

PAVILLON FRANCE
SUR LE SIAL PARIS 2026, PARIS NORD
VILLEPINTE
REGLEMENT DE LA CONSULTATION
Reference CS N°26_02

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet de la présente consultation est de demander une cotation pour le design, la production, et la construction du « pavillon France » dont seront en charge Business France et ses deux partenaires (l'Association Nationale des Industries Alimentaires (ANIA) et la Coopération Agricole), sur le SIAL Paris 2026 qui se tiendra à Paris Nord Villepinte du 17 au 21 Octobre 2026.

Le soumissionnaire devra proposer un projet présentant les dispositions techniques et les matériaux les plus satisfaisants pour la construction du pavillon France, ainsi que les solutions les plus respectueuses de l'environnement au meilleur prix.

La présente consultation a pour objet de trouver un prestataire en charge de :

- La conception du design du pavillon et le transfert des droits de propriété intellectuelle ;
- La fabrication, préparation des éléments nécessaires au projet ;
- Le transport, la manutention et la logistique des éléments ;
- La construction du pavillon (montage, et démontage) ;
- La maintenance pendant la durée du salon ;
- Le nettoyage de fin de montage et démontage, et pendant le salon ;
- Le suivi relationnel et administratif : relations avec les organisateurs du salon, le site d'exposition (ou autre si besoin) pour la validation des plans et le respect du règlement du salon et les commandes techniques (électricité, internet, eau, élingues, drayage si nécessaire...) relatives au pavillon au nom de Business France ;
- Les assurances correspondantes.

ARTICLE 2 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

Les documents suivants joints à l'offre et à la candidature devront être **signés électroniquement OU paraphés, datés, signés et tamponnés** :

- le modèle de Contrat (qui sera complété et signé ultérieurement par Business France et le candidat sélectionné) ;
- Le Cahier des charges et ses annexes ;
- Les Conditions Générales d'Achat et de Paiement ;
- Le présent Règlement de consultation.

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Date de lancement : 17 février 2026
- Date limite de réception des questions : 16 Mars 2026 à 14H (Heure de Paris)
- Date limite de reception des offres : **23 Mars 2026 à 14h (heure de Paris)**

- Date limite estimée pour les demandes de précision : du 2 au 26 Avril 2026
- Des éventuelles auditions avec les candidats peuvent être organisées : rendez-vous d'une heure et demie **en présentiel** dans les locaux de Business France. A confirmer la semaine du 13 avril 2026. Une convocation sera envoyée aux candidats au plus tard une semaine avant l'audition afin de confirmer la date et l'horaire de l'audition ainsi que la liste des participants à celle-ci.
- Date limite estimée pour la commission de choix : Semaine 18, 2026
- Début du contrat : à la signature du marché

ARTICLE 3 – COMMENT REpondre

Toutes les propositions doivent être soumises sur la plateforme des Appels d'Offres des Achats de l'Etat – PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseHome&lang=fr>

Les candidats doivent soumettre une offre contenant toutes les parties énumérées ci-dessous dans **un fichier zippé** :

- Les fichiers de l'offre
- Les fichiers de candidature

NB: Tous les documents devront être signés électroniquement OU paraphés, datés, signés et tamponnés.

NB : Veuillez noter que vous devez veiller à ne pas utiliser des noms de fichiers trop longs, trop de sous-dossiers ou des fichiers trop volumineux (pas plus de 100 Mo/fichier) pour qu'ils puissent être ouverts.

3.1 CONTENU DE L'OFFRE

Les fichiers de l'offre:

- Le modèle de Contrat
- Le Cahier des charges
- Le Règlement de consultation
- Les Conditions Générales d'Achat et de Paiement
- L'offre détaillée incluant :
 - L'ensemble des prestations et des méthodes proposées par le CONTRACTANT et tout élément de nature à expliciter l'offre
 - des **2D et des vues 3D anonymes** (pas de logo, pas d'éléments permettant d'identifier le candidat). Les modélisations 2D et 3D demandées dans le cadre du présent marché sont destinées à visualiser rapidement votre proposition de concept ; cela doit rester élémentaire. A votre préférence, vous êtes libres d'utiliser un autre moyen à partir du moment où votre concept est accessible et compréhensible visuellement par tous ;
 - Une **description technique détaillée** (informations / explications sur la construction, matériaux utilisés, couleurs, dimensions...);
 - Le prix proposé (**sous forme de devis détaillé et coté incluant tous les items**)
 - L'annexe 2 – commandes complémentaires
 - Description de votre démarche RSE et de vos solutions pour cette offre spécifique, le cas échéant ;

- Une brochure (fichier PDF) du mobilier (avec photos, dimensions, prix, ...) ;
- Tout autre éléments de nature à expliciter l'offre du contractant ;
- Des photos et/ou vidéos des matériaux proposés, les candidats peuvent également choisir d'envoyer des échantillons par courrier ou en main propre avant **le 23 Mars 2026 à 14H** (Heure de Paris) à

Secrétariat de la Commission des Appels d'Offres
Business France
71-77 Boulevard St Jacques
75998 PARIS Cedex 14 - FRANCE
"PAVILLON SIAL 2026"
NOM DE VOTRE ENTREPRISE
CS 26_2
NE PAS OUVRIR

Les fichiers de candidature:

NB: Tous les documents administratifs doivent être en Français. Si une autre langue est en vigueur dans votre pays, vous devez fournir à Business France une traduction libre des documents.

- Le DC1 "lettre de candidature" accessible via <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Le DC2 "déclaration individuelle de candidature" accessible via <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou des documents concernant la personne habilitée à engager le sousmissionnaire
- Le DC4 (soustraitance) accessible via <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Il doit y avoir autant de DC4 que de soustraitants
- Un certificat valide et daté d'enregistrement de l'entreprise
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes autorisées à soumissionner
- Un certificat de régularité sociale et fiscale : document délivré par l'organisme gérant le régime social obligatoire dans votre pays et mentionnant que vous êtes à jour des déclarations sociales et du paiement des cotisations OU document équivalent OU copie de la déclaration et du paiement des cotisations sociales
- Votre numéro de TVA Intra-Communautaire OU un document indiquant votre identité et adresse OU les coordonnées de votre représentant fiscal en France
- État des comptes et comptes annuels des trois derniers exercices
- Attestation (Affidavit) sur l'honneur en annexe
- Le document sur l'évaluation globale des risques prévue pendant toute la durée du contrat (voir les exemples « global risk assessment » et « method of statement » d'évaluation des risques et de méthode de déclaration dûment joints). L'entreprise sélectionnée devra fournir à chaque organisateur de salon ces documents
- Une copie de certificat de qualité si disponible
- Un certificat d'assurance
- Une courte présentation de l'entreprise sousmissionnaire
- Informations sur la gestion du projet, équipe dédiée (y compris personnel intérimaire et sous-traitant), dont un chef de projet Business France francophone (interlocuteur unique pour la préparation et le montage), Organisation + CVs
- Moyens spécifiques (moyens techniques et humains), Conditions de transport, Conditions de stockage des éléments sur mesure et standards spécialement construits pour Business France. Localisation des entrepôts, transporteurs, entretien du mobilier stocké, etc. sont les bienvenus et seront également pris en considération.

- Bureau d'études, les moyens de production internes (stock de matériel disponible, ateliers de production, etc.), les moyens de production sous-traités, les implantations locales dans les pays concernés (bureau, filiale, représentant, sous-traitant, etc...).
- Communiquer des exemples de projets (photos, films, etc.) impliquant la conception, la production et le montage exclusif d'un pavillon commun et la capacité à fournir des conseils et à répondre aux exigences spécifiques (besoins et défis) des sections collectives et toute expérience internationale ;
- Fournir une liste de clients (donner au minimum 2 références pour des services similaires avec le nom des salons, la ville, le pays, le nombre de m², le nom du client avec ses coordonnées (téléphone, email) ; préciser l'expérience, le cas échéant, de travail avec Business France dans ce domaine.

3.2 CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Les offres devront impérativement être remises avant le: **23 Mars 2026 à 14H (Heure de Paris)**
Toute offre reçue après la date et l'heure mentionnées ci-dessus ne sera pas recevable.

Toutes les offres devront être déposées sur la plate-forme des Appels d'Offres des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseHome&lang=fr>

Les candidats doivent veiller à ce que la transmission de leur offre soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis.

Un message indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès est transmis, puis un accusé de réception est adressé par courrier électronique donnant au dépôt une date certaine (horodatage).

Attention : Il appartient au candidat de s'assurer de l'acheminement de son dossier dans les délais impartis. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, vous pouvez contacter les conseillers techniques du site

Par téléphone : +33 1 76 64 74 07

Par mail: place.support@atexo.com

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché renverra à la Commission d'appel d'offres, via la plateforme, un exemplaire original des documents administratifs dûment paraphé, signé, daté et tamponné ou signé électroniquement -

Une fois la sélection effectuée, la commission d'appel d'offres demandera au candidat retenu de lui renvoyer un exemplaire original des documents - dûment paraphé, signé, daté et tamponné ou signé électroniquement - par l'intermédiaire de la plateforme.

Le site : <https://www.marchespublics.gouv.fr/> donne tous les renseignements nécessaires à l'obtention d'un certificat de signature électronique pour ceux qui n'en disposent pas déjà. La liste des certificats agréés figure à l'adresse : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Les candidats doivent procéder au dépôt électronique de l'ensemble des documents requis et signer individuellement (et électroniquement le cas échéant) ceux dont le présent règlement de la consultation impose la signature.

Le zippage global des documents avec signature électronique au niveau du ZIP ne vaudra en aucun cas signature de chacun des documents dont la signature est exigée. Le dépôt sous cette forme, si les documents contenus dans le ZIP ne sont pas eux-mêmes signés électroniquement entraînera le rejet de la candidature, sauf régularisation demandée par Business France et effectuée dans les délais prescrits.

Les candidats doivent soumettre leur offre uniquement sur la plateforme électronique : <http://www.marches-publics.gouv.fr> . Aucun envoi sous une autre forme électronique que celle prévue au présent règlement de consultation ne sera accepté.

3.3 DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE

La présente procédure fait l'objet d'une dématérialisation.

Les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation des entreprises et doivent déposer leur offre par voie électronique via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Recommandations propres aux dossiers déposés sous forme dématérialisée :

1/ Format des fichiers

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats peu sûrs, notamment les « .exe » et les « .bat » ;
- ne pas utiliser certains outils peu sûrs, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées au point 2/ ci-dessous. De plus, 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.

2/ Anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. (Nom et version de l'antivirus)

Un document électronique relatif à une candidature ou à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

3/ Lisibilité

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe électronique relative à la candidature ou à l'offre des documents autres que ceux demandés dans le présent règlement de

consultation, ils doivent les scanner le cas échéant avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

4/ Signature électronique

Les actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique (en cas de copie de sauvegarde) peuvent être signés électroniquement selon les modalités suivantes :

4.1. Le certificat de signature du signataire

Le signataire utilise un certificat de signature :

* émis par une Autorité de certification reconnue

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Ou

* présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS)

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.

Dans ce cas, le candidat fournit notamment :

- d'une part, les outils techniques de vérification du certificat ;
- et d'autre part l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

4.2. 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, 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.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supporté, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Jugement des candidatures

Les candidatures sont jugées au regard des capacités technique, financière et professionnelle du candidat sur la base des informations indiquées au chapitre 5 du présent règlement de la consultation.

- Adéquation des capacités professionnelles du candidat avec l'objet et l'étendue du marché : références dans le domaine ;
NB : Business France se réserve le droit de contacter les références listées et de disposer de références complémentaires. L'expérience passée avec Business France pourra être retenue comme faisant partie des références.
- Adéquation des capacités financières du candidat avec l'étendue du marché : les capacités financières suffisantes pour permettre d'assurer l'exécution du contrat pendant toute sa durée
- Adéquation des capacités techniques du candidat avec l'objet et l'étendue du marché : la capacité matérielle pour assurer la mission confiée (locaux, effectifs...)

Ces capacités doivent permettre la réalisation des prestations pour lesquelles le candidat présente une offre.

A l'issue de l'examen des candidatures, seront éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des articles R.2142-1 à R.2142-14 et R.2144-1 à R.2144-9 du code de la commande publique ;
- Ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières satisfaisantes au vu des documents et renseignements demandés.

Jugement des offres

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la régularisation des offres irrégulières de tous les soumissionnaires concernés dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses. Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas les régulariser, ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront pas notées ni classées.

Conformément aux articles L.2152-5 et L.2152-6 du Code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir au pouvoir adjudicateur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas au pouvoir adjudicateur ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

Des précisions pourront être demandées aux candidats, si l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être complétée ou si elle paraît anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il a reçu que des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou qu'il n'a reçu aucune offre.

ARTICLE 5 – CRITERE DE NOTATION

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

	Mark on 20	Weight coefficient	Weighted mark
Prix*		45%	
Qualité de l'offre, Créativité, qualité et pertinence du design au vu des demandes formulées **		30%	
Ressources techniques et humaines pour garantir un service de qualité ***		20%	
Solutions RSE ****		5%	
TOTAL		100%	

***Prix - méthode de notation (45%)**

Le prix sera détaillé.

Méthode de notation du prix = (Montant de la meilleure offre acceptable/ montant de l'offre du candidat). Puis application du coefficient de pondération. Cette notation du prix sera faite sur la base du prix TTC (toutes taxes comprises).

Les prix des commandes supplémentaires doivent être évalués raisonnablement par rapport aux commandes supplémentaires de Business France.

****Qualité de l'offre, Créativité, qualité et pertinence du design au vu des demandes formulées (30%) :**

Adéquation du design avec les exigences formulées dans le Cahier des charges ; la présentation de l'offre, la qualité des vues 2D et 3D en couleur, le catalogue du mobilier pour les commandes complémentaires, la capacité à conseiller Business France pour répondre à ses besoins spécifiques, donner minimum 2 références pour des prestations analogues avec le nom des salons, la ville, le pays, le nombre de m², le nom du client avec ses coordonnées (téléphone, email).

*****Ressources techniques et humaines pour garantir un service de qualité (20%) :**

les matériaux utilisés, photos, vidéos ou échantillons des matériaux proposés, les informations complémentaires sur les solutions techniques, la description de l'organisation et des compétences et expériences de l'équipe dédiée au contrat, le

bureau d'ingénierie, les moyens de production interne, la sous-traitance, la présence à l'étranger (filiale, bureau, sous-traitants, etc), les solutions et processus de transmission des fichiers graphiques.

*****Solutions RSE (5%) : description de vos solutions RSE spécifiques pour cette offre, Annexe 4 - questionnaire performance environnementale*

Le soumissionnaire doit spécifier quelles taxes sont applicables, avec précision du taux de pourcentage et le montant.

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse

En cas d'égalité de notes, le marché est attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre la plus avantageuse.

Business France se réserve le droit de ne pas donner suite à l'appel d'offres à tout moment.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire à caractère administratif et/ou technique qui sera nécessaire à la préparation des offres pourra être obtenu en posant vos questions directement et **uniquement** sur la plate-forme au plus tard le **23 Mars 2026 à 14h (heure de Paris)** :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseHome&lang=fr>

sous référence: **CS N°26_02**

Vous pouvez trouver plus d'informations détaillées sur Business France sur <http://www.businessfrance.fr>.