuées lors de l'expiration de la convention d'occupation, pour quelque cause que ce soit.

La comparaison des états des lieux et des inventaires servira, le cas échéant, à déterminer les travaux de remise en état et à fixer les indemnités correspondantes.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE RÉSILIATION

Le Pouvoir Adjudicateur pourra résilier de plein droit l'autorisation d'occupation temporaire pour un motif d'intérêt général ou en cas de manquement de l'exploitant à l'une de ses obligations résultant des présentes s'il ne régularise pas sa situation dans les quinze (15) jours après la mise en demeure.

Dans ce cas, la résiliation lui sera notifiée par lettre recommandée avec avis de réception. Elle n'ouvrira droit à aucune indemnité.

L'exploitant autorisé à installer et à exploiter les distributeurs de boissons et de denrées au sein des différents sites concernés, devra s'engager, en cas de faillite qui conduirait à un dépôt de bilan ou à une liquidation judiciaire, à retirer toutes ses machines dans les 48 heures qui suivront la demande du Pouvoir Adjudicateur. Passé ce délai, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de les retirer.

En cas de résiliation, de non-reconduction de l'autorisation ou en cas d'incapacité de l'exploitant à poursuivre son activité, il s'engage à rembourser aux agents les sommes sur les clés ou badges magnétiques.

L'exploitant ne peut sous-traiter, ni céder la convention d'occupation et le contrat de service sans autorisation expresse de la personne publique.

Le non-respect de cette clause entraîne de plein droit la résiliation immédiate de l'autorisation d'occupation aux torts exclusifs de l'exploitant.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION (DC)

6-1 Textes en vertu desquels l'autorisation est passée

La présente consultation ne constitue pas un marché public et n'est donc pas soumise aux dispositions du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

Toutefois l'autorisation à occuper le domaine public étant accordée aux candidats aux fins d'exploitation commerciale, le Pouvoir Adjudicateur soumet cette procédure à la

concurrence , en application de l'article L.2122-1-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

6-2 Nature de l'attributaire

Les candidats peuvent se présenter en candidat seul , en groupement conjoint ou solidaire.

6-3 Variantes

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire ne sont pas autorisées.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique met à disposition le dossier de consultation par voie électronique via le site de la plateforme PLACE dont l'adresse Internet est la suivante :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise

Afin d'assurer les correspondances électroniques, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications, l'authentification des candidats au moyen d'une adresse électronique (e-mail) reste fortement recommandée ; le Pouvoir Adjudicateur ne sera en aucun cas tenu responsable de l'absence de réception de tels renseignements de la part d'un candidat qui ne s'est pas authentifié sur le site. Il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Il est précisé que le retrait des documents par la voie électronique n'oblige pas les candidats à déposer leur offre par la même voie.

En cas de difficulté technique de téléchargement, il peut également être remis gratuitement sur demande.

ARTICLE 8 – MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION (DC)

Aucune modification ne peut être apportée au dossier de consultation (DC) par les candidats.

Toute observation éventuelle où demande de précisions d'un candidat sur les clauses de ce DC devra impérativement être adressée au Pouvoir Adjudicateur au moins sept (7) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Toute demande sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement, par mail ou réceptionnée après le délai ainsi fixé.

Des renseignements complémentaires et modifications de détail pourront être apportés, au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise de l'offre, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de modifications importantes du DC, le délai de réception des offres pourra être reporté.

ARTICLE 9 – CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

9-1 Modalités de transmission des plis

Les plis sont déposés uniquement par voie dématérialisée.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre à la dernière minute et de s'être assuré, par un test préalable, qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement du portail électronique.

Le candidat qui transmet son offre via le portail électronique peut, s'il le désire, envoyer une copie de sauvegarde au Pouvoir Adjudicateur.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les modalités de présentation des candidatures et des offres et parvenir à l'adresse indiquée avant la date et l'heure mentionnées à l'article 9.2 du présent règlement.

L'envoi des documents sur une boîte mail d'un contact du SGCD de l'Essonne indiqué dans les documents de la consultation n'est pas autorisé.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et déclaré irrecevable.

Les formats compatibles avec le système informatique de la préfecture sont les suivants : .docx, .xlsx, .pptx, .pdf. Le candidat est invité à ne pas utiliser de fichiers : exécutables « exe », contenant des macros.

La signature électronique des candidatures et des offres se fera via l'utilisation de certificats électroniques valides (non expirés et non révoqués) délivrés par une autorité de certification reconnue (www.economie.gouv.fr).

Le certificat de signature utilisé pour signer la lettre de candidature et l'acte d'engagement du marché doit être conforme au Référentiel Général de Sécurité (RGS) disponible par voie électronique sur le site internet de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (www.ssi.gouv.fr/rgs) et à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Le candidat qui utilise un certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le RGS, et en fournit les justificatifs dans sa réponse.

Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

La signature électronique des candidatures et des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats s'assurent avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit préalablement être traité par un antivirus.
Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant serait ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

9-2 Date limite de réception

La date limite de réception des offres est fixée au :

Mercredi 4 novembre 2026 à 12H00 (heure de Paris)

Les dossiers déposés de façon dématérialisée après la date limite de dépôt, ainsi que ceux qui n'auraient pas respecté les conditions de réception ci-dessus mentionnées, ne seront pas retenus.

Une fois le délai de réception passé, le candidat ne pourra en aucun cas retirer ou modifier son offre.

9-3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de quatre (4) mois à compter de la date limite fixée pour leur réception.

9-4 Pièces à produire dans le cadre de la candidature

Les candidats soumissionnaires sont invités à remettre les documents suivants dans le cadre de l'analyse de leurs candidatures :

Capacité juridique du candidat	
A	**Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants**, établie sur papier libre ou sur l'imprimé DC1, datée, cachetée et signée par une personne habilitée. Si la lettre de candidature est établie sur papier libre, le candidat doit préciser s'il se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, il doit indiquer conformément à l'article 45-1 du décret n°2016-360 : - la forme du groupement, - le mandataire, - si les candidatures et les offres sont signées par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire, qui, dans ce cas, doit justifier des habilitations nécessaires.

B	**Une déclaration sur l'honneur** du ou des candidats (en cas de groupement), datée et signée par le candidat pour justifier : - du respect de ses obligations fiscales et sociales - qu'il(s) n'a (ont) pas fait l'objet d'une interdiction de concourir - qu'il(s) n'a (ont) pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du code du travail.
C	**Pouvoir du signataire** de l'ensemble des documents, si ce dernier n'est pas le représentant légal du candidat.
D	*Si le candidat est en redressement judiciaire*, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée de l'autorisation d'occupation.

Capacité financière du candidat	
	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; Le candidat peut éventuellement utiliser l'imprimé DC2 (dernière version). Ce formulaire est disponible sur le site Internet www.economie.gouv.fr, en format rtf.

Capacités professionnelles et techniques du candidat	
A	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années disponibles.
B	Présentation d'une liste des principales prestations fournies au cours des trois dernières années disponibles, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
C	Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'AOT et du contrat de service.
D	Une description des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité de sa prestation.
E	Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables.
	Des certificats de qualifications professionnelles apportés par tous moyens, notamment : références de prestations attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser le

F	type de prestations correspondant à ces certificats. Normes de qualité (ISO 9001, 14001…). Sont acceptés les certificats équivalents délivrés par les organismes établis dans d'autres États membres.

9-5 Pièces à produire dans le cadre de l'offre

L'offre de chaque candidat se compose des pièces suivantes :

A	La **proposition financière** : le candidat indique le montant des investissements, les coûts de fonctionnement et d'amortissement, les montants de redevances, leurs caractéristiques ainsi que la grille des tarifs proposés.
B	Un **mémoire technique** contenant une note de présentation du projet d'exploitation, précisant notamment les éléments décrits à l'article 10.2 du présent document.

ARTICLE 10 – MODALITÉS ET CRITÈRES DE SÉLECTION

10-1 Sélection des candidatures

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 9-4 du présent règlement. Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider d'inviter tous les candidats concernés à produire ou à compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

10-2 Sélection des offres

Forme et contenu du mémoire technique :

Le mémoire technique du candidat doit comporter au minimum les informations suivantes notamment:

- **Chapitre 1 – Présentation du candidat**
  - ✓ *La présentation synthétique de la société*
  - ✓ *Le savoir-faire dans le domaine de la distribution de boissons et de denrées*
  - ✓ *L'organigramme général*

- **Chapitre 2 – Encadrement et coordination**
  Le candidat précisera notamment :
  - ✓ *L'organisation pour les différents niveaux d'encadrement*
  - ✓ *Le nombre d'encadrants, qualifications et savoir-faire*
  - ✓ *Le nombre de personnes gérées pour chaque encadrant*
  - ✓ *La gestion des absences prévisibles et inopinées (délai, mobilité, moyens mis en place pour éviter l'interruption des services).*

- **Chapitre 3 – Organisation générale de l'exploitation**
  Le candidat présentera notamment :

- ✓ *L'organisation spécifique proposée en adéquation avec les besoins de l'administration pour assurer notamment la maintenance, l'entretien et l'approvisionnement des appareils (modalités de réapprovisionnement des distributeurs, entretien et nettoyage du matériel, etc.),*
- ✓ *Les moyens humains mis à disposition pour l'exploitation,*
- ✓ *Les moyens mis en œuvre pour la formation des agents affectés à l'exploitation,*
- ✓ *Le détail des moyens mis à disposition du personnel pour assurer l'exploitation, la maintenance et éviter la rupture des stocks (équipements, matériels, moyens de communication, modalités de maintenance des équipements, etc.).*

- ***Chapitre 4 – Caractéristiques des appareils et prestations associées***

  Le candidat présentera notamment :
  - ✓ *Les types d'appareils proposés,*
  - ✓ *Les fiches techniques détaillées des distributeurs (comprenant la consommation d'eau et la puissance électrique totale utilisée),*
  - ✓ *La liste détaillée des boissons, denrées alimentaires qui composeront son offre (format/volume, marque, fournisseur…),*
  - ✓ *Les types de produits proposés dans chaque machine pour répondre aux attentes de la population ciblée,*
  - ✓ *Le mode de paiement des consommations (le candidat précisera dans quelle mesure son système est fiable, contrôlé, et permet un suivi régulier des transactions et des éventuelles réclamations qui en découleraient) et le dispositif proposé pour la gestion des clés à destination du personnel*
  - ✓ *Les modalités de remboursement du personnel et des usagers,*
  - ✓ *Les moyens mis en œuvre pour le respect de la DLC.*

- ***Chapitre 5 – Suivi de l'exploitation et relations avec les référents du Pouvoir Adjudicateur***

  Le candidat indiquera notamment :
  - ✓ *Le suivi mis en place pour constater la bonne exécution de l'exploitation (outils de suivi et de contrôles),*
  - ✓ *Les outils et les méthodes d'échanges proposés pour cette consultation (espace client ou tout autre pratique) et en détailler le fonctionnement (réclamations, contrôles qualité, suivi d'actions correctrices, restitutions d'informations),*
  - ✓ *Les délais d'intervention (temps minimal et maximal d'intervention qui suivra une panne, un dysfonctionnement, ou une pénurie, recensés sur un distributeur),*
  - ✓ *Les contrôles des denrées et démarche sécurité (modalités, périodicité)*
  - ✓ *La politique qualité mise en place notamment les critères choisis et les procédures mises en place afin d'assurer un niveau de qualité constant.*

- ***Chapitre 6 – Démarche environnementale et sociétale***

  Le candidat indiquera notamment les démarches de l'entreprise en faveur du développement durable environnemental, social et économique pour le présent marché notamment :

  Démarches de performance
  - ✓ *Les actions pouvant réduire les consommations d'énergie.*

  Démarches sociétales

- ✓ *Les conditions de travail que le candidat propose à son personnel (politique sociale et procédures en matière d'hygiène, de sécurité et de formation)*

Démarches environnementales

- ✓ *Gestion des déchets par l'exploitant : bacs spécifiques de reclyclage du marc de café*
- ✓ *Gestion des déchets par le exploitant : bacs spécifiques de reclyclagedes gobelets et spatules, des emballages des diverses denrées alimentaires et friandises*
- ✓ *Obligation de transmission trimestrielle par l'exploitant, d'une attestation de reclyclage (cycle de recyclage).*

- ***Chapitre 7 – Libre (facultatif)***

Ce dernier chapitre est laissé à la libre disposition du candidat, s'il souhaite apporter des compléments d'information utiles pour une meilleure compréhension de son offre et de ses arguments ou s'il souhaite y ajouter des annexes.

Il est expressément demandé aux candidats de s'en tenir à ce qui est strictement nécessaire à la compréhension de leur offre et d'éviter de joindre en annexe des plaquettes ou documents commerciaux sans rapport direct avec l'objet de la mise en concurrence ou le contenu de leur offre.

Le Pouvoir Adjudicateur attachera une importance toute particulière à la clarté et à l'exhaustivité des informations contenues dans ce mémoire.

Le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères d'attribution suivants, pondérés comme suit :

Critère n°1 : Qualité de la proposition technique	Coeff **60 %**	Qualité et efficacité de l'organisation mise en place pour assurer l'approvisionnement et la maintenance des appareils. Échantillonnage pour les boissons chaudes et fraîches à proposer pour la sélection	40 %
		Qualité et diversité des produits proposés	30 %
		Performance des distributeurs Consommation d'énergie des appareils, fiche technique Appareils adaptés aux mugs et autre gobelet personnel	15 %
		Savoir-faire dans le domaine d'exploitation de distributeurs automatiques	10 %
		Démarche environnementale intégrant le recyclage des gobelets, spatules, emballages et traitement du marc de café	5 %
Critère n°2 : Proposition financière	Coeff **40 %**	Prix des produits proposés par le candidat	100 %

La personne publique se réserve le droit de négocier divers éléments des offres avec les 3 premiers candidats retenus. Toutefois, elle pourra signer sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 11 – VISITE DES SITES

La visite des sites est conseillée mais non obligatoire. Elle a pour but de permettre aux candidats de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations.

Les candidats pourront contacter les référents désignés par le pouvoir adjudicateur pour connaître les modalités des visites : sgc-logistique@essonne.gouv.fr / pref-moyens-logistiques-palaiseau@essonne.gouv.fr

Une attestation de visite de site sera remise au candidat. Il devra alors la transmettre dans son offre.

L'ensemble des frais de déplacement du fait de la visite des sites est à la charge du candidat.

ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les demandes de renseignements administratifs et techniques sont à formuler :

- de préférence sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr.
- Ou contacter le bureau achats et commande publique sur l'adresse mail suivante : sgc-achat@essonne.gouv.fr.

ARTICLE 13 – PIÈCES À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT

Le candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre ces documents avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature soit éliminatoire.

Le candidat retenu à l'issue de la présente procédure devra fournir en plus ces documents, dans le délai qui lui sera imparti :

A	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (article 54 du décret du 25 mars 2016).
B	Un K-bis ou l'un des documents énumérés à l'article R.324-4 2 du code du travail.
C	Si le candidat emploie des salariés, une déclaration sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.320, L.143-3 et R.143-2 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France
D	Les attestations d'assurances en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle

À défaut de production de ces documents dans le délai fixé, l'AOT et le contrat de service ne pourront être attribués au candidat retenu. Le Pouvoir Adjudicateur présentera la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.