

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC**

**Procédure simplifiée**

**Règlement de Consultation**

**«****Commercialisation, aménagement et gestion**

**des inscriptions et des rendez-vous de la convention**

**d’affaires TECHINNOV 2026 »**

**CCIE-25-008**

TABLE DES MATIERES

[Article 1 - Autorité concédante 5](#_Toc196230163)

[1.1 Nom et adresse officiels de l’autorité concédante 5](#_Toc196230164)

[1.2 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues 5](#_Toc196230165)

[1.3 Adresse à laquelle les plis doivent être envoyés 5](#_Toc196230166)

[Article 2 - Procédure de passation 5](#_Toc196230167)

[Article 3 - Objet de la concession 5](#_Toc196230168)

[Article 4 - Durée de la concession 6](#_Toc196230169)

[Article 5 - Dispositions financières 6](#_Toc196230170)

[5.1 Prix de la concession 6](#_Toc196230171)

[5.2 Prise en charge des stands et des parties communes 7](#_Toc196230172)

[Article 6 – Conditions générales d’exploitation 8](#_Toc196230173)

[Article 7 - Délai de validité des offres 8](#_Toc196230174)

[Article 8 - Groupement d’opérateurs économiques 8](#_Toc196230175)

[Article 9 - Sous-traitance 9](#_Toc196230176)

[Article 10 – Autres renseignements 9](#_Toc196230177)

[10.1 Contenu du dossier de consultation 9](#_Toc196230178)

[10.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 10](#_Toc196230179)

[10.3 Condition de remise des plis 10](#_Toc196230180)

[Article 11 - Pièces de la candidature 11](#_Toc196230181)

[11.1 Renseignements généraux 11](#_Toc196230182)

[11.2 Renseignements relatifs à la capacité économique et financière 11](#_Toc196230183)

[11.3 Renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles. 11](#_Toc196230184)

[Article 12 – Pièces de l’offre 12](#_Toc196230185)

[12.1 Offre financière du candidat 12](#_Toc196230186)

[12.2 Offre technique du candidat 14](#_Toc196230187)

[Article 13 - Procédure 14](#_Toc196230188)

[13.1 Examen des candidatures 14](#_Toc196230189)

[13.2 Critères de sélection des offres 15](#_Toc196230190)

[13.3 Attribution de la concession 15](#_Toc196230191)

[Article 14 - Négociation 16](#_Toc196230192)

[Article 15 - Mise au point du contrat de concession 17](#_Toc196230193)

[Article 16 - Abandon de la consultation 17](#_Toc196230194)

[Article 17 - Renseignements complémentaires 17](#_Toc196230195)

[17.1 Modification de détail au dossier de consultation 17](#_Toc196230196)

[17.2 Dispositions applicables en cas de Concessionnaire Etranger 18](#_Toc196230197)

[17.3 Rappel des règles relatives à la concurrence 18](#_Toc196230198)

[17.4 Langue utilisée et unité monétaire 18](#_Toc196230199)

[17.5 Voie et délais de recours 18](#_Toc196230200)

[Article 18 – Annexes 18](#_Toc196230201)

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

|  |
| --- |
| **Autorité concédante** |
| **CCI Essonne**  **2, cours Monseigneur Roméro – CS 50135**  **91004 EVRY-COURCOURONNES Cedex** |

|  |
| --- |
| **Objet de la consultation** |
| **« Commercialisation, aménagement et gestion**  **des inscriptions et des rendez-vous de la convention**  **d’affaires TECHINNOV 2026 »**  **CCIE-25-008** |

|  |
| --- |
| **Remise des offres (date et heure limites)** |
| Date limite de réception des plis : **Lundi 19 mai 2025**  Heure limite de réception des plis : **14h00** |

# Article 1 - Autorité concédante

## 1.1 Nom et adresse officiels de l’autorité concédante

**CCI ESSONNE**

**2, cours Monseigneur Roméro**

**91004 EVRY-COURCOURONNES Cedex**

**France**

## 1.2 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Pour obtenir tous les renseignements qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard trois (3) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres**, une demande expresse sur la plateforme de dématérialisation suivante :

[**www.marches-publics.gouv.fr**](http://www.marches-publics.gouv.fr)

**Au-delà de ce délai, lesdites questions ne feront pas l’objet de réponse.**

Une réponse écrite sera alors adressée en temps utile à tous les candidats (préalablement identifiés) ayant retiré le dossier de consultation et sera ajoutée au dossier de consultation.

**L’attention des candidats est attirée sur le fait qu’il ne sera répondu à aucune question orale ou envoyée par mail.**

## 1.3 Adresse à laquelle les plis doivent être envoyés

[**www.marches-publics.gouv.fr**](http://www.marches-publics.gouv.fr)

# Article 2 - Procédure de passation

La présente procédure de passation est régie par le Code de la commande publique, et notamment par les dispositions des articles R3126-1 et suivants.

# Article 3 - Objet de la concession

La présente consultation a pour objet la commercialisation, l’aménagement et la gestion de la plateforme d’inscription et de rendez-vous de la convention d’affaires TECHINNOV 2026 auprès de différents publics ainsi que la mise en œuvre d’une plate-forme de gestion des inscriptions et des rendez-vous.

Lieu et format de la manifestation

La manifestation se tiendra sur un site à définir qui sera localisé en région parisienne.

Afin de permettre la tenue de la manifestation quelle que soit la situation, trois hypothèses sont envisagées :

* L’organisation de la manifestation en présentiel (format privilégié) ;
* L'organisation de la manifestation sous un format hybride (présentiel et digital) ;
* L'organisation de la manifestation en format 100 % digital.

La CCI Essonne définira le format de l’événement au plus tard deux (2) mois avant la date de l’évènement afin de tenir compte d’éventuelles contraintes qui pourront être appliquées à cette période.

Cette prestation sera organisée, à titre indicatif, entre mars et juin 2026.

Dans l'hypothèse d'un événement qui se tient en présentiel (format 100 % présentiel ou hybride) le concessionnaire devra prendre en charge :

* La gestion de l’aménagement et l’ensemble des coûts relatifs à l’aménagement des parties fixes (accueil, Visio-Meetings, Business Lounge, Pause-Café, espace Pitchs, Aréna, déjeuner VIP…) et variables (selon les stands vendus) (cf. article 8.1.2 du présent document) ;
* L’électricité (coffrets électriques et permanence selon devis et facture communiqués par le Gestionnaire du site) (cf. article 8.1.2 du présent document) ;
* 20 % des frais associés à la location et l’exploitation du site (hors boitiers électriques et permanence).

Dans la mesure du possible, la facturation de ces prestations lui sera adressée directement. Si non, la CCI Essonne les prendra à sa charge et les lui refacturera.

La CCI Essonne se chargera également du café d’accueil, de la collation tout au long de la journée ainsi que d’un éventuel cocktail de clôture.

La prestation devra être réalisée conformément aux prescriptions figurant notamment dans le Cahier des Charges (CDC).

# Article 4 - Durée de la concession

La présente concession prendra effet à compter de sa date de notification accompagnée de la copie des pièces de ladite concession. Elle expirera à la remise du bilan définitif, soit six mois après la date de la manifestation.

A titre de condition essentielle sans laquelle le Concédant n’aurait pas contracté, le Concessionnaire doit s’engager à garantir que la manifestation aura lieu à la date qui sera envisagée par l’autorité concédante.

# Article 5 - Dispositions financières

## 5.1 Prix de la concession

Le prix de la concession pour exploiter la commercialisation, la gestion des inscriptions et des rendez-vous de l’événement ainsi que l’aménagement des espaces Techinnov 2026 est fixé à **25 % du chiffre d'affaires Hors Taxe prévisionnel du Concessionnaire**.

Ce montant servira à couvrir partiellement les charges suivantes :

* Les frais de communication,
* Les frais de restauration,
* Les frais de relations Presse/Publiques et journaliste(s).

Si le montant des recettes réellement encaissées est supérieur à celui prévu par le concessionnaire dans son offre, la différence sera reversée à hauteur de 30 % à la CCI Essonne.

Si le montant des recettes réellement encaissées est inférieur à celui prévu par le concessionnaire dans son offre, ce dernier devra reverser, quoi qu’il en soit le montant minimum fixé à 25 % du chiffre d’affaires prévisionnel Hors Taxe qu’il aura communiqué dans son offre.

## 5.2 Prise en charge des stands et des parties communes

Le concessionnaire prend en charge la gestion de l’aménagement et l’ensemble des coûts relatifs à l’aménagement des parties fixes (accueil, Visio-Meetings, Business Lounge, Pause-Café, espace déjeuner VIP…) et variables (selon les stands vendus), les frais portant sur l’électricité (coffrets électriques et permanence selon devis et facture communiqués par le Gestionnaire du site).

Seul le coût d’aménagement, la permanence électrique, ainsi que les coûts des coffrets électriques **de la partie Arena** (structure, mobilier et régie technique) est pris en charge par le concédant à hauteur de 50 % du montant facturé, dans la limite de 5 000 € HT.

Tous les frais d’aménagement et d’électricité (coffrets et permanence) des autres parties fixes, en dehors de l’Arena, sont pris en charge en intégralité par le concessionnaire.

La gestion de l’aménagement nécessite une coordination entre le concessionnaire, le titulaire du marché communication, le gestionnaire de l’espace choisi pour l’évènement, ainsi que toute autre partie prenante du projet.

Dans ce cadre, le concédant s’engage à verser au concessionnaire une rétribution correspondante aux frais de gestion de projet sous réserve que ce dernier justifie des moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de la gestion de l’aménagement et de la coordination citées ci-dessus.

Ainsi, le concessionnaire devra justifier du montant de la rétribution souhaitée et détailler les frais de gestion de projet en fonction du temps passé sur l’activité.

En 2025, à titre indicatif, les charges de gestion de projet ont été évaluées à **31 275 € HT**.

Dans la continuité de la gestion de l’aménagement telle qu’elle a été réalisée en 2025, il est essentiel de conserver cette même ligne de conduite en 2026, en tenant compte des projections économiques liées à la conjoncture. Ainsi, l’augmentation des charges de gestion de projet ne pourra excéder 2 %.

La CCI Essonne reversera au concessionnaire, le montant de la quote-part relative à l’aménagement et aux frais d’installations électriques des stands de ses partenaires sponsors (hors entreprises issues des délégations dont la participation est encaissée par le concessionnaire), sur la base des factures détaillées transmises par le concessionnaire.

Si un partenaire sponsor finance en partie le coût des stands de ses entreprises, seule la part financée par le partenaire sera prise en compte pour le calcul du reversement du coût du boitier électrique par le concédant.

Exemple : La Communauté Paris-Saclay finance 60% des stands de ses entreprises, qui disposent d’un boîtier de 8 KW à 420 € HT pour alimenter leur espace. 252 € HT (60% x 420 € HT) seront reversés au concessionnaire par le concédant.

Les frais de location et d’exploitation du site (hors boîtiers électriques et permanence) sont estimés à **80 000 € HT** sur une base locative totale de 5 000 m2.

Le concessionnaire s’engage par ailleurs à reverser au concédant **20 % des frais de location et d’exploitation du site (hors frais d’électricité, boîtiers et permanence inclus).**

Le montant des rétributions dû par le concessionnaire sera communiqué après réception de frais de location et d’exploitation réels, engagés par la CCI Essonne.

# Article 6 – Conditions générales d’exploitation

* Le contrat de concession sera conclu aux frais et risques du Concessionnaire sans aucune garantie de fréquentation ou de recettes.
* Le Concessionnaire supportera seul, sans recours contre le Concédant, le risque lié aux impayés.
* Le Concessionnaire perçoit toutes les recettes issues des ventes qu’il aura conclues, conformément aux tarifs qu’il applique et supporte, dans la limite de ce contrat, l’ensemble des charges afférentes à l’organisation et au déroulement de la manifestation.
* Le Concédant se réserve la faculté d’imposer au Concessionnaire toutes prescriptions particulières tant techniques que qualitatives qu’il jugerait utiles, à condition que celles-ci ne dépassent pas le budget prévisionnel défini par le concessionnaire.
* Le Concessionnaire sera tenu d’exécuter personnellement le contrat de concession et ne pourra procéder à aucune cession partielle ou totale du contrat dont il est concessionnaire qu’en vertu d’une autorisation préalable et expresse du Concédant sous peine de déchéance.
* Le Concédant pourra appliquer au Concessionnaire les pénalités financières et autres sanctions prévues à l’article 11 du cahier des charges.
* Le Concessionnaire sera tenu d’établir, au plus tard dans un délai de deux mois suivant la tenue de manifestation, un compte-rendu technique et financier.

# Article 7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des plis de candidature et d’offre fixée à la page 4 du présent règlement de consultation.

En cas de report de la date limite de remise des offres, cette disposition sera applicable en fonction de la date reportée, et non de la date initiale.

En cas de négociation, le délai de validité court à compter de la date de remise des offres finales.

# Article 8 - Groupement d’opérateurs économiques

Les opérateurs économiques ont la faculté de soumissionner sous forme de groupement conjoint ou solidaire conformément à l’article R3123-9 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l’article R3123-10 du code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n’est exigée aux groupements d’opérateurs économiques pour la présentation de leur candidature et de leur offre ainsi qu’après l’attribution de la présente concession.

Dans ce cas, les pièces et documents mentionnés à l’article 11 ci-après sont à produire pour chacun des membres du groupement.

En cas de groupement d’opérateurs économiques, les membres du groupement remettront un acte d’engagement unique qui indiquera la forme du groupement et sa nature juridique (conjoint ou solidaire), qui identifiera le mandataire du groupement interlocuteur de la CCI Essonne et qui définira la répartition des prestations entre les membres. Ils joindront l’acte constitutif du groupement et la convention de mandat établis entre eux.

# Article 9 - Sous-traitance

Les opérateurs économiques ont également la faculté de recourir à un (des) sous-traitant(s).

***La sous-traitance de la totalité de la concession est interdite***.

* Si la demande de sous-traitance est formulée au moment du dépôt de l’offre, le candidat doit faire une déclaration de sous-traitance lors de la remise de son offre et remettre pour chaque sous-traitant déclaré :
* La nature des prestations sous-traitées ;
* Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l’adresse du sous-traitant   
  proposé ;
* Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant le cas échant ;
* Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance le cas échéant.

Pour justifier que le(s) sous-traitant(s) présenté(s) justifient de capacités professionnelles et financières appropriées et ne tombe(nt) pas sous le coup d’une interdiction d’accéder aux contrats publics, l’opérateur économique produira, pour chaque sous-traitant déclaré, les renseignements et documents prévus à l’article 11 ci-après.

* Si la demande de sous-traitance est formulée postérieurement à l’attribution du contrat de concession, l’opérateur économique attributaire se conformera aux dispositions prévues à l’article 10 du contrat de concession (CDC).

# Article 10 – Autres renseignements

## 10.1 Contenu du dossier de consultation

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

* Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
* L’imprimé DC1 ;
* L’imprimé DC2 ;
* L’imprimé ATTRI1 (acte d’Engagement) ;
* Le Cahier des Charges.

Il est précisé que l’utilisation des imprimés (DC1, DC2, ATTRI1) joints au dossier de consultation est obligatoire.

## 

## 10.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l’article R3122-9 du code de la commande publique, le concédant met à disposition le dossier de consultation par voie électronique à l’adresse suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Il est vivement recommandé aux candidats de s’identifier sur la plateforme avant le téléchargement du dossier de consultation des entreprises et de communiquer une adresse mail à laquelle sera envoyé les modifications et précisions éventuelles apportées aux documents de la consultation.

En l’absence d’identification préalable, les candidats ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation et en assumeront l’entière responsabilité dans l’élaboration de leur offre.

## 10.3 Condition de remise des plis

**La CCI Essonne informe l’ensemble des candidats que leur pli devra obligatoirement être déposé sur la plateforme de dématérialisation suivante :** [**www.marches-publics.gouv.fr**](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les modalités de dépôt y sont précisément indiquées. Dans cette hypothèse, le soumissionnaire se conformera aux dispositions réglementaires en vigueur et notamment aux termes de l’arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

**Les soumissionnaires auront la possibilité de déposer une copie de sauvegarde à l’adresse suivante :**

CCI ESSONNE

2 Cours Monseigneur Roméro – CS 50135

91004 EVRY-COURCOURONNES Cedex

Cette copie devra mentionner très clairement **« COPIE DE SAUVEGARDE »** avec l’intitulé de la concession. Elle devra parvenir dans le délai fixé pour la date limite de remise des candidatures et des offres. Elle pourra être transmise sur support papier ou sur support physique électronique.

Elle ne pourra être ouverte que dans les cas mentionnés à l’article 2 de l’arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Si le pli n’était pas ouvert, il serait détruit à l’issue de la procédure.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

* Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
* Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Mention à indiquer sur l’enveloppe d’expédition :

***« Concession de service public – Commercialisation, aménagement et gestion de la plateforme des inscriptions et des rendez-vous TECHINNOV 2026 – CCIE-25-008 -***

***COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR »***

**Important : les candidats n’ont pas l’obligation de signer leur acte d’engagement au stade de la remise des offres, celle-ci est facultative.**

**Seul l’acte d’engagement de l’attributaire est signé au terme de la procédure de passation.**

**Concernant la dématérialisation des candidatures et des offres, la CCI Essonne rappelle que les candidats doivent prévoir, au moins une quinzaine de jours avant la date limite de remise des offres, pour se procurer le certificat électronique.**

ATTENTION : La CCI Essonne souhaite attirer votre attention concernant le téléchargement du DCE, lors duquel vous pouvez ou non vous authentifier. En effet, vous ne pourrez recevoir les modifications et informations concernant la consultation que si vous êtes authentifié.

# Article 11 - Pièces de la candidature

Le dossier de candidature à produire par chaque opérateur économique (ou pour chacun des membres d’un groupement d’opérateurs économiques) comporte l’ensemble des renseignements, pièces et documents suivants :

## 11.1 Renseignements généraux

* **Le formulaire DC1**, lettre de candidature- habilitation du mandataire par ses co-traitants, (en cas de groupement, ce document devra être dûment complété et signé par chacun des membres et présenté par le mandataire habilité à les représenter). (Imprimé DC1 joint au dossier de consultation des entreprises) ;
* **La déclaration sur l’honneur** attestant que l’opérateur économique (ou chaque membre du groupement) :
* N’est frappé d’aucune interdiction de soumissionner en application des articles L3123-1 à L3123-5 et L3123-7 à L3123-10 du code de la commande publique ;
* Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes exigées en application de l’article L3123-18 et L3123-19 du code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R3123-1 à R3123-5, sont exacts ;
* Qu’il respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-2 à L5212-4 du Code du travail.

## 11.2 Renseignements relatifs à la capacité économique et financière

* **Le Formulaire DC2**, déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (Imprimé DC2 joint au dossier de consultation des entreprises) ;
* **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat** et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Concédant, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Concédant.

## Renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles.

* **Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ou, le cas échéant, tout document permettant d’évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat, ainsi que son expérience. En cas d’absence de référence de la société soumissionnaire, les références de ses dirigeants et intervenants seront prises en compte par la Chambre de commerce et d’industrie de l’Essonne. En tout état de cause, l’absence de référence ne pourra constituer un motif de rejet ;
* **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
* **Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations ;
* **Un ou des exemples d’évènement(s) similaire(s)** tant par la taille que par la typologie ;
* **Démarches relatives liées au développement durable** (démarches économique, sociale et environnementale) mises en œuvre par l’entreprise : pratiques, certifications… ;
* Tout document que le candidat juge utile afin de justifier de ses capacités techniques et professionnelles.



**Toute candidature (DC1, DC2, déclaration sur l’honneur, références etc…) incomplète pourra être régularisée dans le délai de 5 jours ouvrés à compter de la demande de la CCI Essonne (faite sous format électronique via la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr).** Si une telle régularisation devait être demandée à une ou plusieurs entreprises, la CCI Essonne informera l’ensemble des autres candidats, de leur possibilité de compléter leur candidature, s’ils le souhaitent, dans le même délai.

Si le candidat souhaite que les capacités de son (ses) sous-traitant(s) soient prises en compte lors de l’examen de sa candidature, il doit :

* Justifier :
  + Que le(s) sous-traitant(s) possèdent(nt) bien lesdites capacités ;
  + Qu’il dispose réellement dudit (desdits) sous-traitant(s).
* Remettre l’ensemble des pièces exigées du candidat (DC2, renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles).

En outre, les informations citées à l’article 9 du présent règlement de consultation devront être transmises.

En cas de groupement, les mêmes pièces sont exigées de chaque membre du groupement L’appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières sera globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de la concession.

# Article 12 – Pièces de l’offre

L’offre à remettre par chaque candidat comprend obligatoirement les pièces suivantes :

## 12.1 Offre financière du candidat

* **L'Acte d'Engagement (imprimé ATTRI1).** Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés à la concession (imprimé DC4 à fournir). Pour chaque sous-traitant présenté dans l’offre, le soumissionnaire devra joindre, en sus de l’annexe, l’imprimé DC2 dûment complété et signé.

En cas de groupement : l’acte d’engagement sera accompagné, le cas échéant, de l’habilitation du mandataire à signer l’acte d’engagement au nom et pour le compte de ses cotraitants.

* Chaque candidat a l’obligation de formuler **trois** **budgets prévisionnels détaillés de l’organisation pour chaque format de l’événement (présentiel, hybride, 100 % digital) afin de tenir compte d’éventuelles contraintes pouvant conduire à retenir le format hybride ou 100 % digitale de l’événement. Le format présentiel restant le format privilégié.** Les budgets prévisionnelsdevront faire état des dépenses et des recettes que le candidat envisage dans le cadre de la présente concession.

Il évaluera le montant des dépenses de l’ensemble des prestations qui lui seront nécessaires à la réalisation de ses objectifs.

De la même façon, il fera une estimation des recettes qu’il estime pouvoir générer par les ventes des inscriptions et des prestations qu’il facturera directement aux participants au titre de la manifestation.

Chaque candidat devra, enfin, fournir une **grille tarifaire des prestations proposées avec volume de ventes par catégorie de produits (formules de participations et options etc…)**.

* **Une évaluation détaillée des frais de gestion de projet portant sur l’aménagement** (cf. article 5.2 du présent document).
* **Le détail des coûts d’aménagement prévisionnels des parties fixes (aréna, accueil etc…) et variables (stands équipés et options supplémentaires).**

Cette grille devra détailler le coût d’aménagement de chaque espace, y compris ceux vendus par le concessionnaire, sachant que ce dernier commercialise des espaces de 3, 4 et 6m² comportant les matériels et mobiliers indiqués en annexe (cf. catalogue des aménagements complémentaires 2025).

Exemple de modèle de grille des coûts d’aménagement :

* Corner de 3 m²
* Surface moquettée………………………………………………………………………………………………..XX €
* Un mange-debout………………………………………………………………………………………………….XX €
* Tabourets……………………………………………………………………………………………………………....XX €
* Cloisons de séparation modulaire ……………………………………………………………………….XX €
* Une prise de courant 220V……………………………………………………………………………………XX €
* Une enseigne drapeau recto-verso imprimée………………………………………………………XX €

**TOTAL coût d’aménagement du Corner = XX €**

* Matériel ou Option supplémentaires
* Cloison personnalisable sur stand de 4m²…………………………………………………………..XX €
* Totem (format à préciser) sur Pavillon partenaire………………………………………………XX €
* Bloc 3 prises………………………………………………………………………………………………………….XX €
* Table (dimensions à préciser) ………………………………………………………………………………XX €
* Banque d’accueil…………………………………………………………………………………………………..XX €

## 12.2 Offre technique du candidat

Chaque candidat devra obligatoirement remplir **les cadres de réponse** figurant dans le cahier des charges joint au dossier de consultation et décrivant les modalités de mise en œuvre des prestations objets de la concession.

Les candidats devront également fournir :

* **Le catalogue des aménagements des parties fixes et parties variables avec à minima, 2 gammes de mobiliers prévisionnelles** en vue de la 1ère réunion de coordination (cf. article 5.4 du cahier des charges);
* **Le catalogue des aménagements complémentaires.** Le candidat doit transmettre son catalogue des aménagements complémentaires 2026. Doivent figurer sur ce catalogue, les visuels et prix de vente publics de chaque produit : écrans (22 pouces, 42 pouces, 55 pouces avec ou sans pieds…), mobiliers (meuble de rangement, banque d’accueil, présentoir, mange-debout, porte manteau, chaise haute) matériels électriques (bloc prises, rallonge…) et autres besoins (corbeille à papiers, wifi…) ;
* Tout élément permettant de tester la plateforme (back et front office) : lien internet, clé usb, CD…) ;
* Qualifications professionnelles des personnes qui seront chargées de l’exécution du contrat de concession ; Profils des intervenants (CV, profils sur les aspects techniques et organisationnels) ;
* Préciser les modalités d’exécution des prestations ;
* Les critères d’évaluation de la performance de l’équipe ;
* Tout autre élément permettant à la CCI Essonne de juger de la qualité de l’offre au regard des critères indiqués dans l’article 13 du présent document.

# Article 13 - Procédure

## 13.1 Examen des candidatures

* **Capacité financière** : portant sur la déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le cas échéant, le chiffre d’affaires du domaine d’activité faisant l’objet de la concession, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles ;
* **Capacité technique** du soumissionnaire portant sur :
* La liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années ;
* Les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pendant les trois dernières années ;
* L'outillage, le matériel et l'équipement technique ;
* Le ou les exemples d'événements similaires tant par la taille que par la typologie ;
* **Démarches relatives liées au développement durable** (critères économique, social et environnemental) mises en œuvre par l’entreprise : pratiques, certifications…).

Avant de procéder à l’examen des candidatures, si le Concédant constate que des pièces ou informations dont la production était obligatoire en vertu du présent Règlement de consultation sont manquantes ou incomplètes, il pourra inviter le (les) candidat(s) concerné(s) à compléter leur dossier de candidature selon les dispositions indiquées dans l’article 11 du présent document. Les autres candidats en seront informés.

Les candidats qui font l’objet d’une interdiction de soumissionner en application des articles L3123-1 à L3123-6 du code de la commande publique, ou dont la candidature est incomplète après mise en œuvre de la faculté dont dispose le concédant de demander des compléments, ou comporte de faux renseignements ou documents, ou qui ne satisfont pas aux exigences de capacité minimales fixées au présent article, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation. Leur offre ne sera pas examinée.

## 13.2 Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L3124-5 et R3124-4 à R3124-6 du code de la commande publique.

La meilleure offre au regard de l’avantage économique global sera appréciée en fonction des critères hiérarchisées de la façon suivante par ordre de priorité décroissante :

1. **Critères techniques** pour **50** points :

* Commercialisation (objectifs, plan marketing, méthodologie envisagée, moyens humains et outils dédiés…) pour **25** points ;
* Gestion de l’aménagement (Régie technique, aménagements des espaces, gestion de projet…) pour **15** points ;
* Gestion de la plateforme d’inscriptions et de rendez-vous (Front et back-office, fonctionnalités espace clients et administrateur…) pour **10** points.

1. **Valeur économique** pour **50** points :

* Budgets détaillés pour **25** points ;
* La grille tarifaire des prestations proposées (formules de participation et options…) pour **10** points ;
* L’évaluation détaillée des frais de gestion de projet portant sur l’aménagement pour **10** points ;
* Le détail des coûts d’aménagement prévisionnels des parties fixes (aréna, accueil etc…) et variables (stands équipés et options supplémentaires) pour **5** points.

## 13.3 Attribution de la concession

**L’offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents listés ci-dessous.** Le délai imparti par l’autorité concédante pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **8 jours calendaires** :

* **Une des pièces** prévues à l'article D8222-5 2° du code du travail;
* **Les documents justifiant l’absence d’exclusion** au titre des articles L3123-1 à L3123-5 et L.3123-7 à L.3123-10 du code de la commande publique, précités, dont :

**Les certificats fiscaux et sociaux du concessionnaire** **datant de moins de 6 mois** **ou le cas échéant, une attestation sur l’honneur du soumissionnaire attestant que celui-ci n’est pas assujetti aux obligations fiscales et sociales**:

* **Une attestation de vigilance** délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf,
* **Une attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
* En ligne via son compte fiscal pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés (IS) et assujetties à la TVA ;
* Auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, micro-entrepreneur par exemple) ;
* **Attestation d’assurance responsabilité civile professionnelle** à jour à la date d’établissement des offres par les candidats ;
* **Une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou une déclaration sur l’honneur du non-emploi de travailleurs étrangers** (application de l'article D8254-2 du code du travail) ;
* **Un relevé d’identité bancaire ou postal.**

**Ces documents seront à mettre à jour tout au long de l’exécution de la concession.**

Ainsi que les documents suivants :

* L’acte d’engagement, **imprimé ATTRI1** et les **trois** **budgets prévisionnels détaillés de l’organisation pour chaque format de l’événement (présentiel, hybride, 100 % digital)** dûment complétés, datés et signés ;
* **Le cahier des charges** dûment complété,daté et signé ;
* **Le pouvoir** habilitant le signataire de la concession à engager la société, le cas échéant.

**L’absence de transmission desdits documents, dans le délai sus indiqué entraînera le rejet de l’offre. La même demande sera effectuée auprès du soumissionnaire placé en seconde position et ainsi de suite jusqu’à obtention desdits documents.**

# Article 14 - Négociation

Il est précisé qu’une négociation pourra s’effectuer, le cas échéant, avec le ou les soumissionnaire(s) ayant remis les offres économiquement les plus avantageuses suite au premier classement établi par application des critères précités.

L’autorité concédante pourra procéder à une négociation au maximum avec les trois candidats les mieux classés. Si le nombre d’offres conformes et classées est inférieur à trois, la négociation pourra quand même être engagée.

Toutefois, l’autorité concédante se réserve le droit d’attribuer la concession sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l’article R2123-5 du Code de la commande publique.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. La négociation est conduite dans le respect du principe de l’égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l’offre sans pouvoir modifier de manière substantielle les conditions initiales de la concession. Les offres finales seront analysées selon les critères de jugement initiaux fixés dans le présent règlement de la consultation et un classement final sera établi.

Les candidats sont informés que la négociation peut être menée sous forme d'entretiens ou via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**En cas de négociation menée sous forme d'entretiens avec les candidats :** les candidats seront informés des modalités pratiques de la négociation (date, heure, lieu de la réunion, visioconférence, etc.) par écrit via la plateforme susvisée. Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par écrit de l’autorité concédante via la plateforme. A l’issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans les délais impartis sur ce même support. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats admis à la négociation.

**En cas de négociation menée via la plate-forme** <https://www.marches-publics.gouv.fr> : la négociation sera menée par l’autorité concédante, par échanges électroniques via la plateforme. Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront indiquées par écrit de l’autorité concédante via la plateforme. Les candidats devront renvoyer leur offre dans les délais impartis sur ce même support. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats admis à la négociation.

L’autorité concédante se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable (au sens de l’article R2152-1 du code de la commande publique) de régulariser leur offre, à la condition qu’elle ne soit pas anormalement basse. Il est précisé que la phase de négociation ne sera pas engagée avec les candidats ayant proposé une offre inappropriée.

L’attention du candidat est attirée sur le fait que l’offre finale devra impérativement être remise sous format électronique via la plateforme. Aucune offre finale ne pourra être transmise par mail sous peine d’irrégularité de l’offre.

L’autorité concédante se réserve également la faculté de réaliser plusieurs tours de négociation. Dans ce cas, il informera les soumissionnaires via la plateforme susvisée.

Si le candidat souhaite maintenir son offre initiale, il devra informer l’autorité concédante de sa décision via la plateforme.

S’il est constaté :

* L’absence de réponse de la part du candidat ;
* L’absence de remise d’une nouvelle offre de la part du candidat dans les délais impartis;
* La remise d’une nouvelle offre hors délai de la part du candidat ;

L’autorité concédante maintiendra l’offre initiale remise par le candidat, ou si plusieurs tours de négociation ont eu lieu, la dernière offre remise dans les délais impartis par le candidat.

# Article 15 - Mise au point du contrat de concession

En tant que de besoin, le Concédant pourra procéder avec le candidat ayant présenté l’offre la mieux-disante, à une mise au point finale du contrat de concession.

Cette mise au point aura pour seul objet de finaliser les stipulations contractuelles (vérification de la cohérence d’ensemble des clauses, des renvois entre articles, de numérotation et de désignation des annexes, …) et de finaliser (mise en forme définitive) les annexes.

En aucun cas, cette mise au point ne pourra avoir pour objet de renégocier les termes du contrat et les engagements souscrits par le candidat dans le cadre de son offre.

# Article 16 - Abandon de la consultation

Le Concédant se réserve la faculté, à tout moment, et pour motif d’intérêt général, de ne pas donner suite à la présente consultation.

# Article 17 - Renseignements complémentaires

## 17.1 Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique contractante se réserve le droit d’apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai sera décompté à compter de l’envoi desdites modifications aux candidats. Si, pendant l’étude du dossier par lesdits candidats, la date fixée pour la remise est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

En fonction de la nature de ces modifications, la date limite de réception des offres pourra être repoussée. Le Concédant en informera tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation, dans le respect du principe d’égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, jusqu’à la date et l’heure limites de dépôt des offres. Le Concédant prendra alors en compte la dernière offre qui aura été déposée.

## 17.2 Dispositions applicables en cas de Concessionnaire Etranger

La loi française est seule applicable à la présente concession, en cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents. Tout rapport, toute documentation, toute correspondance relative à la présente concession doit être rédigé en français.

## 17.3 Rappel des règles relatives à la concurrence

La CCI Essonne rappelle aux sociétés qui soumissionnent que l’ordonnance n°86-1243 du 9 décembre 1986 relative à la liberté des prix et de la concurrence sanctionne les pratiques anticoncurrentielles dans ses articles 7 et suivants.

## 17.4 Langue utilisée et unité monétaire

Les documents devront être rédigés exclusivement en français.

Le concédant conclura la concession dans l’unité monétaire suivante : euro(s) €.

## 17.5 Voie et délais de recours

Les parties mettront tout en œuvre pour trouver un accord amiable à leurs désaccords éventuels.

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Versailles est seul compétent.

Tribunal administratif de Versailles

56 avenue de Saint Cloud

78011 Versailles

mail : [greffe.taversailles@juradm.fr](mailto:greffe.taversailles@juradm.fr)

Tél. (+33) 1 39 20 54 00.

Fax (+33) 1 39 20 54 87

URL : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

* Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 du Code de justice administrative, pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat ;
* Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
* Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique) ;
* Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA (dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme).

# Article 18 – Annexes

**Annexe 1** : Plan Techinnov 2025

**Annexe 2** : Catalogue – Aménagements complémentaires Techinnov 2025

**Annexe 3** : Contrat de location des espaces et charges annexes Techinnov 2025

**Annexe 4** : Détail des coûts de la permanence et des boitiers électriques Techinnov 2025