



**INSTALLATION ET EXPLOITATION DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES AU SEIN DE LA PISCINE DU  
CENTRE SPORTIF RICHARD BOZON - COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE CHAMONIX  
MONT-BLANC -**

**Appel à manifestation d'intérêt**

**Pour l'octroi d'une occupation temporaire du domaine public**

Le présent appel à manifestation d'intérêt et ses annexes sont téléchargeables sur le site internet de la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix-Mont-Blanc. Aucun dossier papier ne sera fourni.

**DATE LIMITE DE DEPOT DES DOSSIERS : 15 Avril 2024 à 17 heures**

**OBJET -----**

En application de la décision n°00015/2024 en date du 22 février 2024, et conformément à l'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (ci-après « CG3P »), la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc (ci-après « la CCVCMB ») propose de mettre à disposition un espace au sein du hall d'accueil de la piscine du centre sportif Richard Bozon en vue de l'installation de distributeurs de boissons chaudes, froides et snacking.

La piscine du Centre sportif Richard BOZON enregistre annuellement une moyenne de 130 000 entrées.

L'occupant assurera :

- L'installation, et l'exploitation de distributeurs de boissons chaudes, froides et de snack.
- L'approvisionnement et l'entretien de ces distributeurs automatiques.

**PERIMETRE / EMPLACEMENT-----**

**La présente procédure porte sur un espace situé au sein du Hall d'accueil de la piscine du Centre sportif Richard Bozon, sis 214 avenue de la plage, 74400 Chamonix Mont-Blanc pour un emplacement de 2.60 mètres (voir plan et photos en annexe 1).**

**MOYENS -----**

Les appareils conformes aux normes CE seront installés aux frais de l'occupant aux lieux définis ci-avant.

La collectivité concèdera au candidat retenu l'exclusivité de l'installation et de l'exploitation des distributeurs automatiques à l'emplacement défini.

Le candidat devra s'engager à respecter la destination de l'emplacement attribué et ne pourra modifier tout ou partie de cette destination sans l'accord préalable de la collectivité.

En sus de l'emplacement défini, la collectivité mettra à disposition de l'Occupant les raccordements aux réseaux électriques nécessaires à l'installation des distributeurs.

Il appartiendra à l'occupant de procéder à toutes les vérifications techniques préalables au branchement de ses distributeurs sur les points de raccordement mis à disposition ainsi que de procéder au branchement et au réglage de chaque distributeur.

#### **REDEVANCE** -----

L'occupation sera consentie moyennant le versement d'une redevance d'occupation du domaine public.

Le candidat formulera une proposition en ce sens, en prévoyant :

- Une part fixe dont le montant ne saurait être inférieur à 1000 euros H.T. et qui sera annuellement révisée sur l'indice INSEE du coût de l'électricité.
- Une part variable correspondant à un pourcentage du chiffre d'affaires de l'activité réalisée sur le site, qui ne saurait être inférieure à 25% du chiffre d'affaires HT.

#### **DUREE** -----

La convention d'occupation sera conclue pour une durée de 4 ans et 4 mois et prendra effet entre le 15 et le 20 juin 2024.

#### **CONDITIONS PARTICULIERES** -----

Les candidats devront proposer des distributeurs automatiques comportant impérativement la vente de :

- Boissons chaudes
- Boissons froides
- Snack

La vente de produits alcoolisés est interdite.

Il appartient aux candidats de proposer le type et le nombre de distributeurs ainsi que leur insertion esthétique et fonctionnelle sur l'emplacement proposé (2.60 mètres linéaires, profondeur de 1m) en tenant compte de leur destination et de leur fréquentation estimée. Les prix de vente à la clientèle seront librement fixés par l'Occupant après information préalable de la CCVCMB.

#### **Les appareils devront présenter les caractéristiques suivantes :**

- Être neufs ou en très bon état de marche et de présentation.
- Respecter l'ensemble des normes sanitaires, d'hygiène et de sécurité en vigueur.
- Pouvoir être raccordés aux réseaux d'électricité au moyen de raccordements standards conformes aux normes nationales.
- Être simple d'utilisation et permettre une sélection rapide et claire des produits.

- Comporter un affichage bien visible des prix et modes de paiement.
- Être équipés d'un monnayeur, d'un accepteur de billets et d'un système de paiement sans contact (carte bancaire et smartphone).
- Existence d'un dispositif permettant l'application de tarifs préférentiels pour le personnel du centre sportif (40 personnes) via l'utilisation d'un système que le candidat proposera.
- Afficher le nom de la société et le numéro de téléphone à contacter en cas de problème.
- Comporter une offre de boissons froides dont de l'eau, de boissons chaudes et de snack.

**La collectivité portera également une attention particulière aux points suivants :**

- Existence de dispositifs permettant de limiter l'impact environnemental (par exemple : option sans gobelet et/ou sans touillette, utilisation de contenants recyclables et/ou compostables, biodégradables, traitement et valorisation des produits déchets).
- Existence de dispositifs permettant de limiter la consommation énergétique (par exemple : Possibilité de programmer l'extinction des panneaux publicitaires lumineux).
- L'adéquation et la diversité des produits proposés aux différentes catégories d'usagers du centre sportif (public familial, sportifs, scolaires...), ainsi qu'en fonction de la saisonnalité
- L'offre en terme de produits biologiques ou issus de circuits courts ou du commerce équitable (café, thé, chocolat), une offre de boissons froides comprenant obligatoirement de l'eau.

**Entretien, maintenance et approvisionnement :**

L'entretien et la réparation des distributeurs seront à la charge de l'Occupant qui prendra les mesures nécessaires pour maintenir dans un excellent état de propreté les installations et appareils ainsi que leurs abords, en s'interdisant notamment de constituer des stocks ou des dépôts de matériel usagé.

Le candidat devra proposer une procédure simple et efficace (N° d'appel ou adresse mail) pour le signalement de tout dysfonctionnement sur les appareils afin d'engager le processus d'intervention adéquat.

Un système de résolution des petits dysfonctionnements client devra être proposé par l'occupant, par exemple par l'avance de jetons à la communauté de communes, permettant un remboursement immédiat.

Le candidat devra préciser les délais maximum d'intervention qu'il propose en cas de dysfonctionnement signalé par la collectivité. Le candidat devra également proposer le remplacement de l'appareil en cas d'indisponibilité supérieure à 48 heures.

L'approvisionnement des marchandises devra se faire de manière régulière afin d'assurer aux consommateurs une continuité de service tout au long de la journée et des périodes d'ouverture des équipements. L'approvisionnement doit également tenir compte des périodes de fréquentation accrue du Centre sportif Richard Bozon (vacances scolaires etc)

Le candidat devra prévoir des solutions de réapprovisionnement exceptionnelles en cas de rupture de stocks et de déficience des circuits de distribution habituels.

## **VISITE FACULTATIVE DU SITE -----**

### **Une visite sur site, facultative, pourra être prévue.**

Il conviendra en amont de planifier cette visite avec le Centre Sportif Richard Bozon (se référer au contact en bas de document).

## **COMPOSITION DES DOSSIERS A REMETTRE -----**

Les candidats intéressés doivent déposer un dossier de candidature qui devra impérativement comprendre les pièces suivantes :

### **- Renseignement sur l'entreprise ou le groupement d'entreprises :**

#### **Au titre des renseignements sur l'entreprise :**

1. Extrait K-Bis de moins de 3 mois.
2. Une lettre de candidature signée par le représentant légal.
3. Un mémoire présentant le candidat (références et lettre de motivation, statuts juridiques), son expérience et son savoir-faire en rapport avec l'objet de la convention projetée.
4. Une présentation des capacités financières de l'entreprise avec notamment le chiffre d'affaires des 3 dernières années sur des activités similaires à celles autorisées par la convention proposée, les comptes de résultats et de bilans afférents.
5. Démarche RSE entreprise par le candidat.
6. Attestation d'assurance en responsabilité civile.

#### **Au titre de la présentation du projet :**

7. Le Projet de convention, complété par le candidat aux endroits identifiés.
8. Un mémoire comportant obligatoirement :
  - a) La liste du matériel apporté et le chiffrage des investissements.
  - b) Un volet « technique » :
    - Insertion des appareils sur site tant d'un point de vue esthétique que fonctionnel.
    - Caractéristiques techniques des distributeurs à installer.
    - Consommations électriques.
    - Localisation des sites de réapprovisionnement.
    - Organisation du réapprovisionnement et des moyens de suivi.
    - Organisation de la maintenance, du SAV et des interventions.
    - Des délais d'interventions afférents.
    - Un visuel photographique des distributeurs ainsi qu'un plan détaillant leur insertion sur site.
  - c) Un volet « hygiène et sécurité » :
    - Organisation de l'entretien courant des appareils.
    - Mesures d'hygiène générales.
    - Contrôle de la sécurité des appareils.
    - Affichage des mesures à destination du public.

d) Un volet « commercial » :

- Description précise de la gamme de produits proposés, adaptée aux saisonnalités et aux différents publics (famille, sportifs, scolaires) dont des produits à faible teneur en sucre.
- Volume de produits biologiques et/ou de circuits courts et/ou issus du commerce équitable.
- Organigramme détaillant le type et le nombre de produits proposés par distributeurs ainsi que leur placement.
- Tarifs proposés à la clientèle et aux personnels du centre sportif.
- Evolution tarifaire annuelle maximale envisagée.

e) Un volet « environnemental » :

- Impact environnemental des appareils.
- Caractère recyclable des emballages ou contenants des produits.
- Organisation du dépôt, du tri et de l'évacuation des déchets.
- Impact carbone des véhicules assurant le réapprovisionnement.
- Optimisation des circuits de déplacement, distance entre les lieux de distribution et le site de réapprovisionnement, et tout autre dispositif que le candidat pourra proposer.

c) Un compte d'exploitation prévisionnel sur la durée de la convention et tout autre élément de budget.

d) Une proposition de redevance avec une part fixe dont le montant ne peut être inférieur à 1000 euros HT et une part variable qui ne peut être inférieur à 25% HT du chiffre d'affaires.

#### DOCUMENTS A COMPLETER OU A CONSULTER -----

- **Annexe 1 : Plan de l'emplacement et photos du hall de la piscine.**
- **Annexe 2 : Projet de convention d'occupation du domaine public à compléter par le candidat.**

#### CONTACT -----

Pour toute demande complémentaire, veuillez contacter :

**Pour toutes questions techniques :**

Secrétariat de la Direction des sports  
Emmanuel LEMOIGNE (04.50.53.09.07)  
[Emmanuel.lemoigne@ccvcmb.fr](mailto:Emmanuel.lemoigne@ccvcmb.fr)

**Pour toutes questions administratives :**

Service Juridique Maxime Llorente (04 50 54 68 95/ 06 58 56 04 26)  
[maxime.llorente@ccvcmb.fr](mailto:maxime.llorente@ccvcmb.fr)

## **MODALITES DE SELECTION -----**

La sélection s'effectuera à l'aune des pièces fournies dans le dossier de candidature au regard des critères suivants :

### **1. Qualités techniques : 50%**

Seront notamment appréciés :

- L'expérience et les références du candidat en lien avec une activité de gestion et d'exploitation de distributeurs automatiques.
- La diversité et la nature des produits proposés à la vente, leur adéquation avec les différents publics familiales et sportifs, la saisonnalité, ainsi que la simplicité d'utilisation des appareils.
- L'insertion esthétique et fonctionnelle des distributeurs sur le site.
- Les caractéristiques techniques des distributeurs, notamment les moyens de paiement disponibles, le contrôle à distance du remplissage des appareils.
- Les moyens techniques et humains apportés par le candidat, notamment en matière d'entretien, d'approvisionnement des distributeurs et de service après-vente ; ainsi que les moyens mis en œuvre par le candidat pour intervenir sur les distributeurs automatiques en cas de problème et ses engagements en matière de délai d'intervention et d'approvisionnement.

### **2. Critère financier : 30%**

Seront notamment appréciés :

- Le montant de redevance proposé (part fixe et part variable).
- Les tarifs de vente proposés aux usagers et aux agents.
- La solidité du compte d'exploitation prévisionnel.

### **3. Critère environnemental : 20%**

Seront notamment appréciés :

- L'existence de dispositifs permettant de limiter l'impact environnemental du fonctionnement des distributeurs ainsi que leur consommation énergétique.
- L'offre de produits biologiques ou issus de circuit court ou du commerce équitables et l'existence de contenant et emballages recyclables.
- Le mode d'approvisionnement des distributeurs, notamment la distance entre le dépôt du candidat et les emplacements des distributeurs.

## MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS -----

### **LE DOSSIER DE CANDIDATURE DEVRA ETRE ADRESSE AVANT LE 15 AVRIL 2024 à 17h.**

- Soit par voie électronique à l'adresse mail suivante : [maxime.llorente@ccvcmb.fr](mailto:maxime.llorente@ccvcmb.fr)
- Soit sous format papier, par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc**

**Service Juridique (4ème étage)**

**B.P 91, 38 Place de l'Eglise**

**74400 CHAMONIX MONT BLANC**

*Horaires d'ouverture :*

*Lundi/Mardi/Mercredi/Jeudi/Vendredi*

*De 9h à 12h et de 14h à 18h.*

- Soit sur le profil d'acheteur de la CCCVCMB : <https://www.marches-publics.info/>

Recommandations en cas de dépôt sur le profil d'acheteur :

### **Identification :**

Lors du retrait du dossier, il est fortement recommandé que le candidat renseigne le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Le candidat est informé qu'il lui est également possible de télécharger le DCE de manière anonyme. Toutefois, en cas de retrait anonyme, le candidat ne sera pas alerté des éventuelles modifications apportées à la consultation et réponses apportées par l'Autorité Concédante aux demandes de renseignements complémentaires des autres candidats.

### **Dépôt de l'offre par voie électronique :**

Au moment du dépôt de son offre dématérialisée, **le candidat doit prévoir un temps suffisant pour déposer son pli.**

En effet, c'est l'enregistrement de la date et de l'heure de réception sur la plateforme qui fait foi. Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limites mais s'est achevé hors délai peuvent être acceptés par les plateformes ; mais l'Autorité Concédante est tenue de les rejeter.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si un second dossier est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le dossier précédent.

**Il est fortement recommandé de réaliser en amont un test de l'ordinateur avec lequel les dépôts vont être effectués afin de s'assurer que celui-ci est doté de l'ensemble des configurations minimales requises pour la dématérialisation.**

Ce test peut être effectué via le lien suivant : <https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>

**ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE :**

La CCVCMB informera l'ensemble des candidats de son choix par mail ou courrier simple.

Le candidat retenu devra conclure avec la CCVCMB une convention d'occupation temporaire du domaine public dont le modèle figure en Annexe 2.