

Institut français de Roumanie

77, Bd Dacia – Sector 2
020051
BUCARESTI
Tél. : (+40) 374.125.200

APPEL A CANDIDATURE POUR MISE A DISPOSITION A TITRE PRECAIRE ET REVOCABLE D'UN ESPACE A USAGE DE RESTAURANT

ARTICLE I - IDENTIFIANTS

A – Pouvoir adjudicateur

Pouvoir adjudicateur : **Institut français de Roumanie**
77, Bd Dacia – Sector 2
020051 BUCARESTI

Représenté par : M. Julien Chiappone Lucchesi, Conseiller de Coopération et d'Action culturelle, Directeur de l'IFRo.

B - Objet

**MISE A DIPOSITION A TITRE PRECAIRE ET REVOCABLE D'UN ESPACE A
USAGE DE RESTAURANT**

**Date limite de remise des offres : Le 6 avril 2025 à minuit pour un dépôt de
l'ensemble des documents au format pdf sur l'adresse de messagerie**

bistrot@institutfrancais.ro

Procédure de consultation

Appel d'offre passé selon une procédure adaptée

Le présent document comporte 11 pages numérotées de 1 à 11.

ARTICLE II – PRESENTATION DE LA PROCEDURE

2.1 - Objet, forme et allotissement de l'appel d'offre :

Le présent appel d'offre a pour objet la mise à disposition à titre précaire et révocable sur deux périodes consécutives

- Du 1^{er} mai 2025 au 31 octobre 2025
- Du 1^{er} mai 2026 au 31 octobre 2026

d'un espace extérieur soumis aux intempéries et situé dans l'enceinte de l'institut français de Roumanie auprès d'un concessionnaire pour le fonctionnement d'un service de restaurant.

Le bail couvre la période allant du 1^{er} mai 2025 au 31 octobre 2026.

ARTICLE III – CLAUSES PARTICULIERES

3.1 - IFRO en bref :

L'Institut français de Roumanie (IFRO) appartient au réseau culturel de la France à l'étranger. Son siège est implanté à Bucarest Boulevard Dacia 77 dans une maison patrimoniale construite au début du XX^{ème} siècle.

- Directeur général : Julien Chiappone Lucchesi.
- L'Institut dispose également de trois antennes à Cluj, Iasi et Timisoara.
- Environ 56 agents travaillent dans le bâtiment au 77 Boulevard Dacia.

3.2 - IFRO promeut la coopération culturelle, linguistique et universitaire :

- La programmation culturelle permet de présenter tout au long de l'année des concerts, des colloques, des conférences.
- La riche programmation cinématographique française et européenne (700 films sont projetés chaque année) est réalisée dans la salle Elvire Popesco (180 places). La programmation de séances en extérieur est susceptible de mobiliser l'espace de la cafétéria pour des projections nocturnes.
- L'IFRO a une riche activité d'enseignement du français.
- La médiathèque de l'Institut met à la disposition de ses adhérents 65 000 documents en prêt.
- L'IFRO dispose d'un studio de passage qui permet d'accueillir des artistes tout au long de l'année.
- La cafétéria est associée étroitement à tous ces événements et permet au public de consommer avant ou après ces manifestations.

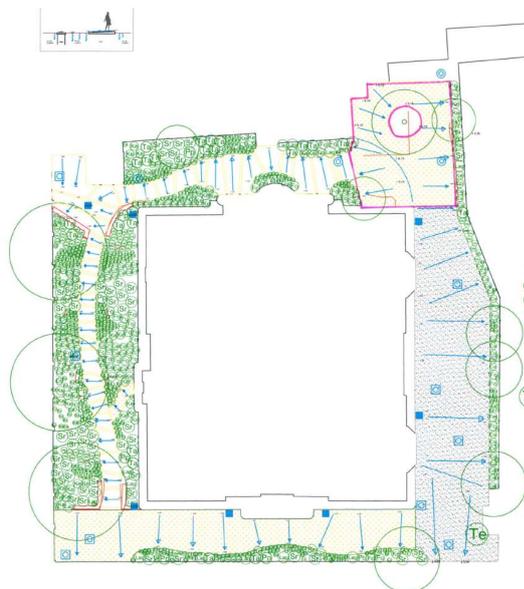
3.3 - Le bâtiment de l'Institut français :

- La parcelle est occupée par une maison bourgeoise qui fait partie d'un ensemble de villas construites autour du parc Ioanid.
- La villa aux allures classiques à une composition symétrique. L'intérieur est de style Art nouveau. L'atrium en son centre est dominé par une verrière.
- La salle de spectacle Elvire Popesco du nom de la célèbre comédienne franco-roumaine a été construite à l'arrière du bâtiment.
- Une allée circule autour du bâtiment principal. L'architecte paysagiste Nicolas Triboi a conçu en 2012 un jardin de chaque côté de l'allée.

A l'arrière du bâtiment, l'espace réservé à la cafétéria occupe une surface au sol de 64 m². Lors des événements importants qui mobilisent la cafétéria, l'allée à l'arrière du bâtiment et la rotonde qui surplombe l'allée sont également mises à profit.

3.4 - description des espaces :

- Un espace de 64 m² situé à l'arrière du bâtiment au 77 Boulevard Dacia.



3.5 - description des publics fréquentant le restaurant

L'entrée du restaurant se fait par le poste de garde de l'Institut. Les publics pouvant accéder au site sont, soit les usagers de l'Institut (Médiathèque, cinéma...), soit des clients extérieurs. Un contrôle de sécurité est effectué systématiquement à l'entrée du site. En fonction des règles en vigueur en Roumanie, un contrôle sanitaire peut également être exigé pour pénétrer sur le site.

3.6 - Contrepartie et participation aux charges

La mise à disposition et la participation aux frais de fonctionnement de l'espace donnera lieu au versement par le bénéficiaire d'une somme forfaitaire de 2880 RON (*1) pour chaque période de 6 mois d'occupation et de 1 % du chiffre d'affaires, diminué des investissements réalisés auprès de la trésorerie de l'ambassade. Participation aux charges locatives forfaitaire auprès de l'institut de 840 RON pour chaque période de 6 mois.

(*1) ces montants doivent être validés par les autorités de contrôle du Ministère des Affaires Étrangères français et sont susceptibles d'évoluer.

3.7 - description des contraintes liées aux horaires d'ouverture

L'ouverture se fera sur une amplitude horaire minimale de 12h00 à 23h et pourra étendre son service pour offrir un service de petit déjeuner; l'institut prend en charge le soir les frais de gardiennage dans la limite d'une demi-heure après la fin de la dernière séance de cinéma, et le matin dans la limite d'une demi-heure avant le début de l'activité des cours ou du cinéma en cas d'absence de cours.

En cas de présence en dehors des horaires de gardiennage prévus par l'institut, le bénéficiaire devra s'acquitter de la somme de 40lei/heure à l'Institut français. Toute heure commencée est due dans son intégralité, sauf décision spécifique de l'institut.

L'institut sera fermé au public une quinzaine de jours au mois d'août ; le bénéficiaire devra durant ces périodes ouvrir en s'adaptant aux horaires d'ouverture de la salle de cinéma Elvire Popesco dont le programme lui sera communiqué au préalable. En cas de fermeture ponctuelle du cinéma, il ne sera pas autorisé à tenir son activité pendant ces périodes.

Si un couvre-feu est décrété pour des raisons sanitaires, les horaires d'ouverture devront respecter les limites fixées par les autorités roumaines.

Hors couvre-feu, cet horaire peut être prolongé jusqu'à 23h30, le dernier client devant être parti à 23 heures.

Le programme de gardiennage sera communiqué chaque semaine au bénéficiaire.

3.8 - description du service attendu

- Travail de la cafétéria en synergie avec l'Institut lors de l'organisation d'événements en extérieur (cocktails, événements publics ou privés et projections de cinéma en plein air).
- Les produits de première qualité s'inscrivent dans une démarche équitable en privilégiant les circuits courts. La mise en valeur des fruits et des légumes de saison serait appréciée.
- Le caractère français du lieu sera marqué par la décoration, l'offre de produits, l'esprit général.
- L'offre de nourriture et de boissons devra être à prix raisonnable. La carte devra être variée et pouvoir évoluer sur la période de concession.

3.9 - politique d'achat responsable

L'institut français est engagé dans une démarche de réduction de son impact environnemental. Le prestataire retenu devra s'inscrire dans cette démarche et présenter les garanties qu'il souscrit et met en pratique les règles suivantes :

1. Produits locaux et de saison, ainsi que des menus durables :

- Favorisation des produits provenant de l'agriculture locale et de saison pour soutenir l'économie régionale et réduire l'empreinte carbone liée au transport.
- Offre d'une large gamme de plats végétariens et végétaliens, ainsi que végétaliens, avec toutefois un apport nutritionnel important, pour promouvoir une alimentation plus durable..

2. Éthique et commerce équitable :

- Collaboration avec des fournisseurs qui pratiquent le commerce équitable, assurant ainsi des conditions de travail justes pour les producteurs.

3. Sélection de boissons responsables :

- Cafés torréfiés localement, ainsi que thés et autres boissons provenant de sources locales, durables et éthiques, dans des emballages en verre ou aluminium, qui sont facilement recyclables.

4. Réduction des emballages :

- Minimisation des emballages superflus en choisissant des produits en vrac ou dans des contenants recyclables et compostables.

5. Gestion des déchets :

- Mise en place d'un système de tri (cigarettes incluses) et de compostage pour réduire les déchets générés par l'activité.
- Collaborations avec des fournisseurs qui adoptent des pratiques de réduction des déchets.
- Analyses régulières des pertes de matière première afin de limiter le gaspillage alimentaire et de l'eau.

3.10 - Sécurité

Afin d'assurer la sécurité incendie, le bénéficiaire devra être en possession d'extincteurs adaptés à son activité.

Le bénéficiaire est informé de la présence de vidéosurveillance sur le site.

Il s'engage à informer le service de gardiennage des livraisons attendues et des identités des livreurs et des immatriculations des véhicules ; il s'organise pour réceptionner les marchandises et les entreposer dans ses espaces, sans perturber la bonne marche de l'institut.

3.11 - Hygiène

Le bénéficiaire sera responsable devant les autorités de l'hygiène et de la qualité des produits servis.

Il devra :

- S'équiper de matériels en adéquation avec l'activité,
- S'assurer que ses personnels possèdent les agréments en matière de HACCP,
- Utiliser des containers à proximité des tables appropriés et les vider à la fin de service dans des containers dédiés ; il souscrita les contrats nécessaires à l'évacuation de ces déchets du site et prendra en charge les coûts des enlèvements si nécessaires.

En cas de présence d'insectes ou autres nuisibles, le bénéficiaire se chargera de la désinsectisation de l'espace mis à sa disposition.

3.12 - Personnel

Le personnel est tenu de servir à table et doit veiller à la qualité de l'accueil. Avoir du personnel francophone ou à défaut anglophone serait apprécié.

Le personnel sera autorisé à utiliser les sanitaires situés à proximité, les lieux devront être laissés dans le même état de propreté à la fin du service qu'au début, et nettoyés quotidiennement par le bénéficiaire.

3.13 - Assurance

Le bénéficiaire souscrit une police d'assurance garantissant tous les risques pouvant résulter de l'occupation, ainsi que le recours des voisins.

Le bénéficiaire renonce à exercer son droit de recours éventuel contre l'Etat français et s'engage à prévenir la compagnie d'assurance de cette renonciation.

3.14 - Signalétique

Le bénéficiaire assurera la promotion de ce café-terrasse.

Toute publicité comme la signalétique du café à l'extérieur comme à l'intérieur devra rencontrer l'approbation de l'Institut.

La publicité pour l'alcool ou le tabac se fait dans le respect de la législation locale.

3.15 – Mobilier et décoration

Le mobilier (tables, chaises, bar, etc.) et la décoration du café devront recevoir l'accord de l'Institut comme le choix de la structure (fixe ou mobile). Ces équipements seront entretenus par le bénéficiaire.

Le mobilier sur la rotonde pourra être utilisé par les agents de l'institut lors de leur pause méridienne.

3.16 – Événementiel et cinéma

En cas d'organisation d'événements qui nécessitent une prestation ponctuelle de traiteurs (cocktails ou autres événements privés), les offres proposées par le prestataire qui seront jugées satisfaisantes (rapport qualité/prix) seront retenues. L'Institut est soumis aux règles d'appel à la concurrence et aucune garantie de retenir le titulaire de la COP ne peut être donnée.

Certains festivals ou événements organisés par nos partenaires pourront faire appel à leurs propres prestataires ; le bénéficiaire pourra, soit fermer exceptionnellement en conséquence, soit proposer une offre complémentaire en accord avec les organisateurs.

Le public du cinéma (18 séances en moyenne par semaine dans la salle Popesco et 5 à 6 projections hebdomadaires en extérieur ce qui représentait 27000 entrées en 2021 pour la Salle Popesco et 1500 en extérieur) constitue une clientèle stable pour le prestataire. Une offre spécifique pourra être étudiée afin de les capter avant, pendant et après les projections.

En cas d'événement d'envergure de l'institut, le prestataire s'engage à laisser 2 tables à disposition des invités. Cette mise à disposition ne peut excéder 5 événements sur la totalité de la saison.

Une information auprès des services du secrétariat général sur l'organisation décidée devra être effectuée par SMS ou mail avant le jour de l'événement.

3.17 - Nettoyage

Le bénéficiaire s'engage à assurer quotidiennement et à ses propres frais l'entretien et le nettoyage des lieux occupés, du mobilier, des cendriers, et des sanitaires attenants.

3.18 - Tarifs

Les tarifs des consommations seront soumis pour information à l'Institut. Ces tarifs devront être adaptés au public de l'institut.

Un tarif préférentiel sera accordé aux agents travaillant à l'institut.

ARTICLE IV – PRESENTATION DE L’OFFRE

4.1 - Modalités de règlement de l’appel d’offre :

Les candidats doivent présenter leur proposition à l’aide du présent document, selon les modalités décrites. La langue utilisée doit être le français.

Pour tous les documents, la signature du candidat exigée doit être manuscrite et originale et émaner d’une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- soit le représentant légal du candidat (président du conseil d’administration, gérant...)
- soit toute autre personne bénéficiant d’une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat. Dans ce cas, les délégations devront être jointes au dossier.

4.2 - Pièces constitutives de l’appel d’offre :

L’appel d’offre est constitué par les documents contractuels ci-dessous :

- Le présent document valant Acte d’Engagement et Cahier des Clauses particulières
- La déclaration du titulaire ou du candidat (annexe 1)
- Un acte d’engagement (annexe 2)
- Un dossier décrivant le projet

- Le cas échéant, le pouvoir du/des signataire(s).

ARTICLE V – DEPOT DES OFFRES

A - Date et heure limites de dépôt des offres :

Le 6 avril 2025 à minuit, **pour un dépôt de l’ensemble des documents au format pdf sur l’adresse de messagerie bistrot@institutfrancais.ro**

Toute soumission au-delà des délais indiqués entraînera l’élimination du candidat. Les documents arrivés hors délais ne seront pas examinés.

B – Durée de validité des offres :

Le candidat est tenu par son offre pendant 60 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

C – Coordonnées pour les demandes de renseignements :

M. Frédéric DUFRESNE, Secrétaire général – frederic.dufresne@institutfrancais.ro

ARTICLE VI : EXAMEN DES CANDIDATURES

L'examen des candidatures porte sur :

- leur recevabilité, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats ;
- la capacité professionnelle, technique et financière du candidat, eu égard aux éléments fournis en réponse par les candidats.

ARTICLE VII : EXAMEN DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'APPEL D'OFFRE

6.1 – Examen des offres :

Commission de choix : L'objectif de cette commission est de sélectionner le candidat le plus performant. Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Les offres seront classées suivant les critères énumérés ci-après et pondérés comme suit. Sur cette base la meilleure offre sera retenue :

- Référence de l'entreprise : 30%
- Originalité et qualité du projet : 30 %
- Intégration du projet architectural sur le site : 30%
- Importance de la communauté de suiveurs sur Internet : 10%

L'examen de ces critères se fera sur la base des documents et informations transmis par les candidats (dossier, plan, croquis, projection 3D, engagement moral...).

6.2 – Modalités d'attribution de l'appel d'offre :

L'offre la mieux classée après délibération de la commission de choix sera retenue.

Les autres candidats seront avisés par écrit du rejet de leur offre après attribution de l'appel d'offre.

Annexe 1 : DECLARATION DU TITULAIRE OU DU CANDIDAT

Le candidat atteste sur l'honneur :

- que le travail sera réalisé par des salariés recrutés régulièrement au regard du Code du Travail roumain.
- qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ou sociales.

Les attestations ou certificats des organismes sociaux et fiscaux devront être remis au plus tard dans un délai de dix jours après demande de l'Institut français. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, l'offre est rejetée et la candidature éliminée.

A _____, le

Le candidat, Nom :

Signature (précédée de la mention " Lu et approuvé ") et cachet de la société

ANNEXE 2 : Acte d'engagement

Je soussigné (nom, prénom) :

agissant au nom et pour le compte de :
(intitulé complet et forme juridique de la société)

Identifiant fiscal :

Patente :

domicilié :

n° de téléphone :

E-mail :

ayant son siège social à :
(adresse complète et n° de téléphone)

numéro d'inscription au registre du commerce:

après avoir pris connaissance du présent document, que je déclare accepter sans modifications ni réserves :

M'engage, conformément aux stipulations du présent document, à exécuter les prestations demandées, objet de l'appel d'offre, dans les conditions indiquées ci-dessus.

A _____, le

Le candidat, Nom :

Signature (précédée de la mention " Lu et approuvé ") et cachet de la société

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement (voir annexe fournitures – acte d'engagement) :

à :

le :

le Pouvoir Adjudicateur
Le Directeur de l'Institut français de Roumanie

Notification de l'appel d'offre:

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire.

Cette remise peut être opérée contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous :

RECU A TITRE DE NOTIFICATION,
UNE COPIE CERTIFIEE CONFORME DU PRESENT APPEL
D'OFFRE.

A _____, le

Le Titulaire

AVERTISSEMENT :

Le présent document a pour objet de servir de support unique pour la passation de l'appel d'offre dont l'objet est indiqué à l'Article I.

Il contient à la fois :

- Les mentions qui relèvent du règlement de la consultation (Articles I et II) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (Articles III, IV, V, VI et VII) ;
- Annexe 1 : déclaration du titulaire ou du candidat ;
- Annexe 2 : acte d'engagement ;