



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

211 avenue Jean-Jaurès 75935 Paris cedex 19

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**MAINTENANCE DU RÉSEAU MULTI-SERVICES DE L'EPPGHV ET DE L'EXPLOITATION DU RÉSEAU
ÉVÉNEMENTIEL**

**LOT N°1 : MAINTENANCE ET ÉVOLUTION DU RÉSEAU MULTI-SERVICES DE L'EPPGHV
LOT N°2 : MISE À DISPOSITION D'INSTALLATIONS RÉSEAUX TEMPORAIRES SUR LE RESEAU
ÉVÉNEMENTIEL**

Marché n°2026MDAF0062

Procédure d'appel d'offres ouvert passée en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du
Code de la commande publique.

Date limite de remise des offres : 15/09/2026 à 14h00

**PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE DE RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE SUR LE PROFIL
ACHETEUR :**

[https://www.marches-
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3014789&orgAcronyme=f5j](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3014789&orgAcronyme=f5j)

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

ÉTABLISSEMENT 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 ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Préambule et objet du marché

Préambule

La présente consultation s'applique au marché public ayant pour objet la maintenance et l'évolution du réseau multi-services de l'EPPGHV (lot 1) et de l'exploitation du réseau événementiel afin de répondre aux besoins propres de l'EPPGHV mais également aux besoins des clients de l'EPPGHV (lot 2) dans le cadre des activités événementielles.

Le titulaire du lot 2 sera le prestataire référence auprès des clients de l'EPPGHV pouvant apporter des prestations d'exploitation du réseau événementiel dans le cadre d'événements organisés par des clients ou partenaires de l'EPPGHV.

Le référencement comporte une exclusivité pour le Titulaire sauf dans le cas où le Titulaire du marché n'est pas en mesure de répondre aux besoins ou accepte qu'un autre prestataire puisse intervenir.

L'EPPGHV souhaite que le titulaire du marché soit également le prestataire référencé et ce afin d'assurer la cohérence, la continuité et la qualité des différentes prestations, il est nécessaire d'avoir recours à un unique titulaire pour effectuer l'ensemble des prestations.

Objet du marché

La présente consultation porte sur une mise en concurrence en vue l'attribution d'un marché public ayant pour objet deux lots :

Lot 1 :

Le lot 1 porte sur la maintenance du réseau Multi-services de l'EPPGHV à un prestataire ayant les compétences et les qualifications pour maintenir en conditions opérationnelles (MCO) et d'un maintien en conditions de sécurité (MCS) de son infrastructure réseau.

Lot 2 :

Le lot 2 porte sur la mise à disposition d'installations de réseaux temporaires sur le réseau événementiel.

Une partie du lot vise à répondre aux besoins des clients de l'EPPGHV dans le cadre des activités événementielles. Le Titulaire du lot sera le prestataire référencé auprès des clients de l'EPPGHV pouvant apporter des solutions d'installation de réseaux temporaires événementiels dans le cadre d'événements organisés par des clients ou partenaires de l'EPPGHV.

L'EPPGHV pourra être amené à commander ces mêmes prestations pour ses besoins propres, dans le cadre de la programmation culturelle.

L'ensemble des caractéristiques techniques des prestations sont décrites ci-après, et sont détaillées dans le CCTP du lot correspondant.

2.2 Classification CPV

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

CPV principal	72700000-7	Services de réseaux informatiques.
---------------	------------	------------------------------------

2.3 Procédure de passation

La mise en concurrence pour l'attribution du marché public est 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.

2.4 Allotissement

La présente consultation est allotie en deux lots :

- Lot n°1 : Maintenance et Évolution du Réseau Multi-Services de l'EPPGHV
- Lot n°2 : Mise à disposition d'installations réseaux temporaires sur le réseau événementiel (dont référencement)

2.5 Forme

Lot 1 :

Le lot 1 est un marché composite formé :

- Pour partie d'un marché à prix global et forfaitaire pour les prestations définies dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et précisées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières du présent marché ;
- Pour partie d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire pour les prestations et prix figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), sans montant minimum et avant un montant maximum de **1 millions € HT** sur toute la durée du marché.

Les besoins s'exécuteront par l'émission de bons de commande successifs, valant ordre de service de démarrage des prestations, établis sur la base des prix unitaires, notifiés au titulaire au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Lot 2 :

Le lot 2 pour les besoins propres à l'EPPGHV est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire pour les prestations et prix figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), sans montant minimum et avant un montant maximum de **400 000€ HT** sur toute la durée du marché.

Les besoins s'exécuteront par l'émission de bons de commande successifs, valant ordre de service de démarrage des prestations, établis sur la base des prix unitaires, notifiés au titulaire au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Pour ce qui concerne les besoins des clients de l'EPPGHV, le titulaire, en tant que prestataire référencé versera une commission à l'EPPGHV (apporteur d'affaires) pour toutes prestations réalisées pour le compte de ses clients ou partenaires.

Nota : Les candidats sont informés que certaines commandes sont passées à l'avance par les clients de l'EPPGHV, à savoir avant 1er janvier 2027, et ne seront pas rattachées au présent référencement. Les futures commandes seront rattachées à ce référencement

2.6 Durée du marché

OFFRE DE BASE :

Pour tous les lots, le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2027.

Conformément à l'article R2112-4 du CCP, il peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un an (1) sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction, la décision sera notifiée au Titulaire au plus tard deux mois (2) avant la date anniversaire du Marché.

OFFRE VARIANTE EXIGÉE :

Pour tous les lots, le marché est conclu à compter du 1^{er} janvier 2027 pour une durée ferme de 48 mois.

2.7 Délais d'exécution

Le CCTP et les bons de commande détermineront les délais d'exécution particuliers de réalisation des prestations concernées.

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 Variantes

Les variantes libres à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Le marché public comprend une offre de base et une variante exigée relative à la durée :

- Offre de base : la durée est de 12 mois reconductible expressément 3 fois 1 an sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.
- Variante exigée : la durée du marché est de 48 mois

Conformément à l'article R. 2151-9 du code de la commande publique, l'EPPGHV exige la présentation d'une offre variante.

L'offre variante doit obligatoirement être accompagnée de l'offre de base sous peine d'irrégularité.

3.3 Documents constituant le dossier de la consultation

Pour le marché public du lot 1 et 2 le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

RC	Le présent Règlement de la Consultation (R.C) commun à tous les lots et son annexe le questionnaire diversité-égalité ;
AE	L'Acte d'engagement offre de base pour chaque lot ; L'Acte d'engagement offre variante exigée pour chaque lot ;
CCAP	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
CCTP	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes, pour chaque lot ;
Pièces financières	Les pièces financières offre de base et variante pour le lot 1 comprenant : • La Décomposition Globale et Forfaitaire (DPGF) ; • Le Bordereau des Prix unitaires (BPU) ; Les pièces financières offre de base et variante pour le lot 2 comprenant : • Le Bordereau des Prix unitaires (BPU) ; • La grille tarifaire ; • Les devis types.

La liste des évènements	La liste des évènements accueillis en 2025 donnée à titre indicatif
-------------------------	---

3.4 Visite sur site

Aucune visite sur site n'aura lieu.

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

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 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 de 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.

3.6 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 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande depuis le profil acheteur dans la rubrique [Questions/Réponses].

Les réponses seront transmises via la plateforme au plus tard (6) jours 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 afin de respecter une stricte égalité entre les candidats.

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.

3.7 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.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3014789&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 offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

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 : type plaquettes publicitaires...etc.

Il est demandé au candidat de respecter l'organisation demandée de la CANDIDATURE ainsi que de l'OFFRE.

L'incomplétude ou le non-respect des modalités de présentation de la CANDIDATURE et de l'OFFRE (absence d'un élément obligatoire, non-respect du nombre maximum de pages, non-respect du format demandé) pourra entraîner l'élimination du candidat.

5.1 Présentation et contenu 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) en lien avec l'objet du marché. 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

- Les qualifications ou certifications (ou équivalent) sur les équipements suivants (lots 1 et 2) : équipements Cisco (C9200 / C9300 / C9500), contrôleur Wi-Fi C9800.
- Les qualifications ou certifications (ou équivalent) sur les équipements suivants (uniquement lot 1) solution Cisco ISE, solutions Cisco DNA Center, solutions Fortinet/Sophos, supervision et EDR.

À l'appui de son dossier de candidature, le candidat pourra produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés à l'article 9 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

AE	L'acte d'engagement dûment complété pour chaque lot ;
BPU	Le Bordereau des Prix Unitaires dûment complété pour chaque lot ;
DPGF	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire du lot 1 ;
La grille tarifaire	La grille tarifaire dûment complété pour le lot 2 ;
Devis types	Les devis types dûment complétés pour le lot 2 ;
Mémoire technique	<u>Pour le lot 1 :</u> <u>Le candidat devra remettre un mémoire technique détaillant impérativement les éléments suivants :</u> Méthodologie de maintenance curative : - Equipe dédiée à la maintenance curative (CV des intervenants) - Procédure de gestion des incidents - Présentation de l'organigramme et de la procédure permettant à l'EPPGHV d'escalader un problème non résolu et ayant une incidence vis-à-vis des utilisateurs finaux - Engagement de réactivité en cas d'incident (dans le respect des minima/maxima du CCTP) Organisation en HNO et en HO : - Présentation de l'organisation spécifique pour assurer les prestations en HNO/HO - Equipe mobilisable en HNO/HO - Modalités de planification et coordination - Sécurité et accès aux sites - Reporting post-intervention Méthodologie de maintenance préventive : - Equipe dédiée à la maintenance préventive (CV des intervenants) - Procédure de gestion de la maintenance préventive - Patch management : Présentation de la méthodologie de Patch Management, Organisation et responsabilités, Livrables fournis.

	Centre de supervision et support client et son organisation : - Présentation de la localisation géographique du centre de supervision et de support client (de préférence dans le même lieu géographique) - Les modalités de fonctionnement du centre d'assistance (nature de compétences, outils de diagnostic, mode de communication, procédure d'escalade...) - Les procédures à respecter dans la déclaration des pannes ou anomalies Assistance technique ponctuelle sur demande (N2/N3) - Equipe dédié aux demandes N2/N3 (CV des intervenants) Démarche environnementale et sociale : - Les actions visant à limiter les déplacements et optimiser l'empreinte carbone des interventions. - Les procédures de gestion, tri et valorisation des déchets (emballages, électroniques, câblages...). - Les mesures de réduction de la consommation énergétique et d'optimisation des ressources. - La formation et la gestion du personnel. <u>Pour le lot 2 :</u> <u>Le candidat devra remettre un mémoire technique détaillant impérativement les éléments suivants :</u> Méthodologie proposée concernant la fourniture, l'installation, l'exploitation et le retrait d'infrastructures réseaux temporaires : - Présentation de la méthodologie concernant la fourniture, l'installation, l'exploitation et le retrait d'infrastructures réseaux temporaires. - Description du portail captif. Gestion des incidents : - Présentation de l'astreinte et modalités de gestion des incidents. Moyens humains et techniques dédiés : - Présentation de l'équipe dédiée susceptible d'intervenir pour l'exécution des prestations - Présentation de la personne référente concernant le suivi des demandes de l'EPPGHV, - Présentation des outils de suivi et de statistiques, la supervision en temps réel, l'assistance de l'EPPGHV dans la relation avec les clients, etc. Démarche environnementale et sociale : - Les actions visant à limiter les déplacements et optimiser l'empreinte carbone des interventions. - Les procédures de gestion, tri et valorisation des déchets (emballages, électroniques, câblages...). - Les mesures de réduction de la consommation énergétique et d'optimisation des ressources. - La formation et la gestion du personnel.
--	--

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

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).

ARTICLE 6. MODALITÉS 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 à la date limite de réception des offres indiqué en page de garde, sur le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3014789&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 :

Établissement 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 :

**« MAINTENANCE DU RÉSEAU MULTI-SERVICES DE L'EPPGHV ET DE L'EXPLOITATION DU RÉSEAU
ÉVÉNEMENTIEL – 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 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

8.1 Examen des candidatures

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 éliminées les soumissionnaires dont la candidature est irrecevable et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu du dossier de candidature.

8.2 Jugement des offres lot 1

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique. Une note totale sur 100 points est attribuée.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au regard des critères et sous critères pondérés suivants :

Critère 1 - Prix des prestations		40 points
Sous-critère 1	Montant HT de la DPGF	25
Sous-critère 2	Montant HT du DQE (masqué)	15

Critère 2 - Qualité du service de MCO et MCS		60 points
Sous-critère 1	Méthodologie de maintenance curative	15
Sous-critère 2	Organisation en HNO et en HO	10
Sous-critère 3	Méthodologie de maintenance préventive	10
Sous-critère 4	Centre de supervision et support client et son organisation	10
Sous-critère 5	Assistance technique ponctuelle sur demande (N2/N3)	5
Sous-critère 6	Démarche environnementale et sociale	10

Notation du critère « valeur technique de l'offre »

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

Pourcentage de points	Appréciations
0%	Le candidat répond de façon insatisfaisante
25%	Le candidat répond de façon peu satisfaisante
50%	Le candidat répond de façon moyenne
75%	Le candidat répond de façon satisfaisante
100%	Le candidat répond de façon parfaitement satisfaisante

Notation du critère « prix » selon la formule suivante :

$$40 \times \frac{\text{Prix de l'offre la plus basse HT}}{\text{Prix de l'offre considérée HT}}$$

8.3 Jugement des offres lot 2

Le candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse se verra attribuer le marché public et le contrat de référencement. Une note totale sur 100 points est attribuée.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au regard des critères et sous critères pondérés suivants :

Critère 1 - Valeur technique		60 points
Critère 1.1 Valeur technique marché public		
Sous-critère 1	Méthodologie proposée concernant la fourniture, l'installation, l'exploitation et le retrait d'infrastructures réseaux temporaires	20
Sous-critère 2	Gestion des incidents	15
Sous-critère 3	Moyens humains et techniques dédiés	20
Sous-critère 4	Démarche environnementale et sociale	5
Critère 2 - Prix total : Prix sur la base du DQE masqué + des devis types pour la partie événementielle		40 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%	Le candidat répond de façon insatisfaisante
25%	Le candidat répond de façon peu satisfaisante
50%	Le candidat répond de façon moyenne
75%	Le candidat répond de façon satisfaisante
100%	Le candidat répond de façon parfaitement satisfaisante

Notation du critère « prix » selon la formule suivante :

$$40 \times \frac{\text{Prix de l'offre la plus basse HT}}{\text{Prix de l'offre considérée HT}}$$

ARTICLE 10. DOCUMENTS À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché public ainsi que le contrat de référencement 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 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 le l'AE 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 10. PROCÉDURE DE MÉDIATION ET DE RECOURS

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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 11. PROCÉDURE DE MÉDIATION ET DE 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.