



DIRECTION DES AFFAIRES CULTURELLES

Contact : dac.saj.marches@mairie-lyon.fr

URL du profil acheteur (AWS Achats) :
<http://marches2.lyon.fr> ou <http://www.marchespublics.lyon.fr>

Objet de la consultation

**Occupation et exploitation de locaux
à usage de boutique / librairie
sur le site du Musée des Beaux-Arts de Lyon**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de remise des offres :

27 mai 2024 à 12h00

1) Objet de la consultation

La présente consultation concerne les conditions d'occupation et d'exploitation de locaux affectés à un usage de boutique / librairie située au sein du Musée des Beaux-Arts de Lyon / Ville de Lyon dans le cadre d'une concession domaniale à titre onéreux, avec un exploitant à choisir à l'issue de la consultation.

Le musée des Beaux-Arts de Lyon est situé au cœur de la Presqu'île de Lyon, dans le cadre magnifique d'une abbaye du 17ème siècle et de son cloître, devenu aujourd'hui un jardin de sculptures. Les collections encyclopédiques du musée présentent en cinq départements et 70 salles, réparties sur 7 000 m², un panorama de grandes civilisations et d'écoles artistiques de l'Antiquité à nos jours.

Le musée des Beaux-Arts de Lyon compte aujourd'hui parmi les musées français et européens de renom grâce à la richesse de ses collections et au rayonnement de ses expositions.

Le musée des Beaux-Arts accueille en moyenne plus de 300 000 visiteurs par an. En 2023, le musée des Beaux-Arts a accueilli 343 160 visiteurs soit + 16,7 % par rapport à 2022, + 21 % par rapport à 2019 (année de référence avant covid). Cela représente une moyenne de 1140 visiteurs/jour.

Pour information, est joint au présent règlement de la consultation les résultats de l'enquête auprès des visiteurs pour la période du 01/03/2022 au 31/01/2023.

Au sein du musée est implanté un espace boutique/librairie au 1er étage, à proximité du café-restaurant, permettant aux visiteurs du musée, ainsi qu'à une clientèle extérieure de bénéficier d'une offre commerciale complémentaire aux activités de l'établissement.

Les locaux sont d'une superficie de 85 m², avec un petit bureau attenant de 23 m². L'espace possède 5 mètres linéaires d'ouverture sur le couloir d'accès à l'accueil qui peuvent être utilisés pour la présentation des produits et le passage des clients.

La boutique / librairie est ouverte durant les jours et horaires d'ouverture au public du Musée des Beaux-Arts. A titre indicatif, le musée des Beaux-Arts est ouvert toute l'année, du mercredi au lundi inclus de 10h à 18h (vendredi de 10h30 à 18h), sauf les jours fériés.

Occasionnellement, la boutique / librairie devra également être accessible lors des manifestations et événements organisés par le Musée, notamment en soirée, par exemple : vernissages, conférences, nocturnes, Nuit des musées, spectacles. La boutique / librairie sera encouragée à organiser des événements du type rencontres, dédicaces, animations, en concertation avec le Musée. L'exploitant est invité à consulter le site internet du musée et notamment la programmation actuelle jusqu'au mois d'août : [Programmation avril-août 2024](#)

La boutique / librairie propose à la vente des livres, catalogues, publications, articles de papeterie, décorations et produits dérivés, en lien avec les activités du Musée.

En complément, une offre saisonnière ou événementielle de type concept store, en collaboration avec des artisans et créateurs locaux, pourra être proposée par exemple : bijoux, céramiques, vêtements, déco, jeux, offre gourmande, etc. Egalement, des produits dérivés originaux de qualité du type cartes postales, marque-pages, aimants, affiches, sacs,.... Une attention particulière sera portée à leur fabrication écoresponsable.

Les articles vendus en boutique devront répondre aux attentes de la clientèle en termes de diversité et de gammes de prix, avec le souci d'être abordables à tous les publics.

La boutique-librairie renouvellera son offre régulièrement et organisera diverses activités, en lien avec le tissu local, le café restaurant, la programmation du musée et ses axes stratégiques (musée accessible et ouvert à tous et toutes, transdisciplinaire, à l'ancrage local & international), dans un esprit original et convivial.

2) Durée de la convention

La convention à intervenir prendra effet à compter de la date de signature des parties pour une durée de trois ans, renouvelable une fois (durée totale maximale de 6 ans).

3) Modalités financières

La redevance annuelle due par l'exploitant à la Ville de Lyon / Musée des Beaux-Arts est composée

- d'une partie fixe forfaitaire d'un montant de **3 000 € H.T** (trois mille euros hors taxe) par an
- et d'une partie variable calculée sur la base du chiffre d'affaires annuel hors taxe, dont le candidat proposera le taux, **sans qu'il puisse être inférieur à 5% du chiffre d'affaires hors taxe.**

Pour information, les chiffres d'affaire de l'exploitant précédent sont les suivants :

- 2022 : 315 770, 47 € HT
- 2021 : 190 700,44 € HT (année COVID avec fermeture partielle du musée)
- 2020 : 194 529,30 € HT (année COVID avec fermeture partielle du musée)
- 2019 : 310 664, 43 € HT
- 2018 : 331 635, 01 € HT

4) Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation
- Le projet de convention valant cahier des charges et ses annexes
- Le mémoire justificatif de l'offre
- Le cadre de réponse relatif au budget prévisionnel du candidat,
- Le formulaire DC1.
- Le certificat de visite

5) Retrait du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé et peut être consulté et téléchargé gratuitement sur le profil d'acheteur de la ville de Lyon à l'adresse suivante :

<http://marches2.lyon.fr/accueil.htm> ou <http://www.marchespublics.lyon.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2013 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)

- Rich Text Format *.rtf

- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer,. . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de créer un compte sur le profil d'acheteur où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de le tenir informé des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues,. . .).

Les candidats sont invités à s'inscrire avec une adresse de courriel générique pour garantir la bonne réception des informations en cas d'absence.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'acheteur fait foi.

AUCUNE SIGNATURE ELECTRONIQUE N'EST REQUISE.

6) Critères de sélection des offres

Les offres seront analysées au regard du mémoire justificatif de l'offre (MJO).

Les critères de sélection des offres et leur pondération sont les suivants :

- **Prix : 20%**
- **Valeur technique : 60%**
- **Développement durable : 20%**

Après examen des offres, la Ville de Lyon / Musée des Beaux-Arts retiendra l'offre la mieux classée. La Ville de Lyon se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 candidats les mieux classés.

7) Présentation des offres

L'offre devra être en adéquation avec le projet de convention joint.

Le candidat remettra une offre comprenant :

- ✓ **Le mémoire justificatif de l'offre** complété, accompagné de tout document qu'il jugera utile.
- ✓ **Le cadre de réponse relatif au budget prévisionnel** complété ;
- ✓ **Les pièces administratives suivantes :**

Si le candidat dispose déjà d'une entreprise :

- Un extrait du RCS ;
- Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société,
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat satisfait aux obligations fiscales et sociales et qu'il n'est pas en procédure de redressement ou liquidation judiciaire ;

- La photocopie des statuts enregistrés aux impôts ;
- La photocopie du permis d'exploitation ;
- Une liste de références dans le domaine d'activité concerné sur les trois dernières années le cas échéant ;
- Le chiffre d'affaires et les effectifs de l'entreprise des trois dernières années le cas échéant ;
- Les bilans et comptes de résultats certifiés des trois derniers exercices le cas échéant ;
- Toute pièce ou renseignement complémentaire que le candidat jugera utile de fournir.

Si le candidat vient de créer son entreprise : il devra communiquer les apports permettant cette constitution (financier, matériel, comptes courants,...).

✓ **Le certificat de visite obligatoire**

8) Demandes de renseignements exclusivement par le profil d'acheteur AWS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats doivent utiliser le profil d'acheteur de la ville de Lyon dont l'URL est mentionnée en page de garde du présent document.

Les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des plis leur demande auprès de l'acheteur.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des plis est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

A l'issue de la procédure les candidats seront informés du résultat via le profil d'acheteur de la ville. S'ils souhaitent solliciter la ville pour plus d'information ils pourront utiliser l'adresse mail mentionnée en page de garde du présent document ou contacter le 04 72 10 30 30.

ATTENTION, tous les échanges en cours de procédure doivent se faire via le profil d'acheteur.

9) Visite obligatoire des locaux

Une visite des locaux devra obligatoirement être organisée, sur demande des candidats et prise de rendez-vous par mail à l'adresse suivante : MBARESSOURCES.Messagerie@mairie-lyon.fr@mairie-lyon.fr

Les mêmes informations seront données à tous les candidats lors de leur visite.

Il ne sera répondu à aucune question au cours de la visite. Les questions feront l'objet d'une réponse écrite qui sera transmise à l'ensemble des candidats.

10) Demandes de renseignements exclusivement par le profil d'acheteur AWS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats doivent utiliser le profil d'acheteur de la ville de Lyon dont l'URL est mentionnée en page de garde du présent document.

Les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des plis leur demande auprès de l'acheteur.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des plis est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

A l'issue de la procédure les candidats seront informés du résultat via le profil d'acheteur de la ville. S'ils souhaitent solliciter la ville pour plus d'information ils pourront utiliser l'adresse mail mentionnée en page de garde du présent document ou contacter le 04 72 10 30 30.

ATTENTION, tous les échanges en cours de procédure doivent se faire via le profil d'acheteur.

11)Transmission des offres

La réponse dématérialisée est obligatoire.

Tout pli papier déposé sera considéré comme une offre de sauvegarde.

La transmission des documents par voie électronique se fait uniquement sur le profil d'acheteur de la ville de Lyon dont l'adresse est mentionnée en page de garde du présent document.

Le dépôt des plis se fait dans le respect des conditions générales d'utilisation du profil d'acheteur disponibles dans le dossier de consultation.

En cas de difficulté dans le dépôt d'un pli, le candidat contactera directement la HOT LINE du profil d'acheteur dont les coordonnées sont disponibles dans les conditions générales d'utilisation.

Tél : 04 80 04 12 60

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

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

Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis par un test sur le site école du profil d'acheteur ou en utilisant la consultation de démonstration disponible sur le profil d'acheteur. Cela permettra au candidat de vérifier les prérequis techniques au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.

Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2013 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF natif (.pdf), ATTENTION pas de scan de gros fichiers,
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Règle des dépôts :

Afin de permettre la bonne gestion des dépôts informatiques, les candidats devront :

- Privilégier les noms de document court,
- Ne pas utiliser d'accents ou caractères spéciaux

- Eviter les fichiers ZIP avec des sous dossiers internes
- Eviter les fichiers volumineux
- **Eviter les scan de document**

Les candidats veilleront à transmettre des documents dont le poids informatique unitaire est le plus faible possible et en tout état de cause inférieur à 25 Mo.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les candidats sont informés qu'après l'attribution, il sera demandé au candidat retenu la signature manuscrite de la convention papier re-matérialisée.

Compte tenu des nouvelles exigences de dématérialisation, les candidats devront également remettre principalement des documents pdf natif de faible poids informatique.

12) Déroulement de la procédure

Date limite de remise des offres : 27 mai 2024 à 12h00

Analyse des offres : juin 2024

Ouverture prévisionnelle de la boutique / librairie : octobre 2024