

**AVIS DE PUBLICITÉ RELATIF  
À UNE OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ  
INSTALLATION ET EXPLOITATION DE DISTRIBUTEURS  
AUTOMATIQUES DE BOISSONS ET DENRÉES ALIMENTAIRES**

**95220 HERBLAY-SUR-SEINE**

*Janvier 2026*

## SOMMAIRE

### Table des matières

<b>1. Personne publique .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objet de la consultation .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Cadre juridique et réglementaire .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Durée de la convention.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Description des caractéristiques essentielles des prestations attendues .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Critères de sélection .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Modalités de candidature et inscriptions .....</b>	<b>6</b>

## **1. Personne publique**

Ville d'Herblay-sur-Seine, représentée par Monsieur le Maire Philippe ROULEAU  
43 rue du Général de Gaulle  
95220 HERBLAY-SUR-SEINE  
01 30 40 47 00

## **2. Objet de la consultation**

La consultation porte sur la sélection préalable des candidats souhaitant installer et exploiter des distributeurs automatiques de boisson et de denrées alimentaires en plusieurs emplacements de bâtiments administratifs de la Ville, à usage des agents publics et, pour les bâtiments ouverts au public, des usagers du service public.

Trois emplacements sont référencés à ce jour, répartis dans les bâtiments municipaux suivants :

Lieux	Boissons froides, confiseries, éventuellement sandwiches et autres repas	Boissons chaudes
<b>Centre Technique Municipal</b> 15 avenue Paul Langevin – 1 <sup>er</sup> étage	1	2
<b>Funérarium</b> 51 rue de l'Orme Macaire	0	1
<b>Espace André Malraux</b> 5 chemin de Montigny	0	1

Cette liste, donnée à titre indicative, est susceptible d'être modifiée.

## **3. Cadre juridique et réglementaire**

Textes juridiques de référence :

- Article L.2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques
- Directive européenne « Services » 2006/123/CE du 12 décembre 2006 – Article 12

Ainsi, la Ville d'Herblay-sur-Seine soumet à une procédure de sélection préalable :

- les titres d'occupation du domaine public qui seront octroyées conformément aux articles L.2122-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques
- les titres d'occupation du domaine privé « lorsque le nombre d'autorisations disponibles est limité en raison de la rareté des ressources naturelles ou des capacités techniques utilisables ».

Le présent avis de publicité a pour but de définir les critères de sélection des candidats et les modalités d'occupation.

La Ville se réserve le droit de négocier avec l'ensemble, ou une partie, des soumissionnaires, dans des conditions de très stricte égalité et de confidentialité.

La Ville pourra également solliciter une présentation de l'offre.

Jusqu'à la signature de la convention d'occupation, la Ville se réserve le droit d'interrompre, de suspendre ou d'abandonner la présente consultation et ainsi de ne pas donner suite aux offres reçues.

#### **4. Durée de la convention**

La consultation vise une occupation de 2 ans, renouvelable tacitement une fois.

La convention d'occupation actuellement en vigueur prendra fin le 15 avril 2026, il est donc envisagé que la nouvelle convention débute le 16 avril 2026.

#### **5. Description des caractéristiques essentielles des prestations attendues**

L'Occupant devra pouvoir fournir chacun des emplacements, selon ce que prévoira la convention d'occupation liant la Ville et l'Occupant, en :

- distributeur de boissons chaudes
- distributeur de boissons froides, confiseries, et éventuellement de sandwiches et autres repas,

L'Occupant n'est pas autorisé à commercialiser de boissons alcoolisées.

##### Emballage et éco-conception :

Les distributeurs de boissons chaudes de l'Occupant proposant des gobelets peuvent proposer une option sans gobelet, soit en détectant les contenants type « tasse », soit en proposant le choix manuel par l'acheteur. Un tarif adapté et inférieur peut être proposé en cas d'apport par l'acheteur de son propre contenant.

Les distributeurs de boissons chaudes proposant des gobelets et bâtonnets mélangeurs/touillettes peuvent proposer des gobelets et bâtonnets éco-conçus avec un impact sur l'environnement le plus faible possible. L'Occupant peut proposer de ne pas fournir de bâtonnets à l'achat d'une boisson chaude sans sucre.

##### Modes de paiement :

Les distributeurs doivent être équipés d'un mode de paiement par carte bancaire.

Il n'est pas envisagé de système de paiement par badge.

##### Consommation :

Afin d'optimiser la consommation énergétique des distributeurs, l'Occupant met tout œuvre afin de proposer des appareils peu consommateurs d'énergie électrique et disposant d'une fonction permettant de placer l'appareil en mode veille à faible puissance lors des longues périodes d'inutilisation. L'allumage des panneaux publicitaires lumineux peut être programmé dans l'optique de limiter les consommations d'énergie la nuit et durant les périodes de fermeture des sites.

##### Livraison :

L'Occupant est en charge d'assurer le transport, la livraison, l'installation, le branchement et le réglage de l'ensemble des distributeurs mis à disposition. Elle en assure également, à ses frais, les déménagements et retraits éventuels de distributeurs en cours et en fin de contrat.

##### Approvisionnement :

L'Occupant s'engage à assurer un approvisionnement permanent des appareils par une gamme variée de produits dont elle garantit l'état de fraîcheur, ainsi que des consommables. La gestion du réassort des produits mis en distribution doit être organisée de manière à éviter toute rupture de stock et garantir aux utilisateurs une offre de service permanente. Lors des opérations d'approvisionnement, l'Occupant procède

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

à un contrôle régulier des dates de péremption des produits et, le cas échéant, au remplacement des produits périmés ou proches de l'échéance de la date limite de consommation.

Les produits et les consommables sont conformes, par leur composition, aux lois et règlements en vigueur.

Entretien et hygiène des équipements :

L'Occupant procède au nettoyage (intérieur et extérieur) et à l'entretien courant des distributeurs afin de les maintenir dans un bon état de propreté. L'Occupant veille à l'évacuation de ses propres déchets autres que ceux contenus dans les poubelles installées à proximité des distributeurs automatiques, qui sont à la charge de la Ville.

L'Occupant est tenu de procéder, par un laboratoire agréé et à ses frais, au contrôle de la qualité, ainsi qu'à un contrôle bactériologique, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Maintenance et gestion des pannes :

L'Occupant assure la maintenance technique courante de l'ensemble des distributeurs et assure un fonctionnement en continue du matériel. Les frais de maintenance d'entretien, de réparation et de remplacement des pièces ou du matériel sont à la charge de l'Occupant.

En cas de dysfonctionnement, l'Occupant s'engage à intervenir sur simple appel dans les plus brefs délais.

Les identités et numéros de téléphone des interlocuteurs dédiés à la gestion du distributeur seront communiqués à la Ville afin de faciliter la gestion du contrat.

Redevance :

L'autorisation d'occupation est accordée moyennant le paiement d'une redevance annuelle réalisé par l'entreprise sur les distributeurs occupant les locaux de la Ville. L'Occupant proposera ce pourcentage dans son offre.

Un état détaillé des résultats par machine sera fourni au jour anniversaire de la signature de la convention afin de pouvoir émettre un titre de recette à l'encontre du prestataire.

## **6. Critères de sélection**

### **6.1. Critères de sélection**

Le choix du dossier retenu est déterminé selon les critères suivants :

- **La valeur technique** (30 %), appréciée au regard de :
  - o la qualité et la variété des produits proposés ;
  - o les caractéristiques des distributeurs ;
- **L'offre financière** (30%), incluant :
  - o la modération de la grille tarifaire des articles proposés à la vente ;
  - o le pourcentage de redevance proportionnelle présenté ;
- **La maintenance et le service** (20 %) ;
- **La performance environnementale** (20 %), incluant :
  - o la consommation énergétique des appareils ;
  - o les mécanismes d'éco-conception des distributeurs.

## **6.2. Choix du candidat**

Après analyse des offres des candidats, la Ville d'Herblay-sur-Seine désignera le candidat retenu en vertu des critères de sélection susvisés.

# **7. Modalités de candidature et inscriptions**

## **7.1. Dépôt des offres**

Le dossier devra comporter :

- Le projet de convention ;
- Un mémoire technique présentant le projet du candidat en matière d'installation et d'exploitation des distributeurs automatiques ainsi que la présentation des machines proposées ;
- La grille tarifaire du candidat ;
- La part variable de la redevance consentie par le candidat, en pourcentage du chiffre d'affaire réalisé sur les distributeurs mis à disposition dans les locaux ;
- Toutes pièces ou précisions jugées utiles par le candidat et de nature à étayer son offre ;
- Une note de présentation comportant notamment ses références et garanties professionnelles ;
- La fourniture des renseignements et documents suivants :
  - o les documents administratifs relatifs à son statut juridique (auto-entreprise, micro-entreprise, EURL, SAS, SARL, etc.)
  - o les comptes sociaux des trois derniers exercices, accompagnés de leurs annexes ;
  - o son numéro de SIREN.
- Une attestation d'assurance correspondant à l'activité.

Les offres seront rédigées en français. L'unité monétaire utilisée est l'euro.

### **Date limite de réception des offres**

**MERCREDI 18 FÉVRIER 2026 À 12H30**

**Les offres qui parviendront après la date et l'heure fixées ci-dessus, ainsi que celles parvenues sous enveloppe non cachetée, ou ne respectant pas la forme de présentation, ne seront pas analysées et renvoyées aux candidats.**

La Ville d'Herblay-sur-Seine se réserve le droit de proroger la date limite de réception des offres. Le cas échéant, cette information sera diffusée en ligne par une insertion sur le site internet de la Ville et à toute personne qui aura fait connaître son intérêt pour le présent avis et laissé ses coordonnées à cet effet.

### **Modalités de transmission des offres :**

Par voie papier uniquement

Les offres seront envoyées sous pli cacheté, par la poste en recommandé à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire  
Mairie d'Herblay-sur-Seine  
43 rue du Général de Gaulle  
95220 HERBLAY-SUR-SEINE  
À l'attention du Service Juridique

Les offres sous pli cacheté porteront les mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR »

Objet de la consultation :

**2026-001**

**AVIS DE PUBLICITÉ RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ**

**INSTALLATION ET EXPLOITATION DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES DE BOISSONS ET DENRÉES**

Pour tout renseignement, il convient de contacter le service juridique : 01 30 40 37 46

**7.2. Analyse des dossiers**

Tous les dossiers seront analysés et examinés par les élus et services municipaux organisateurs en charge de l'évènement.

Chaque candidat sera destinataire d'un mail ou courrier d'information précisant s'il a été retenu ou pas.

Une convention d'occupation sera établie après sélection du candidat retenu. Elle définira les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé à occuper les lieux à des fins d'ordre privatif et en vue d'une exploitation économique.

Il est précisé qu'aucune indemnité ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, retenus ou non retenus dans le cadre la présente consultation.

*Date de mise en ligne initiale du présent avis sur le site internet de la Ville : lundi 19 janvier 2026*

*Date de modification du présent avis sur le site internet de la Ville : mercredi 21 janvier 2026 (ajout d'un distributeur à boissons chaudes dans le Centre technique municipal)*