



Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette

211 avenue Jean-Jaurès 75935 Paris cedex 19

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

LOCATION DE STRUCTURES DE SPECTACLE POUR L'EPPGHV

**LOT 1 : LOCATION DE GRANDES STRUCTURES DE SPECTACLES (TYPE CTS)
LOT 2 : LOCATION DE TENTES**

2026MDTS0055

Procédure d'appel d'offres ouvert passée en application des articles L. 2124-1, R. 2124-1 et R. 2161-2 du code de la commande publique.

Date limite de remise des offres : 27/08/2026 à 14H00

**PROCEDURE DEMATERIALISEE REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE SUR LE PROFIL
ACHETEUR :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3016114&orgAcronyme=f5j>

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

ETABLISSEMENT PUBLIC DU PARC ET DE LA GRANDE HALLE DE LA VILLETTE

Adresse : 211 AVENUE JEAN JAURES – 75935 Paris cedex 19.

SIRET : 39140695600014

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-59 et suivants du code de la commande publique :

Le Directeur Administratif et Financier de l'EPPGHV : 211 Avenue Jean Jaurès – 75935 Paris cedex 19.

Comptable assignataire des paiements :

L'Agent comptable de l'EPPGHV - 211 Avenue Jean Jaurès – 75935 Paris cedex 19.

ARTICLE 2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Objet du marché

La présente consultation a pour objet la location de structures de spectacle pour l'EPPGHV.

Lot 1 :

Le lot 1 porte plus précisément sur la location d'une grande structure de spectacle (CTS) où se dérouleront différentes activités culturelles et événementielles. Il est précisé que les fournitures associées pourront être commandées occasionnellement de manière indépendante de la structure principale (plancher notamment).

L'EPPGHV souhaite exploiter cette structure pour présenter des spectacles de cirque et autres productions interdisciplinaires sur l'espace chapiteau et potentiellement dans d'autres lieux du Parc de La Villette. Elle devra être livrée et montée sur des périodes précises mentionnées dans les marchés subséquents.

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Lot 2 :

Le lot 2 concerne plus spécifiquement la location de tentes. L'EPPGHV souhaite exploiter ces tentes lors de spectacles, ou autres réceptions.

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

CPV principal	39522530-1	Tentes
CPV complémentaire	39156000-0	Mobilier d'accueil et de réception

2.2 Procédure de passation

La présente consultation est un marché public de fournitures au sens de l'article L1111-3 du Code de la commande publique passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

2.3 Allotissement

Le présent marché est alloti comme suit :

Lots	Désignation du lot
1	Location de grandes structures de spectacle
2	Location de tentes

Les soumissionnaires sont autorisées à présenter une offre pour tous les lots. Un même opérateur économique peut être attributaire de tous les lots, sous réserve que son offre arrive en première position pour chacun d'eux.

2.4 Forme du marché

Chaque lot constitue un accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les montants maximums pour chaque lot, sur toute la durée du marché (reconduction éventuelles comprises) est fixé à :

- **Lot 1 : 2 200 000 € HT**
- **Lot 2 : 600 000 € HT**

Les marchés subséquents interviendront au fur et à mesure des besoins selon les modalités de passation énoncées dans le CCAP.

2.5 Prestation supplémentaires éventuelles, tranches et variantes

La consultation ne présente aucune prestation supplémentaire éventuelles, variante ni tranches. Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.6 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification.

Il pourra être renouvelé tacitement trois (3) fois un (1) an sans que sa durée totale, reconduction comprise, ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

L'EPPGHV se réserve le droit de ne pas renouveler le marché par décision expresse notifiée au titulaire au moins deux (2) mois avant la date d'échéance annuelle.

2.7 Délais d'exécution

Les délais d'exécution seront indiqués dans chaque marché subséquent.

Pour le lot 1 :

- A titre prévisionnel, la première structure devrait être montée en février 2027, (une immobilisation jusqu'à mi-septembre et un démontage fin septembre). Ces prévisions n'engagent en rien le pouvoir adjudicateur.
- Au besoin, les dates de montage, d'immobilisation et de démontage seront précisées au titulaire du marché, au plus tard 3 mois avant les dates de montage fixées.

Pour le lot 2 :

- Au besoin, les dates de montage immobilisation et démontage seront précisées au titulaire du marché, au plus tard 3 mois avant les dates de montage fixées.

Pour tous les lots, la passation des marchés subséquents ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. L'exécution de ces marchés subséquents peut se prolonger au-delà de la durée de l'accord-cadre, dans le cadre du délai d'exécution prévue aux marchés subséquent concernés, sans méconnaître l'obligation de remise en concurrence périodique.

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Délai de validité des offres

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

3.2 Documents constituant le dossier de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

RC	Le présent Règlement de la Consultation (RC) commun à tous les lots et son annexe le
----	--

	question égalité-diversité ;
CCAP	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
AE	Acte d'engagement (AE) pour chacun des lots ;
CCTP	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chacun des lots ;
Simulations financières	Les simulations financières pour chacun des lots ;
Plans	Les plans chapiteau scénique 2025 sont fournis à titre informatif (non contractuel)

3.3 Visite sur site

La visite sur site est **facultative pour tous les lots** et fera l'objet d'un rendez-vous à une date communiquée après prise de contact avec le service concerné. Elle se fera obligatoirement avant la date limite de remise des offres indiqué en page de garde.

Cette visite permet au candidat de prendre connaissance des lieux, du site et de son environnement, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution avant de répondre à la présente consultation.

La prise de contact se fera auprès du Maître d'ouvrage : j.piot@villette.com avec en copie : M.SCHWOB@villette.com et m.blanchard-lagoeyte@villette.com

Le candidat est réputé, par le fait même de sa soumission, avoir pris connaissance :

- De la nature et de l'emplacement des travaux,
- Des conditions générales, locales et particulières, ainsi que celles relatives à l'approvisionnement et au stockage des matériaux,
- Aux disponibilités en énergie électrique,
- Aux caractéristiques de l'équipement et des installations nécessaires au début et pendant l'exécution des travaux,

Et à tous autres éléments pour lesquels des informations peuvent être raisonnablement obtenues et qui pourraient en quelque manière, influencer sur les travaux et sur les prix de ceux-ci.

3.4 Modification de détail au dossier de consultation des entreprises (DCE)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Il est précisé que le candidat ne peut apporter des modifications aux pièces du DCE. Si ce dernier s'aperçoit d'une incohérence sur une ou des pièces, ce dernier devra alerter le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur.

3.5 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard huit (8) jours avant la DLRO, une demande depuis le profil acheteur dans la rubrique [Questions/Réponses]. Au-delà de ce délai, l'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux questions posées.

Les réponses seront transmises via la plateforme au plus tard six (6) ours avant la date limite de la remise des offres à toutes les entreprises identifiées ayant téléchargé le DCE

Aucune réponse ne sera adressée en dehors de cette voie de communication.

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur le profil acheteur.

3.6 Conditions de participation

✓ **Groupement d'entreprises**

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent pas cumuler ces deux qualités.

Aucune forme de groupement n'est imposée après l'attribution du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'EPPGHV.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations qu'ils devront effectuer, leur dénomination et qualité.

✓ **Sous traitance**

Si le candidat envisage de sous-traiter une partie des prestations de service, il devra, dès la phase de candidature, compléter les informations requises dans le formulaire DC4.

La sous-traitance de l'intégralité des prestations est strictement interdite. Conformément à l'article L. 2193-3 du CCP, le titulaire ne peut sous-traiter que l'exécution d'une partie des prestations faisant l'objet du marché.

ARTICLE 4. RETRAIT DU DOSSIER

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Modalités de retrait et d'identification sur le profil acheteur

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis de marché le cas échéant, via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=3016114&orgAcronyme=f5j>

L'EPPGHV recommande aux candidats souhaitant télécharger le dossier de consultation de s'identifier au préalable par une inscription gratuite, de façon à pouvoir être informé automatiquement d'une éventuelle modification du dossier de consultation. Le téléchargement anonyme du dossier de consultation est possible mais dans ce cas le pouvoir adjudicateur sera dans l'impossibilité de prévenir le candidat d'un changement dans le dossier de consultation.

La responsabilité de l'EPPGHV ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure

ARTICLE 5. DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT

Les candidatures et offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro (€). Si les candidatures et offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français habilitée par une autorité.

Chaque candidat devra produire un dossier complet, comportant l'ensemble des pièces justificatives relatives à sa candidature, ainsi que l'ensemble des pièces relatives à son offre. Le candidat veillera à ne pas mettre de documents qui n'auraient pas été demandés et qui ne seraient pas nécessaires à l'analyse.

Les pièces sont listées ci-dessous :

5.1 Présentation de la candidature

Le candidat a le choix de remettre sa candidature sous format électronique standard composé des documents listés ci-dessous ou via le Document Unique de Marché Européen (DUME électronique <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>).

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés, ci-dessous, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

- La lettre de candidature « imprimé DC1 » (ou DUME) précisant en cas de groupement la mention du mandataire et des membres du groupement ;

- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusions de la procédure de passation mentionnées aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- La copie du ou des jugements prononcés, en cas de redressement judiciaire ;
- Les renseignements permettant d'évaluer la capacité financière, professionnelles et techniques ou « imprimé DC2 » (ou DUME) :
 - Références : Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (possibilité d'indiquer des références non nominatives en application du principe du secret professionnel). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
 - Une 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.

A l'appui de son dossier de candidature, le candidat pourra produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés à l'article 8 qui lui seront demandés s'il est déclaré attributaire du marché.

NB : si le candidat s'appuie sur des capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produit pour chaque opérateur présenté les mêmes documents que ceux qui lui sont demandés excepté la lettre de candidature. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
L'appréciation des capacités professionnelles et techniques des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

5.2 Présentation et contenu de l'offre

Les candidats doivent remettre au titre de leur offre les éléments suivants, en respectant l'intitulé des pièces demandées par le Pouvoir Adjudicateur et relatif au lot concerné.

RAPPEL : si un candidat remet une offre pour plusieurs lots, un dossier d'offre distinct est à rendre pour chaque lot.

AE	Acte d'Engagement	A compléter
Simulations financières	Les Simulations financières accompagnées d'un devis détaillé (sur la base de la simulation financière)	A remplir
Mémoire technique	Pour chaque lot, le mémoire technique développera obligatoirement les informations sur 25 pages maximum (hors page de garde et les pages relatives aux informations générales, et les annexes). En cas de non-respect du nombre de page 0,5 points par page supplémentaire pourra être retiré à la note technique. Au maximum 5 points peuvent être retirés. Des annexes peuvent être intégrées. Elles sont limitées à ce qui est strictement demander et/ou nécessaires pour argumenter le mémoire technique. <u>Pour chaque lot, le mémoire technique comprenant les informations suivantes :</u> - Le descriptif technique des éléments concernant la structure (notamment toiles, structure etc...). - Les fiches techniques permettant de juger de : • La correspondance du matériel proposé avec le descriptif du cahier des	A remettre

	charges, y compris les structures correspondantes aux scénarios potentiels. • La fiabilité et la qualité du matériel proposé. - Les plans détaillés avec les différentes cotes et photos de la structure (sur la base des scénarios). - La note de calcul détaillée des charges admissibles. - Méthodologie de montage et démontage : méthodologie, nombre de techniciens, experts de la structure, qui seront chargés de monter et démonter cette structure en toute autonomie. La durée de montage et démontage devra aussi être précisée en fonction des tailles proposées, et des finitions. - Les moyens humains et matériels de l'entreprise pour réaliser la prestation dont présentation de l'interlocuteur unique. - Les mesures prises pour assurer les réparations ou le dépannage en cas de besoin (SAV). - Une note environnementale : Performance environnementale de l'offre (ex : moyens de transports utilisés, consommation énergétique (chauffage), durabilité et réparabilité des produits, matériaux utilisés (dont matériaux recyclés), etc)	
Registre de sécurité	L'extrait de registre de sécurité en cours de validité (obligation réglementaire).	A remettre

Nota relatif à la signature de l'offre

Conformément, au code de la commande publique, la signature de l'offre n'est plus exigée au stade de la remise des offres. Le candidat est néanmoins engagé sur l'offre déposée.

En cas d'attribution du marché, seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de signer son acte d'engagement (sous format signature électronique par le biais du parapheur électronique de l'EPPGHV).

Les candidats devront en particulier vérifier la cohérence des prix. Le candidat veillera à ne pas mettre de documents qui n'auraient pas été demandés et qui ne seraient pas nécessaires à l'analyse : type plaquettes publicitaires, etc.

ARTICLE 6. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

En application de l'article R. 2132-7 du CCP, la réponse à la consultation devra obligatoirement être transmise par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur de l'EPPGHV. Aucun dépôt papier n'est autorisé.

Les offres ne seront prises en considération qu'à la condition formelle que tous les documents demandés aient été produits au plus tard avant la date limite de réception des offres sur le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3016114&orgAcronyme=f5j>

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du CCP, le candidat peut, parallèlement à la remise de son offre par voie électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou support électronique. La remise de cette copie de sauvegarde se fera dans les conditions énumérées ci-après.

La copie de sauvegarde sera remise sous une seule enveloppe cachetée du lundi au vendredi entre 9 heures et 13 heures et entre 14 heures et 17 heures, soit sur place contre récépissé, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à l'adresse ci-dessous :

Etablissement public du parc et de la Grande Halle de la Villette :
Direction administrative et financière - Service juridique Pavillon Jardins
211, avenue Jean Jaurès
75019 PARIS

L'enveloppe portera également la mention suivante :

« LOCATION DE STRUCTURES DE SPECTACLE POUR L'EPPGHV – Lot X »

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres tel que mentionné ci-dessus.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du CCP), la copie de sauvegarde pourra être ouverte si l'offre :

- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- Est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ;
- Est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application de l'article R. 2144-3 du CCP, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières sont examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Sont éliminés les soumissionnaires dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires (article R214-7 et L2141-1 à L2141-14 du CCP) et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu du dossier de candidature.

7.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP. Une note totale sur 100 points est attribuée.

Le candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée lot par lot, se verra attribuer le ou les lots concernés, conformément à l'article L2152-7 du CCP.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, au sens des articles L2152-1 à -4 et R2152-1 et R.2152-2 du CCP, seront éliminées.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Conformément à l'article R2152- 7 du CCP, l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au regard des critères et sous critères pondérés suivants :

CRITERES LOT 1

Critère 1 - Valeur technique de l'offre jugée au regard du mémoire technique		60 points
Sous-critère 1	Caractéristiques techniques (sur la base des descriptifs et fiches techniques, notamment qualité et sécurité des matériels, les plans détaillés, la note de calcul détaillée des charges admissibles ...).	40
Sous-critère 2	Méthodologie de montage et démontage (moyens humains et matériels, engins, outils...) et service après-vente	15
Sous-critère 3	Performance environnementale de l'offre	5
Critère 2 - Prix		40 points
Sous-critère 1	Prix de la simulation financière 1	30
Sous-critère 2	Prix de la simulation financière 2	10

CRITERES LOT 2

Critère 1 - Valeur technique de l'offre jugée au regard du mémoire technique		40 points
Sous-critère 1	Caractéristiques techniques (sur la base des descriptifs et fiches techniques, notamment qualité et sécurité des matériels, les plans détaillés, la note de calcul détaillée des charges admissibles ...).	30
Sous-critère 2	Méthodologie de montage et démontage (moyens humains et matériels, engins, outils...) et service après-vente	5
Sous-critère 3	Performance environnementale de l'offre	5
Critère 2 - Prix (prix de la simulation financière)		60 points

Notation du critère « valeur technique de l'offre »

Chaque sous critère sera noté selon l'échelle de notation suivante :

Pourcentage de points	Appréciations
0%	Insatisfaisante
25%	Peu satisfaisante
50%	Moyenne
75%	Satisfaisante
100%	Très satisfaisante

Notation du critère « prix »

Prix des prestations (analysé sur la base de la simulation financière) pour chaque lot selon la formule suivante :

$$\text{Nombre de points du critère prix} \times \frac{\text{Prix de l'offre la plus basse HT}}{\text{Prix de l'offre considérée HT}}$$

Article 8. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve suivants, justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L2141-1 et suivants du CCP :

- Une attestation de responsabilité civile et une attestation de garantie décennale à jour ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites et datant de moins de 6 mois. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail ;
- Une attestation sur l'honneur indiquant l'emploi ou non de salariés étrangers et, dans l'affirmative, la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail en précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Une attestation sur l'honneur indiquant que la société/entreprise/structure ne fait pas l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire,
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Conformément au décret n°2021- 632 du 21 mai 2021 relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives, les entreprises devront transmettre leur numéro unique d'identification délivré par l'INSEE.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat sera également invité à signer l'Acte d'engagement dans le cas où celui-ci n'aurait pas été signé lors de la remise de l'offre. Il devra produire les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat.

En cas de groupement, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Si le candidat est un groupement, la demande du Pouvoir Adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Article 9. Résultat de la consultation

9.1 Information des soumissionnaires non-retenus

Le Pouvoir Adjudicateur informe les soumissionnaires non retenus dans les conditions prévues aux articles R.2181-3 et suivants du CCP, et attribue le Marché au soumissionnaire retenu dans les conditions prévues aux articles R.2182-1 et suivants du CCP.

9.2 Mise au point de l'offre

Il peut être demandé au candidat retenu de clarifier des aspects de son offre, à condition que ceci n'ait pas pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre, de fausser la concurrence ou d'entraîner des discriminations.

9.3 Abandon de la procédure

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Le Pouvoir Adjudicateur communique alors aux candidats ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le Marché ou de recommencer la procédure.

Article 10. Procédure de médiation et recours

Avant tout recours, le candidat a la possibilité de contacter le pouvoir adjudicateur afin de trouver une réponse à l'amiable du litige.

Instance auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – F-75181 Paris cedex 04

E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr - Tél 01 44 59 44 00 Fax 01 44 59 46 46

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif national de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics - 6 rue Louise-Weiss, Télédéc 353, F-75703 Paris cedex 13 - Tél 01 44 87 17 17 Fax 01 44 97 33 99

Dans le cas des procédures formalisées l'AAPC mentionne également les voies et délais de recours.