

REGLEMENT DE CONSULTATION APPEL A CANDIDATURES

Pour la mise à disposition d'un kiosque et d'un local destinés à recevoir une activité de fleuriste

GESTIONNAIRE DU DOMAINE

MAIRIE DE LYON

Direction de l'Economie, du Commerce et de l'Artisanat
69205 LYON Cedex 01
Téléphone : 04.26.99.64.75
Mail : deca.kiosques@mairie-lyon.fr

CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Le présent règlement de consultation
- Le projet de convention d'occupation du domaine public
- Le plan de situation des locaux

DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS LE :
Jeudi 7 juillet 2022 à 16h00

I- OBJET DE CONSULTATION

La Ville de Lyon souhaite maintenir une activité commerciale de vente de fleurs au sein des locaux suivants :

- **rue Edouard Herriot (chevet de l'église Saint-Nizier)**
- **Place Maréchal Lyautey à Lyon 6ème**

Les candidats sont libres de déposer un dossier pour chaque emplacement mais ils ne pourront être retenus que sur l'un d'entre eux. Dans ce cas, il est demandé au candidat de préciser les emplacements souhaités par ordre de préférence.

Dans l'hypothèse d'une candidature sur les deux emplacements, le candidat devra fournir l'ensemble des pièces demandées pour chacune des concessions. Il fournira une enveloppe par candidature.

L'objectif de cette procédure est de permettre le choix de la meilleure proposition possible dans l'intérêt du domaine public et de ses usagers et de définir les conditions administratives, techniques et financières par lesquelles la Ville de Lyon autorise l'exploitation du kiosque.

II – CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de l'emplacement fera l'objet d'une convention d'occupation du domaine public (pièce jointe).

Cette convention qui sera obligatoirement signée entre la Ville de Lyon et le bénéficiaire fixe avec précision l'ensemble des droits et obligations de chaque partie. Le candidat devra impérativement s'y référer avant d'établir sa proposition.

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

A - Caractéristiques générales de la mise à disposition

Les kiosques mis à disposition par la Ville de Lyon sont uniquement destinés à une activité de fleuriste : **vente de fleurs fraîches, bouquets, compositions florales originales en direction des particuliers ou des professionnels.**

La superficie des locaux est la suivante :

- chevet de l'église Saint-Nizier : local de 18m² environ rue Edouard Herriot + local d'environ 8m² situé rue de la fromagerie.
- place Maréchal Lyautey : kiosque d'environ 42,40 m² + sous-sol d'environ 9.90 m².

Ils bénéficient d'un raccordement à l'eau et l'électricité.

D'une façon générale les prestations demandées au bénéficiaire seront les suivantes :

- la mise en service et l'exploitation du local.
- la fourniture et l'installation de la totalité du matériel nécessaire à l'activité.

Le concessionnaire aura la possibilité d'obtenir, sous réserve de respect de la réglementation applicable, une autorisation pour un étalage. Ce type d'installation pourra être autorisé par arrêté municipal chaque année et sera donc indépendante de la convention. Cette autorisation donnera lieu au paiement d'une redevance correspondant à la superficie occupée conformément à l'arrêté tarifaire en vigueur

B - Durée de la convention

La convention d'occupation du domaine public sera conclue pour une durée de 6 années, soit du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2028.

C - Redevance

L'occupant versera à la Ville une redevance annuelle composée d'une partie fixe et d'une partie variable :

- d'une partie fixe calculée annuellement comme suit : montant de la valeur locative au M2 multiplié par la superficie du kiosque (hors sous-sol). La 1^{ère} année le montant est fixé à 20 € le M2.

- d'une partie variable égale à 3.50% du chiffre d'affaire HT de l'année N-1.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, pour la première année de l'exploitation, la Ville de Lyon prendra comme référence le chiffre d'affaires estimé par le candidat dans le cadre du dépôt de sa candidature (budget prévisionnel exigé dans le cadre de la présentation des offres). Une régularisation sera faite dès la deuxième année, selon le chiffre d'affaires réel.

D - Horaires et fréquence d'exploitation du kiosque

L'exploitation sera effectuée de façon continue dans le respect des dispositions du code du travail et des normes en vigueur et devra être assurée au minimum de 10h00 à 14h00 et de 16h00 à 19h00, 5 jours sur 7 avec une ouverture le samedi.

III – CONDITIONS DE L'APPEL A CANDIDATURE

A - Conditions de candidature

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

B - Conditions de négociation éventuelle

La Ville de Lyon se réserve la possibilité, sans pour autant qu'elle y soit tenue, de négocier avec les candidats ayant déposé une offre recevable dans le but d'améliorer l'offre de services aux visiteurs et d'améliorer l'intégration des modalités d'exercice de l'activité (telles que proposées par chaque candidat). Cette négociation pourra le cas échéant intervenir au moyen d'échanges de mails ou par tout autre moyen permettant la transparence et la traçabilité de la négociation, et pourra porter sur n'importe quel élément de la proposition.

C – Demandes de précisions de la part des candidats

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre technique ou administratif qu'ils jugeraient nécessaires, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de dépôt des candidatures une demande de renseignement à l'adresse suivante :

deca.kiosques@mairie-lyon.fr

D - Conditions de délai et d'attribution

Les candidats devront faire parvenir le dossier contenant leur proposition **au plus tard le jeudi 7 juillet 2022 à 16h00.**

Après la date limite de réception des dossiers, la Ville procédera à l'ouverture des plis remis par les candidats dans le délai imparti.

Si elle constate que des pièces sont absentes ou incomplètes, la Ville pourra demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 10 jours calendaires à compter de l'envoi de la demande.

A l'issue de ce délai, les dossiers incomplets seront éliminés

Un Jury, composé de Madame l'Adjointe au Maire de Lyon déléguée à l'Emploi et l'Economie durable ou de son (sa) représentant(e), et de un(e) ou plusieurs représentant(e)s de la Direction de l'Economie du Commerce et de l'Artisanat, examinera la candidature en fonction des critères définis au VI ci-après.

Tout candidat ayant une note totale inférieure à 50 sur 100 sera écarté.

Ce Jury pourra, s'il le juge utile, décider d'auditionner les 3 candidats les mieux placés pour chaque local à l'issue de cette première analyse.

Pour chaque local le candidat retenu sera celui qui aura reçu la meilleure note globale à l'issue de l'instruction et de l'examen des candidatures.

Les candidats sélectionnés par le jury à l'issue de l'examen des candidatures ou de l'audition, s'il en est organisée une, en seront avisés par pli recommandé avec accusé de réception par la Ville de Lyon.

La convention valant occupation du domaine public sera également transmise au candidat retenu, qui devra la retourner dûment signée **dans les 15 jours** de sa réception. Ce délai est impératif et ne pourra être prorogé.

A défaut de retour de la convention dans le délai imparti, le candidat sera définitivement éliminé et le choix se portera sur le candidat classé deuxième. Celui-ci sera soumis aux mêmes obligations et à la même sanction décrite ci-dessus. Le même mécanisme s'appliquera si besoin jusqu'à épuisement de la liste des propositions classées.

- IV CONTENU DU DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURES

Le dossier d'appel à candidatures, permettant aux candidats d'élaborer leur proposition, est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le modèle de convention d'occupation du domaine public communal
- Le plan de situation des locaux

-V PRESENTATION DES OFFRES

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

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

- **une note de présentation du candidat** permettant d'apprécier sa motivation, sa capacité professionnelle et/ou sa formation pour exploiter ce type d'activité, ses connaissances en botanique etc
- **une note de présentation générale des prestations envisagées** comprenant notamment les éléments suivants :
 - produits et/ou services proposés, caractère innovant de l'offre, types de compositions...
 - public visé, échelle des prix ou grille tarifaire, nombre de personnes employées, fréquence d'ouverture envisagée etc...
- **Un descriptif de la démarche environnementale et durable proposée** : origine des fleurs, utilisation de produits éco responsables, mise en place de mesures pour limiter les consommations d'eau, mode de tri des déchets, mise en valeur des circuits courts.
- **Un budget prévisionnel** sur la 1ere année détaillant la composition des recettes et des dépenses.

D'une manière plus générale, le candidat fournira toutes les informations qu'il jugera nécessaire pour permettre l'analyse de la qualité de l'offre conformément aux critères de choix définis ci-après.

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

- une déclaration confirmant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction d'exercer une activité à caractère commercial ou industriel,
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- un extrait du Kbis de moins de 3 mois, pour les candidats en activité,
- dans le cas où le candidat est une personne morale, la copie des statuts,
- un numéro SIRET ou, pour les auto-entrepreneurs en activité, un numéro SIREN,
- les attestations d'assurances professionnelles en cours de validité (responsabilité civile professionnelle) pour les candidats en activité,
- un RIB ou un RIP.
- Les personnes morales en cours de constitution peuvent déposer une offre. Dans cette hypothèse elles ne sont pas tenues de remettre un extrait KBis, leurs statuts, leur numéro SIRET, leurs attestations d'assurance et leur RIB.

-VI CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront jugées sur 100 points en fonction des critères ci-dessous, qui sont hiérarchisés et pondérés :

1. Qualité du projet et des prestations/produits proposés, caractère innovant de l'offre – **pondération 40 %**
2. Respect et mise en œuvre d'une démarche environnementale durable : origine des produits, modes d'approvisionnements et d'une façon générale appréciation d'une démarche éco-responsable dans la gestion de l'activité – **pondération 30 %**
3. Organisation générale, capacités à gérer ce type d'activité et viabilité financière du projet - **pondération 30%**

- VII- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats devront transmettre leur dossier sous enveloppe cachetée. Cette enveloppe devra impérativement contenir la totalité des pièces et documents définis plus haut.

Le dossier devra être :

- Soit envoyé par la poste en recommandé, à l'adresse indiqué ci-après, avec avis de réception postal, et **parvenir à destination le 7 juillet 2022 dernier délai.**

Mairie de Lyon

**Appel à candidatures pour l'exploitation d'un kiosque à Fleurs
Direction de l'Économie du Commerce et de l'Artisanat
69205 LYON Cedex 01**

- Soit remis contre récépissé, à l'adresse, aux jours et horaires indiqués ci-après :

Le mercredi 6 et le jeudi 7 juillet 2022 de 9 H à 12H00 et de 13H30 à 16H00.

Direction de l'Économie, du Commerce et de l'Artisanat 198, avenue Jean Jaurès 69007 LYON

Ce service est situé au 2^e étage de l'immeuble (*prière de s'adresser à l'accueil du rez-de-chaussée au préalable*)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que sera éliminé :

- tout pli qui serait remis ou dont **l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées,**

- tout pli parvenant par voie postale non recommandé ou sans avis de réception, même dans le délai requis,

- tout pli qui serait remis non cacheté.

RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET ADMINISTRATIFS

Pour obtenir tous renseignements pratiques les candidats peuvent contacter le service par mail : deca.kioques@mairie-lyon.fr

Le Tribunal Administratif de Lyon est la juridiction chargée de se prononcer sur les éventuelles procédures de recours contre les décisions administratives prises dans le cadre du présent appel à candidatures, ainsi que de renseigner les usagers et justiciables sur ces mêmes recours. Ses coordonnées sont les suivantes :

Adresse : Palais des Juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03 - Téléphone : 04 78 14 10 10