



PALAIS DE LA PORTE DORÉE

N° DE CONVENTION D'AOT

2	0	2	6	-	1	7	7
---	---	---	---	---	---	---	---

Objet de la consultation :

OCTROI D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (AOT) DU DOMAINE PUBLIC DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA PORTE DORÉE EN VUE DE PERMETTRE L'INSTALLATION ET L'EXPLOITATION ET L'ANIMATION DE SON ESPACE EXTÉRIEU, LE PARVIS, POUR LA MISE EN PLACE D'UNE TERRASSE ÉPHÉMÈRE

LETTRE DE CONSULTATION

(LC)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PROPOSITIONS

MARDI 7 AVRIL 2026, 11H30

Acheteur : Établissement public du Palais de la Porte Dorée

ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA PORTE DORÉE

MUSÉE NATIONAL DE L'HISTOIRE DE L'IMMIGRATION

AQUARIUM TROPICAL

293, avenue Daumesnil • 75012 Paris • T + 33 1 53 59 58 60 • F+ 33 1 53 59 58 66 • palais-portedoree.fr

SIRET 130 002 728 00017 • APE 9103 Z

SOMMAIRE :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 5 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

ARTICLE 6 : VISITE DU SITE DE L'ÉTABLISSEMENT

ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

ARTICLE 8 : REMISE DES PROPOSITIONS

ARTICLE 9 : NON-RESPECT DES DATE ET HEURE LIMITES DE RETOUR DES PROPOSITIONS

ARTICLE 10 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS

ARTICLE 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet d'octroyer à un bénéficiaire, une autorisation d'occupation temporaire du domaine public de l'Établissement public du Palais de la Porte Dorée (ci-après désigné « l'Établissement »), en vue de permettre l'exploitation et l'animation de son espace extérieur, le parvis, par la mise en place d'une terrasse éphémère.

Cette terrasse éphémère devra nécessairement proposer au public une offre commerciale de restauration légère et de boissons ainsi qu'un programme d'animations (de type animations musicales, théâtre, lectures, stand-up, ateliers, cours de danse, yoga, etc.) tout au long de la période d'autorisation.

ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

2.1 – Nature de la convention

Le résultat de la présente consultation sera formalisé par la conclusion d'une convention d'autorisation d'occupation temporaire (AOT du domaine public de l'Établissement, régie par les dispositions du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P)).

Les caractéristiques générales de cette autorisation figurent dans la convention d'AOT vierge publiée dans le cadre de la présente consultation.

Les caractéristiques techniques de cette autorisation figurent dans le cahier des charges annexé à la convention d'AOT.

La convention d'AOT confère au bénéficiaire une autorisation d'exercer les activités prévues au sein de la convention pour deux périodes d'exploitations estivales consécutives (ces périodes estivales courant à partir de mi-mai et jusqu'au début du mois d'octobre suivant au plus tard), à compter de la date de signature de la convention ou, si cette date est postérieure, à compter du 27 avril 2026.

2.2 – Durée de la convention

La convention d'AOT prendra effet à compter de la date de sa signature par la dernière des deux parties ou si cette signature est postérieure, au plus tard à compter du **lundi 27 avril 2026**.

Les modalités préalables d'installation des mobiliers et tous les matériels nécessaires à l'exploitation des activités du bénéficiaire, seront arrêtées entre les parties.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Législation applicable

La consultation est passée sous l'égide des dispositions de la loi n° 93-122 dite « Loi Sapin » du 29 janvier 1993, complétée par la loi n° 96-1691 (dite Loi « Sapin II ») du 9 décembre 2016, ayant pris effet au 1^{er} juin 2017.

3.2 – Représentante de l'Établissement

La représentante de l'Établissement (en sa qualité d'acheteur) est la Directrice générale de l'Établissement public du Palais de la Porte Dorée, Musée national de l'histoire de l'immigration, Aquarium tropical, Madame Constance RIVIÈRE.

3.3 – Conditions financières

En contrepartie de l'autorisation d'occupation et de l'exploitation du domaine public de l'Établissement, le bénéficiaire devra verser à l'Établissement une redevance domaniale comportant les deux éléments cumulatifs précisés ci-dessous :

- Un montant minimal fixe et garanti (« redevance fixe ») pour chacune des périodes estivales dont le montant est contractuellement déterminé (article 6.1, 1)) ;
- Une redevance variable assise sur le chiffre d'affaires hors taxes (CA HT) réalisé par le bénéficiaire au titre de l'exercice de ses activités, conformément aux dispositions de la convention d'AOT (Cf. article 6.1, 2)).

3.4 – Cotraitance et forme juridique du groupement

Tout opérateur économique pourra présenter sa candidature et sa proposition sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, sous réserve de respecter les règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence. Dans ce cas, chaque membre du groupement sera considéré comme un opérateur économique à part entière et doit se référer aux exigences de la présente lettre de consultation tant pour sa candidature que pour sa proposition.

En cas de groupement conjoint, le mandataire désigné pour représenter le groupement devra obligatoirement être solidairement responsable de chacun des membres du groupement pour l'exécution de la convention d'AOT. Ce mandataire désigné est la seule entité ou la seule personne physique habilitée à représenter le groupement ainsi constitué auprès de l'Établissement.

Il est interdit à un même opérateur économique de présenter plusieurs candidatures et/ou plusieurs propositions à la présente consultation en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements, que cet opérateur économique agisse en tant que mandataire désigné ou non. Il est également interdit à un même opérateur économique de présenter plusieurs candidatures et/ou plusieurs offres au sein de plusieurs groupements différents.

3.5 – Code CVP

92330000 – services de zones récréatives.

55000000 – services d'hôtellerie, de restauration et de commerce de détail.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- La présente lettre de consultation (LC),
- Le projet de convention d'AOT vierge définissant les conditions d'occupation et d'exploitation du parvis de l'Établissement et ses annexes :
 - Annexe 1 : le cahier des charges de l'AOT,
 - Annexe 2 : le plan des espaces mis à disposition du bénéficiaire,
 - Annexe 3 : le cahier des charges sécurité de l'Établissement,
 - Annexe 4 : le règlement intérieur de l'Établissement,
 - Annexe 5 : présentation sommaire de l'Établissement.

4.2 – Modifications du dossier de consultation – Prolongation de la date limite de retour des propositions

Les éventuels renseignements complémentaires et/ou modifications apportés par l'Établissement sur les documents de la consultation seront envoyés par ce dernier aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour le retour des candidatures et des propositions.

Les opérateurs économiques devront alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété par l'Établissement, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet et ce, jusqu'à la date limite de retour des candidatures et des propositions, telle que fixée en page de garde de la présente lettre.

Si pendant l'étude du dossier de consultation par les opérateurs économiques, la date limite pour la remise des candidatures et des propositions est reportée, la disposition précédente sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

La durée de la prolongation du délai de retour des candidatures et des propositions sera proportionnelle à l'importance des informations communiquées et/ou des modifications apportées par l'Établissement aux documents de la présente consultation.

ARTICLE 5 : DÉLAI DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des offres remises par les participants dans le cadre de la présente consultation est fixé à cent-quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de retour des propositions, telle que fixée en page de garde de la présente lettre de la consultation.

ARTICLE 6 : VISITE DU SITE DE L'ÉTABLISSEMENT

L'espace concerné par la présente convention d'AOT est situé au siège social de l'Établissement situé au 293 avenue Daumesnil, 75012 Paris.

La visite du site de l'Établissement est **OBLIGATOIRE**.

Chaque opérateur devra préalablement s'inscrire auprès de Madame Elisa NICOLAS, chargée des activités commerciales (elisa.nicolas@palais-portedoree.fr), représentant l'Établissement, en précisant les coordonnées (noms, téléphone et adresse de courriel) de la ou des personnes qui assisteront à la visite et la date choisie. Aucun accusé de réception de courriel ne sera adressé par le représentant de l'Établissement. Pour accéder au site de l'Établissement.

Créneau 1 : Le vendredi 27 mars 2026 à 09h30

Créneau 2 : Le lundi 30 mars 2026 à 16h.

Au cas où un opérateur économique n'aurait pas pu assister à l'une ou l'autre des visites aux dates visées ci-dessus, il devra prendre contact auprès de l'interlocuteur représentant l'Établissement et visé ci-dessus, pour voir s'il est possible ou non de fixer un autre rendez-vous de visite.

Il est rappelé aux candidats que les visites ne constituent pas un échange de questions/réponses. Toute question d'un candidat devra être posée via la plate-forme dématérialisée.

L'accueil au sein de l'Établissement se fera par l'entrée administrative (à droite de l'entrée principale matérialisée par des marches et de grandes grilles). Un badge visiteur sera systématiquement remis à chaque visiteur contre une pièce d'identité à la borne d'accueil. Chaque visiteur devra restituer ledit badge à l'issue de la visite. Pour des questions de sécurité, aucun bagage n'est accepté dans l'enceinte de l'Établissement.

ARTICLE 7 : PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Les candidatures et les offres seront présentées sous pli unique. Le candidat devra obligatoirement présenter un dossier complet en français, comprenant les informations et/ou documents listés ci-après.

7.1 – Remise du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation est téléchargeable gratuitement à partir de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

7.2 – Présentation des candidatures et des propositions (pli unique)

Les candidats/soumissionnaires devront obligatoirement présenter un dossier complet rédigé en français comprenant les informations et/ou documents listés ci-après.

7.2.1 – La candidature comprendra les documents suivants

1. Une présentation générale de la société candidate et de ses éventuels partenaires, si elle présente une candidature sous la forme d'un groupement. Dans ce cas, fournir la déclaration du candidat (DC1) dûment complétée (ou tout document à contenu équivalent) ;
2. Une déclaration du candidat (imprimé DC2) ou document à contenu équivalent, complétée par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, à la fois par le mandataire et par chacun des autres membres du groupement, mentionnant les réponses aux différentes rubriques ;
3. En cas de groupement, une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1). Cette lettre de candidature et d'habilitation devra obligatoirement être complétée, datée et signée par une personne habilitée à engager l'opérateur économique désigné comme mandataire ;
4. Des références de moins de cinq (5) ans portant sur l'exercice d'activités similaires, dans des lieux publics et/ou privés ; Des références du candidat en matière de gestion déléguée d'espaces de boutique-librairie. Les références au sein de lieux culturels devront être mises en exergue. Ces références devront être précises quant à leurs dimensions (chiffres d'affaires des lieux gérés ; type de produits proposés...) ;
5. Les moyens humains (effectifs permanents ou non) dont dispose le candidat ;
6. Les moyens matériels dont dispose le candidat ;
7. Une déclaration sur l'honneur du candidat dans laquelle il certifie avoir la capacité d'exercer les activités prévues à la convention d'AOT conformément aux lois et réglementations applicables en la matière ;

Les formulaires DC1 et DC2 (non-obligatoires) sont disponibles à titre gratuit sur le site suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

NOTA : Le candidat n'est pas obligé d'utiliser ces formulaires pour répondre à la phase candidatures de la présente consultation (points 2/ et 3/ ci-dessus) mais il devra obligatoirement adresser à l'Établissement l'ensemble des informations et renseignements qui sont mentionnés dans chacun de ces deux formulaires et au présent article.

Documents non obligatoires au stade de la consultation (mais qui seront exigés du bénéficiaire pressenti pour être l'attributaire de l'autorisation) :

8. Les dernières attestations fiscales (impôts et taxes) et sociales certifiant que l'entreprise candidate est en règle de ses cotisations, taxes et impôts pour l'exercice en cours ;
9. Une attestation d'assurance en cours de validité couvrant l'exercice des activités de l'entreprise candidate.

7.2.2 – La proposition comprendra les documents suivants

- **La convention d'AOT** complétée en page de garde et signée ;
- **Le mémoire technique devant impérativement comprendre les éléments suivants :**
 - Une proposition de projet d'aménagement (comprenant les plans et les fiches techniques des matériels et installations du candidat, décors et projet esthétique, y compris pour les matériels nécessaires au service des boissons et de l'alimentaire, etc.) ;
 - Une offre commerciale du candidat détaillée :
 - Produits, tarifs, formules, proposés à la vente,
 - La proposition d'un taux de remise qui serait accordé aux agents de l'Établissement concernant l'offre de boissons et de restauration,
 - La proposition des pourcentages de redevance sur son chiffre d'affaires hors taxe réalisé lors de chaque période estivale, au titre de la part variable de la redevance, conformément aux dispositions de la convention d'AOT (art. 6.1, point 2) qui seront à compléter par le candidat) ;
 - Une offre d'animations/programmations culturelles détaillée, proposée par le candidat et la qualité de service.

NB = La signature définitive de la convention d'AOT devra être faite par le représentant légal de l'entreprise bénéficiaire ou par toute personne dûment habilitée (délégation de signature à l'appui).

ARTICLE 8 : DÉPÔT DÉMATÉRIALISÉ DES PLIS

La candidature et la proposition devront être remises par voie dématérialisée dans les conditions définies ci-après. Les documents déposés le nécessitant devront être dûment datés et signés par le représentant légal ou toute personne dûment habilitée, préalablement à ce dépôt, conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

8.1 – Adresse de dépôt dématérialisé des plis

8.1.1 – Dépôt obligatoire sur la plateforme des achats de l'État

Le dépôt dématérialisé des plis devra obligatoirement et uniquement être effectué **sur la plateforme des achats de l'État (PLACE)** à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Tout dépôt des plis sur une autre plate-forme de dématérialisation ainsi que tout dépôt des plis sur un site internet ou envoi de ceux-ci à une adresse électronique sera nul et non avenue.

Le candidat/soumissionnaire devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de sa candidature et de sa proposition par un antivirus tenu à jour. Tout document déposé par un candidat/soumissionnaire dans lequel un virus informatique sera détecté par l'Établissement pourra faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu par l'Établissement et le candidat en sera informé.

NB : Les opérateurs économiques sont informés que les délais de chargement des propositions sur la plate-forme peuvent être longs. Ils sont invités à prendre connaissance des prérequis de la plateforme en amont de la date de remise de leur proposition. Par ailleurs, il est conseillé aux opérateurs économiques de bien anticiper le dépôt de leur proposition sur la plateforme. Le dépôt des propositions doit être achevé avant l'expiration de la date limite de remise. À défaut, un dépôt de proposition inachevé à la date et l'heure limites fixées au présent document pourra être considéré par la plateforme comme hors délai. Aucune régularisation ne sera possible et la copie de sauvegarde ne pourra pas se substituer au défaut de dépôt dématérialisé de la proposition.

8.1.2 – Envoi d'une copie de sauvegarde

Les candidats ou soumissionnaires qui transmettront leurs documents par voie dématérialisée via la plateforme des achats de l'État (« PLACE ») pourront également adresser à l'Établissement une copie de sauvegarde de ces documents, établie selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Il s'agit d'une copie des fichiers électroniques tels qu'ils auront été déposés sur la plateforme « PLACE », destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde pourra être transmise à l'Établissement soit sous forme papier, soit sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-Rom, clé USB...), soit directement par le site de transfert de fichiers suivant : <https://fromsmash.com> (en utilisant à l'adresse électronique suivante : marchespublics@palais-portedoree.fr pour l'envoi, avec en objet la mention : « Copie de sauvegarde – Consultation n°2026-177 »), dans les mêmes délais impartis que pour le dépôt dématérialisé d'une candidature et d'une proposition. **L'utilisation de ce site de transfert de fichiers et de cette adresse de courrier électronique est exclusivement et uniquement réservée au seul envoi par l'opérateur économique de sa copie de sauvegarde dématérialisée.**

Dans ce cas, les documents devront être revêtus de la date et signature manuscrites originales s'il s'agit d'un support papier ou de la date et signature manuscrites originales scannées ou électroniques, si le support est électronique, du représentant légal de l'entreprise soumissionnaire ou de toute personne dûment habilitée à cet effet (en joignant la délégation de signature habilitant cette personne).

Cette copie de sauvegarde pourra également être transmise à l'adresse postale suivante :
 Établissement public du Palais de la Porte Dorée
 Musée national de l'histoire de l'immigration – Aquarium tropical
Service des affaires juridiques et de la commande publique
 293, avenue Daumesnil – 75012 Paris

L'enveloppe devra être cachetée et impérativement porter la mention suivante :

COPIE DE SAUVEGARDE POUR L'AOT N° 2026-177
OCTROI D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE (AOT) DU DOMAINE PUBLIC DE
L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA PORTE DORÉE EN VUE DE PERMETTRE
L'INSTALLATION ET L'EXPLOITATION ET L'ANIMATION DE SON ESPACE EXTÉRIEU, LE PARVIS,
POUR LA MISE EN PLACE D'UNE TERRASSE ÉPHÉMÈRE
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

ARTICLE 9 : SIGNATURE DES PLIS

La signature électronique des plis n'étant pas obligatoire dans le cadre de cette consultation mais elle reste possible. Il s'agit d'une modalité de signature ouverte à tout opérateur économique qui dispose d'un certificat de signature électronique (CSE) en cours de validité et qui permet à l'Établissement de disposer de documents munis d'une signature originale dès le dépôt de ceux-ci sur la plateforme PLACE.

Les opérateurs économiques ne disposant pas d'un CSE en cours de validité pourront déposer, sur la plateforme PLACE, des documents munis d'une **signature manuscrite scannée**.

Ces opérateurs sont toutefois incités à déposer en parallèle à l'Établissement, dans le cadre d'une copie de sauvegarde, les documents au format papier et munis d'une date et d'une signature manuscrites originales, dont la valeur reste juridiquement incontestable.

L'Établissement pourra solliciter du bénéficiaire pressenti pour être attributaire de l'autorisation d'occupation temporaire (AOT) et qui n'aurait déposé que des documents munis d'une signature manuscrite scannée, qu'il lui adresse les documents en version papier, munis d'une date et d'une signature manuscrites originales (avec apposition du cachet social de l'entreprise). Le bénéficiaire pressenti disposera d'un délai maximum de cinq (5) jours calendaires à compter de la demande de l'Établissement pour lui adresser ces documents originaux. À défaut, l'Établissement pourra décider de rejeter l'offre concernée.

ARTICLE 10 : DÉLAIS À RESPECTER

Chaque opérateur économique souhaitant déposer un pli (candidature ou offre ou les deux) devra impérativement tenir compte des **délais électroniques d'acheminement et de dépôt sur l'outil « PLACE » (plate-forme des achats de l'État)** et devra suivre les préconisations indiquées en ce sens sur le site.

TRÈS IMPORTANT :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis qui seraient parvenus hors délai seront éliminés par l'Établissement.
- ✓ Le jour de la date limite de remise des plis ainsi que l'heure limite de remise sont indiqués sur la page de garde du présent document.

ARTICLE 11 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES PROPOSITIONS

11.1 – Critères de sélection des candidatures

Les critères d'élimination et de sélection des candidats sont les suivants :

- Seront éliminés les candidats qui n'auront pas remis les justifications à produire explicitement demandées à l'article 7.2 ci-avant, ou qui n'auront pas complété leur candidature, après la demande formulée expressément par l'Établissement et dans le délais requis,
- Seront éliminés les candidats dont les garanties professionnelles, techniques et financières seront jugées insuffisantes.

11.2 – Critères de jugement des offres

Il sera tenu compte pour le jugement des offres des critères et sous critères énumérés ci-après, accompagnés de leur pondération :

Critères et coefficients de pondération	Sous critères	Notes s/100
Valeur technique (70 % de la note globale)	Qualités et pertinence du projet d'aménagement proposé du parvis	40
	Qualité de la carte et des offres de boissons et de restaurations proposées	35
	Qualités et pertinence du projet d'animations/programmations culturelles proposé et la qualité de service	25
Total valeur technique		100
Valeur financière (30 % de la note globale)	Taux de remise proposé pour les offres de boissons et de restauration, au profit des agents de l'Établissement	30
	Taux proposés pour la redevance variable, au titre du chiffre d'affaires réalisé pour chaque période estivale	70
Total valeur financière		100

11.2.1 – Principes retenus pour la notation

- Pour la valeur technique : elle sera appréciée au regard du contenu (plus ou moins exhaustif et/ou pertinent) du mémoire technique. Excellent = note maximale ; puis un prorata de la note maximale sera attribué selon la qualité et la pertinence du contenu de l'offre, prorata sur lequel sera appliqué le coefficient de pondération de la valeur technique visé ci-dessus (70%). La même modalité sera appliquée à chaque offre analysée.
- Pour la valeur financière, elle sera appréciée de la façon suivante :
 - Concernant le taux de remise proposé, au profit des agents de l'Établissement : L'offre dont le taux de remise proposé sera le plus avantageux pour les agents de l'Établissement recevra la note maximum (30). Les offres des soumissionnaires suivants reçoivent un prorata de la note maximum selon le taux proposé.
 - Concernant les taux de redevance variable proposés : La proposition dont les taux de redevance variable proposés seront les plus avantageux recevra la note maximum (70). Les propositions des soumissionnaires suivants recevront un prorata de la note maximum selon les taux proposés.
 - Le cumul de ces deux notes constituera la note finale sur 100, qui se verra ensuite appliquer le coefficient de pondération de la valeur financière de la proposition, tel que visé ci-dessus (30%).

11.2.2 – Précisions portant sur l'offre

L'Établissement pourra demander à tout opérateur économique de préciser ou de compléter la teneur de sa proposition. Ces précisions ou ces compléments seront présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

La non-production de ces documents, requis pour l'analyse de la proposition, ou leur remise hors délai sera soit sanctionnée dans l'analyse de la proposition en question, soit entraînera le rejet définitif de la proposition concernée.

11.2.3 – Rectification d’erreur et attribution de l’autorisation d’occupation temporaire (AOT)

En cas d’erreurs constatées par l’Établissement dans les documents remis par un opérateur, il pourra solliciter auprès de cet opérateur économique une régularisation des documents. Ce dernier devra procéder à cette régularisation dans le délai que lui aura laissé l’Établissement pour le faire. Si l’opérateur économique ne procède pas à la régularisation demandée ou s’il ne le fait pas dans le délai demandé, sa proposition pourra être rejetée par l’Établissement.

En cas de différence éventuellement constatée dans la proposition d’un opérateur économique entre les indications financières figurant au mémoire technique et celles portées dans la convention d’AOT, les indications de la convention d’AOT prévaudront.

Toutefois, si l’opérateur économique concerné est sur le point d’être retenu, ce dernier sera invité à rectifier les incohérences. En cas de refus de sa part, sa proposition pourra être éliminée car considérée comme incohérente.

11.3 – Phase de négociation

L’Établissement se réserve, la possibilité d’engager (ou non) une négociation avec les opérateurs économiques des deux (2) meilleures propositions classées en fonction des critères de jugement des propositions tels que visés au présent article.

Cette phase de négociation sera effectuée par échanges de courriers électroniques ou par l’organisation d’une réunion avec chacun des opérateurs économiques sélectionnés (en présentiel ou en distanciel).

Nota : La négociation pourra également porter sur certaines des clauses contractuelles de la convention d’AOT à l’initiative d’un candidat ; mais, en tout état de cause, la décision finale d’accepter ou non des évolutions contractuelles de la convention appartiendra à l’Établissement.

ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires éventuels demandés à l’initiative de l’un quelconque des opérateurs économiques sur la présente consultation seront envoyés par l’Établissement à tous les opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de retour des candidatures et des propositions, telle que visée en page de garde, pour autant qu’ils en aient fait la demande en temps utile.

Dès lors, l’Établissement n’apportera pas d’éléments de réponse aux éventuelles questions qui auraient été posées en-deçà de ce délai de six (6) jours.

Toute demande de renseignements complémentaires sur la présente consultation devra être effectuée exclusivement sur la plateforme des achats de l’État (PLACE). Toute demande formulée sur un autre support que la plateforme « PLACE » ou par simple courriel ne sera pas prise en compte.