**LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE FELIX EBOUE**

**Rocade Sud – B. P. 76021 – 97306 CAYENNE CEDEX**

🕿: (0594) 29 65 80 **🖴**: (0594)31 72 25

E-mail : 9730001n@ac-guyane.fr

***SIREN : 199730011 – SIRET : 19973001100012***

**DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

**GERANCE D’UN KIOSQUE PETIT-DEJEUNER**

**AU LYCEE FELIX EBOUE**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

**(CTTP)**

**GERANCE DU KIOSQUE PETIT DEJEUNER DU LYCEE FELIX EBOUE**

**Type de procédure**

La procédure de consultation utilisée est la suivante : Procédure adaptée (MAPA) en application des dispositions de l’article 4 de l’ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret du 23 mars 2016.

Marché de fournitures et services.

**Objet de la consultation**

Production et distribution de produits de vente rapide dans un local du lycée.

**Appel d’offres ouvert**

**N° de référence du marché : 2017-08-LGTFB**

**Date d’envoi de l’avis à la publication**

Mercredi 23 août 2017

**Date limite de Remise des offres**

Vendredi 08 septembre 2017, 14 heures

Le présent cahier des clauses particulières comporte 10 pages.

**La personne responsable des marchés publics**: Madame Jacqueline GRESSE, Proviseur du Lycée Félix Eboué

**Le gestionnaire assignataire** : Madame Chantal BOSC, gestionnaire du Lycée Félix Eboué

**SOMMAIRE**

**Art. 1 – OBJET DU MARCHE**

**Art. 2 – CONSTITUTION DU MARCHE**

**Art. 3 : PROCEDURE DE CONSULTATION**

**Art. 4 : DUREE DU MARCHE**

**Art. 5 : RECONDUCTION DU MARCHE**

**Art. 6 : RESILIATION DU MARCHE**

**Art. 7 : REDEVANCE**

**Art. 8 : OBLIGATION DU BENENFICIAIRE**

**Art. 9 : SECURITE**

**Art. 10 : LITIGES**

**CONSULTATION POUR UNE OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR UNE PAR UNE PERSONNE PRIVEE DANS LE CADRE DE VENTES DE PRODUITS ALIMENTAIRES ET DE BOISSONS AU LYCEE FELIX EBOUE DE CAYENNE**

La Collectivité territoriale de Guyane (CTG) en vertu de l’article L-214-6 du code de l’éducation a la charge des lycées et des établissements assimilés.

A ce titre, conformément aux dispositions de l’art. L1321-2 du Code Général des collectivités territoriales, la CTG peut autoriser l’occupation des biens dépendant du domaine public de lycées.

L’exploitation de ce bien peut être confiée à un intervenant extérieur.

Dans un souci d’égalité de traitement et de transparence, ce droit d’occupation est consenti après mise en concurrence des candidats.

A l’issue du choix, sera signé une convention entre le lycée Félix Eboué et le prestataire de service retenu.

**Art. 1 – OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet la gérance d’un kiosque petit déjeuner du lycée Félix Eboué pour les besoins des lycéens et des personnels lors de la récréation du matin.

La liste des denrées alimentaires et des boissons autorisées à être vendues au kiosque est établie en Annexe N°2.

Le kiosque petit déjeuner est situé à l’intérieur du lycée, sous le préau du bâtiment de la Vie Scolaire et il est ouvert du lundi au vendredi de 9h55 à 10h15.

Le temps de pause au kiosque est destiné uniquement aux élèves et étudiants de l’établissement, soit 1258 élèves pour l’année scolaire 2017/2018 susceptibles de venir

s’y sustenter, ainsi qu’aux personnels enseignants et non enseignants de l’établissement.

**Art. 2 – CONSTITUTION DU MARCHE**

Le présent marché est composé d’1 lot : prestation de service au kiosque petit déjeuner du lycée Félix Eboué.

**Art. 3 : PROCEDURE DE CONSULTATION**

Le marché est passé selon la procédure de l’appel d’offres.

**Art. 4 : DUREE DU MARCHE**

Le présent marché est conclu pour une durée de 1 an à partir du 15 septembre 2017.

**Art. 5 : RECONDUCTION DU MARCHE**

Le pouvoir adjudicateur peut décider de reconduire le marché pour une année supplémentaire, et, dans ce cas, prévient le titulaire du marché par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois avant la fin du marché. Le titulaire peut refuser sa reconduction dans un délai de 8 jours par lettre recommandée avec accusé de réception, à compter de la notification.

**Art. 6 : RESILIATION DU MARCHE**

Le lycée Félix Eboué pourra dénoncer le marché au terme de chaque période annuelle,

à condition de faire part de sa décision au titulaire du marché par lettre recommandée avec

accusé de réception, au moins trois mois avant l'échéance annuelle.

Si le bénéficiaire ne respecte pas ses obligations, le lycée Félix Eboué pourra lui adresser une mise en demeure par lettre recommandée avec AR le sommant d’appliquer les termes de la convention.

Il aura 1 mois pour rétablir la situation. A défaut la convention sera résiliée de plein droit par lettre recommandée avec AR.

La résiliation pourra être demandée à tout moment par le bénéficiaire pour quelque motif que ce soit, par lettre recommandée avec AR en respectant un préavis de 2 mois.

**Art. 7 : REDEVANCE**

Le droit d’occupation est consenti moyennant le paiement d’une location de 150€ mensuels versée à l’établissement et déterminée par vote du Conseil d’administration du lycée. Cette redevance représente la quote-part des frais et charges de consommation d’eau et d’électricité.

**Art. 8 : OBLIGATION DU BENENFICIAIRE**

Le bénéficiaire devra être immatriculé au Répertoire des Métiers.

La confection des sandwiches qui seront en vente en kiosque devra se faire dans les locaux d’un laboratoire respectant toutes les règles d’hygiène de confection des repas.

Les produits alimentaires doivent être acheminés au lycée dans un containeur réfrigéré respectant la chaîne du froid.

Le bénéficiaire devra assurer l’entretien quotidien du kiosque ainsi que ses abords.

Il répondra à toutes les détériorations survenues lors de son exploitation.

Le bénéficiaire ne peut faire dans les lieux aucune modification ou transformation sans le consentement de la CTG et du Chef d’établissement.

Le bénéficiaire devra souscrire une police d’assurance préalablement à l’utilisation du kiosque couvrant tous les risques pouvant résulter de l’exploitation du kiosque (incendie, explosion, dégâts des eaux ainsi que contre les risques liés à sa profession).

L’acquisition, l’entretien et le renouvellement du réfrigérateur ou autres matériels nécessaires à l’exploitation seront à la charge du bénéficiaire qui en conserve la propriété.

Le bénéficiaire s’engage à respecter les valeurs de laïcité, de tolérance et de respect en offrant aux élèves et aux personnels un lieu d’accueil neutre.

**Art. 9 : SECURITE**

Le bénéficiaire reconnait par la signature de la convention avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s’engage à les appliquer.

Le bénéficiaire doit à tout moment laisser pénétrer le Chef d’établissement ou son représentant afin de contrôler l’état du kiosque.

**Art. 10 : LITIGES**

Toute contestation qui pourrait surgir à propos de l’existence, de l’exécution ou de la résiliation de la présente convention est de la compétence exclusive du Tribunal administratif de la Guyane.

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR UNE PAR UNE PERSONNE PRIVEE DANS LE CADRE DE VENTES DE PRODUITS ALIMENTAIRES ET DE BOISSONS**

**AU LYCEE FELIX EBOUE**

**ANNEXE N°1**

**Engagement sur les conditions de fonctionnement**

Le gérant utilise le local mis à sa disposition pour la gestion d’un kiosque petit déjeuner à compter du 8 septembre 2017 et dans les conditions ci-après :

1. Le local et les voies d’accès sont mis à la disposition du gérant qui doit les nettoyer régulièrement et les restituer en l’état initial. Un état des lieux contradictoire sera fait à l’entrée et à la sortie des lieux.
2. Les déchets sont traités par le lycée, mais le bénéficiaire devra trier les papiers et les cartons non souillés et les déposer dans les conteneurs appropriés et jeter le reste dans les conteneurs à ordures.
3. Les périodes et les heures d’ouverture au public du kiosque sont les suivantes :

* **Lundi, mardi, mercredi jeudi et vendredi de 9h55 à 10h15**

1. Les boissons alcoolisées, les boissons énergétiques, les sodas, les produits illicites et les produits à base de tabac sont formellement interdits à la vente.
2. La liste des produits de consommation proposés à la vente sera indiquée en annexe N°2 et sera jointe à la convention.
3. L’utilisation du local s’effectuera dans le respect de l’ordre public, de l’hygiène et des bonnes mœurs.

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR UNE PAR UNE PERSONNE PRIVEE DANS LE CADRE DE VENTES DE PRODUITS ALIMENTAIRES ET DE BOISSONS**

**AU LYCEE FELIX EBOUE**

**ANNEXE N°2**

**LISTE DES PRODUITS DE CONSOMMATION PROPOSES A LA VENTE**

**BOISSONS**

Jus de fruits (sans sucre ajouté)

Eau plate

Eau plate aromatisée

Eau gazeuse

Eau gazeuse aromatisée

**PRODUITS ALIMENTAIRES**

Sandwiches

Petits pains aux céréales

Petits pains aux noix/noisettes

Petits pains aux raisins secs

Petits pains au fromage

Quiches

Pizza

Compotes

Fruits

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR UNE PAR UNE PERSONNE PRIVEE DANS LE CADRE DE VENTES DE PRODUITS ALIMENTAIRES ET DE BOISSONS**

**AU LYCEE FELIX EBOUE**

**ANNEXE N°3**

**ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE DU LOCAL**

Je soussigné(e),……………………………………………………………………………………………… (Prénom, Nom)

Fonction………………………………………………………………………………………………………….

Atteste que la Société …………………………………………………………………………………... (Nom)

A bien effectué une visite du local le……………………………………………………………..(Date)

Signature du représentant de la Société

Signature et cachet du représentant du lycée Félix Eboué

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR UNE PAR UNE PERSONNE PRIVEE DANS LE CADRE DE VENTES DE PRODUITS ALIMENTAIRES ET DE BOISSONS**

**AU LYCEE FELIX EBOUE**

**ANNEXE N°4**

**ATTESTATION DE REMISE D’OFFRE PAR UN SOUMISSIONNAIRE**

Nom de la personne ou de la société soumissionnaire :

……………………………………………………………………………………………………………

Date de remise de l’offre : ……………………………………………………………………………

Heure de remise de l’offre : ………………………………………………………………………….

Nom et signature de la personne ayant reçu l’offre :

……………………………………………………………………………………………………………

Cachet de l’établissement :

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR UNE PAR UNE PERSONNE PRIVEE DANS LE CADRE DE VENTES DE PRODUITS ALIMENTAIRES ET DE BOISSONS**

**AU LYCEE FELIX EBOUE**

**ANNEXE N°5**

**PIECES QUI DEVRONT ETRE JOINTES AU DOSSIER DE CANDIDATURE**

1. - Document indiquant la manière de travailler et tout projet ou suggestion du postulant pouvant entrer dans le cadre de cette consultation
2. - Annexes remplies et signées par le postulant
3. - Annexe N°3 signée par le chef d’établissement
4. - Extrait du KBIS (si la société a déjà une existence)
5. - Certificat établi par l’administration financière et l’administration sociale précisant

que le gérant est à jour de ses cotisations et de ses impôts

1. - Déclaration auprès de la Direction départementale des services vétérinaires

L’ensemble des documents sera placé sous pli cacheté et remis contre accusé de réception au service de gestion du lycée Félix Eboué avant la date du 8 septembre 2017.