

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne Publique :

Mairie de L'Hay-les-Roses  
41, rue Jean Jaurès

94240 L'HAY-LES-ROSES



Objet :

## LOCATION GERANCE D'UN FONDS DE COMMERCE

Procédure en application de l'Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017  
relative à la Propriété des Personnes Publiques  
Articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques

Date et heure limite de remise des offres  
**Lundi 27 février 2023 à 12h**

Accepté par l'entreprise  
(inscrire en toutes lettres « lu et approuvé »)

Signature et tampon (original)

Date : .... / ..... / .....

## SOMMAIRE

<b>Article 1 – Conditions de la consultation.....</b>	<b>3</b>
1-1- Objet de la consultation .....	3
1-2- Nature de la procédure .....	3
1-3- Durée de l'autorisation d'occupation temporaire .....	3
1-4- Délai de validité des offres .....	3
1-5- Etat des lieux et visite .....	3
<b>Article 2 – Présentation des candidatures.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 – Présentation des offres.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 4 – Critères de jugement des offres .....</b>	<b>4</b>
4-1- Critères de jugement des offres et classement .....	4
4-2- Négociations .....	4
<b>Article 5 – Transmission des plis.....</b>	<b>4</b>
Transmission électronique .....	4
<b>Article 6 – Renseignements complémentaires.....</b>	<b>5</b>

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Article 1 – Conditions de la consultation

### **1-1- Objet de la consultation**

La présente consultation concerne la mise en location gérance d'un fonds de commerce au 14 rue Bourgeot, 94240 L'Haÿ-les-Roses.

### **1-2- Nature de la procédure**

La consultation est passée en application des articles L.2122-1-1 à L.2122-1-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et de la jurisprudence communautaire de la Cour de Justice de l'Union Européenne du 14 juillet 2016 Promoimpresa.

### **1-3- Durée de l'autorisation d'occupation temporaire**

La location gérance du fonds de commerce sera consentie pour une année à compter du 15 mars 2023 sans renouvellement possible. A l'issue de cette année, le preneur devra se rendre acquéreur du fonds de commerce afin de respecter la réglementation sur le droit de préemption qui a été exercé par le bailleur en matière de fonds de commerce.

### **1-4- Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **cent-vingt (120)** jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **1-5- Etat des lieux et visite**

La Ville de L'Haÿ-les-Roses pourra sur demande faire visiter le local, objet des présentes.

## Article 2 – Présentation des candidatures

Dans son pli, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces suivantes, datées et signées :

#### **- Les renseignements concernant la situation juridique :**

- Immatriculation au registre du commerce ou au répertoire des métiers
- Pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.
- Attestations et certificats délivrées par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

#### **- Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance valide pour les risques professionnels.
- Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :
  - Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

### **Article 3 – Présentation des offres**

Le candidat fournira dans son pli :

- Le Bail commercial et la location-gérance, complétée, datée et signée ;
- Le **Cahier des Clauses Particulières** (CCP), daté et signé ;
- Le présent **Règlement de Consultation** (RC), daté et signé ;
- Un mémoire de présentation du projet d'implantation décrivant notamment l'expérience dans le secteur d'activité, l'activité projeté (produits, type d'activité, gammes tarifaires, personnel, zone de chalandise etc.), le business plan (intégrant l'achat du fonds de commerce à un an) et l'animation autour de l'activité.

### **Article 4 – Critères de jugement des offres**

#### **4-1- Critères de jugement des offres et classement**

Chaque critère est noté sur 10 puis affecté d'un coefficient de pondération. Les offres sont classées. L'opérateur économique dont l'offre classée en première position devient l'attributaire des baux.

- **Fiabilité financière (50%)**, appréciée à partir du business plan :
  - **Soutenabilité financière** au regard des loyers et de la zone de chalandise et des prix proposés (25%),
  - Intégration de l'achat du **fonds de commerce** (25%).
- **Valeur technique (50%)**, appréciée d'après le mémoire de présentation :
  - Sérieux de l'activité projeté (20%),
  - Diversité commerciale au regard de l'ensemble de l'offre sur la Ville (20%),
  - Proposition animation (10%).

#### **4-2- Négociations**

La procédure n'est pas ouverte à négociation.

### **Article 5 – Transmission des plis**

#### **Transmission électronique**

Les candidats sont invités à transmettre, par voie électronique, leurs plis à l'adresse suivante : [mailsamp@ville-lhay94.fr](mailto:mailsamp@ville-lhay94.fr)

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : WORD, EXCEL, POWERPOINT, ACCESS 2000, ACROBAT READER 5.0.

**Il est porté à l'attention des candidats que les pièces financières doivent être transmises en format PDF ainsi qu'en format Excel.**

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le candidat ne doit utiliser ni les exécutables, notamment les ".exe", ni les "macros".

Le candidat doit faire en sorte que sa candidature et / ou son offre ne soient pas trop volumineuses (Elle ne devra pas dépasser les 100 Mo).

Les documents transmis par voie électronique peuvent être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

## **Article 6 – Renseignements complémentaires**



### **Renseignement(s) administratif(s) :**

M. Grégoire SATILMIS  
Directeur des Achats et de la Commande publique  
Tél : 01 46 15 34 25  
Fax : 01 46 15 33 09  
Mail : [mailsamp@ville-lhay94.fr](mailto:mailsamp@ville-lhay94.fr)



### **Renseignement(s) technique(s) :**

Mme Mireille CASTELNEAU  
Développement économique et commerce local  
Tél : 01 46 15 34 736  
Mail : [mireille.castelneau@ville-lhay94.fr](mailto:mireille.castelneau@ville-lhay94.fr)