



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Prestations événementielles auprès du GIP LES ENTREPRISES S'ENGAGENT

Numéro de consultation : **2025_GIPLES_001**

Procédure de passation : procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-11 du code de la commande publique.

POUVOIR ADJUDICATEUR :

GIP Les entreprises s'engagent
127, rue de Grenelle
75007 PARIS 07

Adresse postale : 17, rue Martel, 75010 PARIS
Représenté par son Directeur général

Date limite de dépôt des candidatures : lundi 13 octobre 2025 à 12h00 heure de Paris

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ PUBLIC	3
1.1 Objet du marché public	3
1.2 Procédure applicable	3
1.3 Forme du marché public	3
1.4 Conditions de participation des soumissionnaires	4
1.5 Nomenclature communautaire	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 Durée du marché public	4
2.2 Délais d'exécution du marché public	4
2.3 Délai de validité des offres	4
2.4 Mode de règlement du marché public	5
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE)	5
3.1 Retrait du dossier de consultation	5
3.2 Modifications du dossier de consultation	5
3.3 Contenu du dossier de consultation entreprises (DCE)	5
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1 Langue et monnaie	6
4.2 Signature des offres	6
4.3 Délai de remise des plis	6
4.4 Dépôt de plis successifs	6
4.5 Sous-traitance	6
ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS	6
5.1 Pièces relatives à la candidature	6
5.2 Pièces relatives à l'offre	7
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DE REPONSE A LA CONSULTATION	8
6.1 Date et heure de réception des plis	8
6.2 Conditions de transmission des plis	8
6.3 Signature électronique	10
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS	11
7.1 Sélection des candidatures	11
7.2 Critères de choix des offres	11
7.3 Soutenance	12
7.4 Négociation	12
7.5 Note finale	12
7.6 Échanges d'informations par voie électronique	13
7.7 Documents réclamés au candidat pressenti pour l'attribution du marché public	13
ARTICLE 8 - LANGUE	13
ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	13
ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	14
ARTICLE 11 - ANNEXES	14

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHE PUBLIC

1.1 Objet du marché public

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations événementielles pour le GIP Les entreprises s'engagent, ci-après dénommé "le GIP".

Le détail des prestations à fournir figure dans les Cahiers des clauses techniques particulières.

L'acheteur est le GIP "Les entreprises s'engagent".

Groupement d'intérêt public Les entreprises s'engagent

127, rue de Grenelle

75007 PARIS 07

(adresse postale : 17, rue Martel, 75010 PARIS)

1.2 Procédure applicable

Le présent marché public est passé par la voie d'un appel d'offres ouvert, conformément aux articles L2124-2, R2124-2, et R2161-2 à R2161-11 du Code de la commande publique.

1.3 Forme du marché public

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire. Le présent marché est traité à bons de commande sur la base d'unités d'œuvre forfaitaires. Les montants estimés sont les suivants.

Ces montants ne sont que des estimations, et n'engagent aucunement l'acheteur.

	Estimation période ferme HT 12 mois	Estimation reconduction 1 an HT 12 mois	Estimation reconduction HT (12 mois)
Prestations événementielles auprès du GIP Les entreprises s'engagent	200K	200K	200K

Il est passé conformément aux articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique sans montant minimum et avec un montant maximum défini ci-après :

	Maximum période ferme HT 12 mois	Maximum reconduction 1 an HT 12 mois	Maximum reconduction HT (12 mois)
--	--	--	---

Prestations événementielles auprès du GIP Les entreprises s'engagent	400k	400k	400k
---	------	------	------

1.4 Conditions de participation des soumissionnaires

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer la nature et le montant des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

1.5 Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

79952000-2	Services d'organisation d'événements
------------	--------------------------------------

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée du marché public

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois fermes.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre peut être reconduit 2 fois par période de 12 mois, sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder 36 mois, et dans la limite de durée d'activité du GIP Les entreprises s'engagent. Le marché prendra fin à la date de dissolution du GIP Les entreprises s'engagent si celle-ci intervient avant ladite échéance.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. Dans le cas d'une non-reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de 2 mois.

Dans le cas où, le montant maximum est atteint pour la période en cours d'exécution, la reconduction de la période suivante est enclenchée et ce, avant même la fin de période de la précédente et dans la limite de 36 mois.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

2.2 Délais d'exécution du marché public

Les délais d'exécution sont indiqués dans les Cahiers des clauses techniques particulières et précisés dans chaque bon de commande.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 Mode de règlement du marché public

Les sommes dues au titulaire du marché public seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE)

3.1 Retrait du dossier de consultation

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, (référence : 2025_GIPLES_001).

Les candidats sont vivement invités à s'identifier lors du téléchargement des documents de la consultation. Les éventuelles modifications ne pourront en effet être communiquées qu'aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats qui auront téléchargé anonymement les documents de la consultation ne pourront pas être destinataires des informations transmises par le pouvoir adjudicateur en cours de consultation.

3.2 Modifications du dossier de consultation

Le GIP se réserve le droit d'apporter au plus tard jusqu'au 6ème jour ouvré avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de modification importante, la date limite fixée pour la réception des offres pourra être reportée.

Par ailleurs, pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>. Les questions et les demandes de renseignements complémentaires peuvent être reçues jusqu'au sixième jour avant la date limite de remise des offres. Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 6 jours avant la date de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date est reportée par l'acheteur. La durée de la prolongation du délai est proportionnée à l'importance des modifications apportées aux documents de la consultation. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis. Par ailleurs, tous les échanges pourront se faire uniquement via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). Aucune informations ou réponses ne seront apportées lors de sollicitations par téléphone.

3.3 Contenu du dossier de consultation entreprises (DCE)

Le DCE comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation (R.C) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) ;
- Le Cadre de réponse technique ;

- L'Acte d'engagement (A.E) et son annexe financière (Bordereau des prix unitaires – BPU et le Détail quantitatif et estimatif (D.Q.E)) chacun à remplir par les candidats.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Langue et monnaie

Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Si les offres et les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.2 Signature des offres

La signature des offres n'est pas imposée mais est fortement recommandée, afin d'éviter tout retard dans la notification du marché public, ainsi que toute démarche supplémentaire (cf. article 6-4 ci-après). Les candidats sont également informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué au présent règlement de consultation.

4.3 Délai de remise des plis

Le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai. Il est donc fortement recommandé aux candidats d'anticiper le délai de remise des plis et de s'y prendre suffisamment à l'avance.

4.4 Dépôt de plis successifs

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, dans l'hypothèse où un candidat individuel ou un groupement viendrait à déposer deux plis (ou plus) durant la consultation, seul le dernier pli déposé sera ouvert et analysé. Les autres plis ne pourront être pris en compte.

4.5 Sous-traitance

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En cas de sous-traitance, le candidat fournit en outre une déclaration de sous-traitance indiquant notamment le nom du sous-traitant, la nature et le montant des prestations sous-traitées.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

5.1 Pièces relatives à la candidature

Le dossier à remettre par les candidats comportera des pièces énumérées dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics et aux articles R2142-1, R2142-2 et R2142-5 à R2142-14 du Code de la commande publique.

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- Déclaration de sous traitance via le formulaire DC4 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4.doc dûment rempli et daté.)

Les candidats transmettent les documents suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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 ;
- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois ans. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

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

Les candidats joignent également à leur offre :

- Une attestation fiscale
- Une attestation sociale

Les informations sur ces deux derniers documents peuvent être retrouvées ici : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23384>

5.2 Pièces relatives à l'offre

Au titre de son offre, le soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'Acte d'engagement complété et signé le cas échéant par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- L'annexe financière à l'acte d'engagement (Bordereau des prix unitaires - BPU) complétée ;
- Le Détail quantitatif et estimatif (DQE) (onglet du BPU) rempli automatiquement sur la base des prix mentionnés dans l'annexe financière et sans modification des quantités présentes. Ce

document n'a pas vocation à devenir contractuel et vise à permettre l'analyse financière des offres ;

- Tout élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre ;
- Le cadre de réponse complété dans son intégralité et contenant :
 - Compréhension des enjeux et des besoins, traduite dans la présentation stratégique proposée par le candidat en intégrant les enjeux du GIP
 - Méthodologie et solutions innovantes proposées par le candidat pour l'exécution des prestations
 - Equipe dédiée
 - Capacité à mobiliser des sous-traitants et taux de marge
 - Une liste de références sur les 3 dernières années et vérifiables pour le même type de prestation (capacité technique).

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DE REPONSE A LA CONSULTATION

6.1 Date et heure de réception des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées dans les documents de consultation. Les plis reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai seront inscrits au registre des dépôts mais seront rejetés. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

6.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ; - outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, ainsi que les formats images .jpg, .png.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;

- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

GIP Les entreprises s'engagent
17, Rue Martel
75010 PARIS

Le pli doit comporter la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.3 Signature électronique

Pour rappel et conformément à l'article 4.2 ci-avant, la signature électronique des offres n'est pas imposée, mais fortement recommandée.

Les candidatures et les Actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique peuvent être signés électroniquement selon les modalités suivantes :

- Le certificat de signature du signataire

Le signataire utilise un certificat de signature :

- émis par une Autorité de certification mentionnée sur le site suivant : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>
- ou présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) pour les certificats acquis avant le 1er octobre 2018 ou à celles du règlement Eidas de

juillet 2014 (voir également l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique). Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

- L'outil de signature utilisé par le signataire
- Si le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou d'information ;
- Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit :
 - produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
 - permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

La personne représentante du Pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1 Sélection des candidatures

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures, en vertu de l'article R2144-3 du Code de la commande publique sont l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles.

7.2 Critères de choix des offres

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le GIP pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai identique pour tous et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés et pondérés ci-dessous :

- 40 points - Prix des prestations apprécié sur la base d'un scénario de commande
- 20 points - Correspondance de l'offre avec les besoins exprimés, tant en termes de positionnement, de dimension que de solutions techniques
- 15 points - Compréhension des enjeux du projet "Les entreprises s'engagent" (parties prenantes, positionnement, objectifs) dans sa traduction dans la stratégie événementielle
- 10 points - Méthodologie et solutions innovantes proposées par le candidat pour l'exécution des prestations
- 10 points - Équipe dédiée
- 5 points - Capacité à mobiliser des sous-traitants et taux de marge

Méthode de notation du critère prix

1/ sur la base du montant global du DQE

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 10

La meilleure note (10) est attribuée à l'offre la moins disante.

La note attribuée aux autres candidats est proportionnelle à l'écart avec l'offre la moins disante.

La note est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération.

7.3 Soutenance

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra organiser une soutenance avec les trois candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes, classées au regard des critères de jugement des offres indiquées ci-dessus. Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à 3, la soutenance sera engagée avec l'ensemble des candidats.

La ou les soutenances seront organisées :

le vendredi 17 octobre, dans les locaux du GIP au 17, rue Martel, 75010 PARIS.

Les candidats sont invités à s'assurer de leur disponibilité ce jour.

La soutenance se composera d'un temps de présentation de l'offre par le candidat, suivi d'un temps de questions-réponses.

La note finale attribuée à chaque offre pourra être ajustée suite à cette soutenance.

7.4 Négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les trois candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes, classées au regard des critères de jugement des offres indiquées ci-dessus. Si le nombre total d'offres est inférieur ou égal à 3, la négociation sera engagée avec l'ensemble des candidats.

En cas d'insuffisance d'offres appropriées, régulières et acceptables (moins de trois), l'acheteur se réserve le droit d'inviter tous les soumissionnaires à la négociation avec possibilité de régularisation.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent faire l'objet de négociations sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses ou qu'elles ne soient pas entachées d'irrégularités irrégularisables.

Cependant, la régularisation des offres n'est pas possible pour les offres inappropriées et anormalement basses conformément à l'article R. 2152-1 du code de la commande publique.

L'acheteur se réserve également la possibilité de ne négocier qu'avec les seuls candidats ayant présenté une offre régulière.

Enfin, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera menée oralement et fera l'objet d'un procès verbal. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

La négociation sera menée au regard des critères de jugement des offres et ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

7.5 Note finale

Note totale sur 100 points :

Un classement sera fait à l'issue de l'analyse des offres et des compléments obtenus lors des soutenances. Le soumissionnaire obtenant le meilleur total de points se verra attribuer le marché, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres répondant aux besoins et jugées économiquement avantageuses.

7.6 Échanges d'informations par voie électronique

Dans le cadre de la présente procédure, les échanges sont écrits. Le GIP communique toutes les informations aux soumissionnaires uniquement par voie électronique, par le biais du profil d'acheteur du GIP.

7.7 Documents réclamés au candidat pressenti pour l'attribution du marché public

En application de l'article R2143-8 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra produire dans un délai de sept jours calendaires à compter de la demande du GIP :

- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail relatives aux travailleurs détachés ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

NB : Le soumissionnaire informé que son offre est retenue et qui n'a pas préalablement signé son offre est tenu de la signer dans un délai de sept jours ouvrés à compter de la réception de la décision d'attribution.

Si le candidat pressenti ne peut produire les documents relatifs à l'offre signés dans le délai imparti, ou en cas de signature par une personne non habilitée à engager la société, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents signés et nécessaires avant que le marché public ne lui soit attribué.

ARTICLE 8 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent adresser leur demande de renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de remise des offres, uniquement par écrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours dans le cadre du présent marché public est le Greffe du Tribunal Administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04.

Les candidats ont la faculté d'introduire un référé précontractuel ou un référé contractuel, dans les délais prévus aux articles R 551-1 et suivants du Code de justice administrative. En outre, les candidats disposent d'un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités informant de l'attribution du marché public, pour introduire un recours de pleine juridiction, ou un recours pour excès de pouvoir.

Des renseignements complémentaires concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus directement en contactant le Greffe du Tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 11 - ANNEXES

Annexe du RC :

- « Cadre de réponse ».