



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

211 avenue Jean-Jaurès 75935 Paris cedex 19

PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE

**MISE EN CONCURRENCE EN VUE DE LA CONCLUSION D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE
PUBLIC DESTINE A L'INSTALLATION D'UN POINT MOBILE DE RESTAURATION LEGERE ET BOISSONS A
EMPORTER**

Référence : 2024CDAF0285

Procédure de mise en concurrence passée en application de l'article L.2122-1-1 du code général de la propriété
des personnes publiques

Date limite de remise des offres : 08/11/2024 à 12H00

ARTICLE 1. ETABLISSEMENT EN CHARGE DE LA PROCEDURE

L'Établissement public du parc et de la grande halle de La Villette
Établissement public national à caractère industriel et commercial, créé par le décret n° 93-96 du 25 janvier 1993, dont le siège est situé au 211 avenue Jean-Jaurès, 75019 Paris,
Représenté par son président ou son représentant,

ARTICLE 2. OBJET ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

La présente procédure de mise en concurrence a pour objet la conclusion d'une convention d'occupation temporaire du domaine public permettant une activité économique, en application de l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (ci-après « CGPPP »), destinée à l'installation d'un point de vente mobile de boisson et de restauration légère à emporter sur le parc de la Villette dans le 19^{ème} arrondissement de Paris.

2.2 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure de mise en concurrence tel que prévu par l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

2.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.4 Modification de détail au dossier de consultation

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

2.5 Visite des lieux

Le candidat doit 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.

La visite sur site est **obligatoire** et fera l'objet de rendez-vous. Cette visite aura obligatoirement lieu avant la date limite de remise des offres indiquée en page 1 du présent document. Une attestation de visite sera remise au candidat lors de sa visite.

Personne à contacter pour la prise de rendez-vous : Clémence de Larauze, mail : c.delarauze@villette.com; copie : juridique@villette.com

ARTICLE 3. DESCRIPTION DES ACTIVITES

3.1 Description des missions de l'EPPGHV

Lieu de culture et de nature, l'Établissement public du parc et de la grande Halle de la Villette (EPPGHV) est situé au nord-est de Paris, dans le 19^e arrondissement. Lieu de vie faisant dialoguer arts et société, le Parc de la Villette couvre une étendue de 55 hectares où la Grande Halle et la Halle aux Cuirs côtoient la Cité des Sciences et de l'Industrie, la Géode, le Zénith de Paris, le Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris, le théâtre Paris Villette, la Cité de la Musique-Philharmonie de Paris, etc.

L'établissement public a pour mission de favoriser la création et de promouvoir les pratiques, les nouveaux usages et les nouvelles formes d'expression. Il développe des activités artistiques et culturelles ouvertes sur la ville, destinées à favoriser la diversité, la mixité et la rencontre des publics grâce à l'expérience sensible et participative, notamment en faveur des enfants et des jeunes, des familles et des publics les plus empêchés.

3.2 Description des activités et espace concerné

L'EPPGHV propose l'occupation temporaire d'un emplacement situé sur le Parc de la Villette, afin d'y installer un **point de vente mobile de boissons et restauration légère à emporter**.

L'occupant fera son affaire des équipements professionnels nécessaires à son activité (kiosque/camion, four, réfrigérateurs, mobiliers, etc...).

L'emplacement est situé dans la partie nord du parc, le long du jardin du Dragon et à proximité du canal de l'Ourcq, comme indiqué sur les plans en annexe 1.

3.2.1 Potentiel commercial de l'emplacement

Le jardin du Dragon propose une aire de jeux ouvert tous les jours et destiné aux enfants jusqu'à 13 ans.

À proximité immédiate du point de vente mobile se trouve l'Espace Chapiteaux, une salle de spectacle de 3 800 m² qui accueille chaque année 80 000 spectateurs par an. Depuis 2023, cet espace accueille des événements marquants, tels que l'expérience immersive dédiée à Tim Burton, ayant attiré plus de 240 000 visiteurs.

Au cours du deuxième semestre de 2025, une salle d'escalade gérée par la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade ouvrira à côté de l'Espace Chapiteaux.

Le Parc de la Villette accueille chaque année environ 12 millions de visiteurs.

3.2.2 Description de l'espace concerné

L'emplacement est composé de deux surfaces accolées de 28m² chacune, avec différentes limitations sur la hauteur de l'installation pour préserver la végétation surplombant l'emplacement :

- La surface n°1 est de 28m² (6,80 x 4,11m), et le point de vente mobile ne pourra pas excéder les 2,50 mètres de haut, soit un volume de 70 mètres cubes.
- La surface n°2 est de 28m² (6,80 x 4,11m) et le point de vente mobile ne pourra pas excéder les 2 mètres de haut, soit un volume de 56 mètres cubes.

Les deux surfaces sont détaillées sur le plan en annexe 1. Le candidat est libre de proposer deux points de vente mobiles, ou bien un seul point de vente s'étendant sur l'ensemble de la surface.

Un raccordement à l'eau et à l'électricité est fourni par l'EPPGHV. La capacité électrique est de 40 ampères, soit 36 kWh (prise électrique triphasée). L'occupant prendra à sa charge pendant la période d'occupation des lieux, la consommation des fluides nécessaires à son activité (électricité, eau). A partir de la borne d'alimentation en eau et en électricité comprenant le compteur, l'installation des réseaux et leur maintenance seront à la charge de l'occupant.

Un état des lieux sera effectué à l'arrivée et au départ du candidat. En aucun cas, la mise à disposition de cet emplacement ne pourra se prolonger au-delà des dates et délais prévus, sauf accord exprès de l'EPPGHV.

Au cours de son service, l'occupant sera responsable du nettoyage de ses équipements et de son installation. L'occupant sera également responsable de la récupération des graisses qu'il devra évacuer en dehors du Parc (interdiction formelle de les déverser dans les égouts, les avaloirs et sur le domaine du Parc).

En fin d'occupation, l'occupant devra libérer l'emplacement et le laisser conforme à l'état des lieux mentionné ci-avant.

L'occupant sera chargé d'évacuer ses ordures à chaque fin de service. Pour l'évacuation des déchets alimentaires et des déchets non alimentaires, il est tenu le cas échéant de passer un contrat avec le service de collecte des ordures ménagères de la ville de Paris ou toute autre entreprise spécialisée. Il convient que les conteneurs à déchets soient dissimulés des yeux du public et mis sous clef au sein même de l'emprise accordée.

Le contractant en qualité d'employeur, assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel. Le contractant en cas d'accident du travail impliquant ses employés est seul tenu d'effectuer les formalités légales.

Il est stipulé que l'installation permanente de mobilier sur l'emprise extérieure accordée est interdite. L'occupant peut toutefois installer de manière occasionnelle deux ou trois mange-debout à proximité directe de son emplacement, sous réserve d'une autorisation préalable de l'EPPGHV. À la fin de chaque journée, le mobilier devra être rangé et sécurisé sur l'emprise allouée.

3.3 Eléments complémentaires

Il est précisé que d'autres points de restauration existent ou sont d'ores et déjà prévus sur le site :

- 1 / Un restaurant *A la Folie* dans une folie proche de la Cité des sciences.
- 2 / Un restaurant *211* dans le bâtiment Croisement du rond-point des canaux.
- 3 / Un restaurant éphémère *Ventrus* installé aux abords du canal de l'Ourcq sur la rive nord du parc.
- 4 / Un restaurant *La Petite Halle* dans la Grande halle.
- 5 / Un bar-restaurant au *Théâtre Paris Villette*
- 6 / Un restaurant *Café de la musique* place de la fontaine aux lions.
- 7 / Un lieu de restauration temporaire installé à l'espace chapiteau en liaison avec les spectacles qui s'y déroulent.
- 8 / Un restaurant *Kermès* dans la Folie P7
- 9 / Un *foodcourt Boom Boom Villette* situé dans la Cité des Sciences
- 10 / Un kiosque de restauration légère sucrée à emporter type fête foraine à proximité des manèges de la Villette.
- 11 / Un espace de restauration situé dans la salle d'escalade *Karma Villette* (ouverture au 2^e semestre 2025).

Cette liste n'est pas exhaustive et l'EPPGHV se réserve la possibilité de concéder des emplacements pour la vente à emporter à l'extérieur ou à l'intérieur d'équipements ou de chapiteaux. Il convient que la proposition du candidat présente une offre complémentaire à ces services de restauration énoncés plus haut.

Par ailleurs, le parc de la Villette est un parc piétonnier. L'EPPGHV fixe les plages horaires pendant lesquelles les livraisons peuvent être effectuées. Les véhicules ne peuvent donc en aucun cas stationner à proximité des installations au-delà du temps nécessaire aux livraisons.

ARTICLE 4. CADRE CONTRACTUEL ET FINANCIER

4.1 Cadre contractuel

A l'issue de la phase de consultation, une convention portant autorisation d'occupation du domaine public sera attribuée par l'EPPGHV au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions du code général de la propriété des personnes publiques et des critères de jugement de l'offre énoncés à l'article 8.2 du présent document.

Ladite convention fixe l'ensemble des conditions générales d'occupation et des conditions d'exploitation, objet de la présente mise en concurrence.

La convention d'occupation sera attribuée à titre personnel, précaire et révocable. A ce titre, aucune durée déterminée, aucun droit à renouvellement ni aucune indemnité ne pourront être assurés à l'Occupant.

L'Occupant fera son affaire personnelle de l'obtention des licences nécessaires et accomplit lui-même toutes les formalités administratives de telle sorte que la responsabilité de l'EPPGHV ne puisse jamais être recherchée à ce sujet.

Il est entendu que la convention conclue à l'issue de la consultation ne constitue ni une concession ou un marché public au sens des dispositions du Code de la commande publique ni un bail commercial ou bail d'habitation et ne donne droit à aucune propriété commerciale.

4.2 Durée de l'autorisation d'occupation du domaine public et horaires d'exploitation

La convention d'occupation temporaire du domaine public sera conclue pour une **durée de cinq (5) ans, renouvelable une fois pour une durée maximale de deux ans**, à compter de l'entrée dans les lieux de l'occupant et de la réalisation de l'état des lieux entrant.

4.3 Cadre financier

L'occupant sera seul responsable de l'ensemble des activités exercées sur les espaces, objet de l'autorisation d'occupation du domaine public, qu'il exploitera à ses risques et périls.

Il percevra les recettes provenant de l'exploitation de son activité, et assumera les charges inhérentes à l'exercice de ses activités (licences, charges sociales, redevances, taxes et impositions de toute nature).

Le cadre financier devra comporter une redevance d'occupation composée d'une part fixe et d'une part variable. Le montant de la redevance sera réévalué annuellement en fonction d'indices économiques. La part fixe est annuelle et exprimée en euros Hors Taxe et correspond au loyer dû pour l'occupation du domaine public. Cette part fixe s'additionne à la part variable qui consiste en un pourcentage sur le chiffre d'affaires annuel réalisé. Toute offre non formulée comme précisé ci-dessus sera jugée irrecevable.

Également, l'occupant sera redevable de charges communes qui s'élèvent à 39€ HT par m². Ces charges communes, distinctes des consommations des divers fluides, portent sur le gardiennage et la sécurité générale, l'entretien du parc et des réseaux divers, la signalétique, l'accueil ou encore les charges de gestion.

ARTICLE 5. RETRAIT DU DOSSIER

5.1 Modalités de retrait et d'identification sur le profil acheteur

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

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://www.achatpublic.com/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'EPPGHV invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

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. Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public 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. Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne soient pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique
Service support Clients Achatpublic.com :
au **08 92 23 21 20**
ou par courriel : **support@achatpublic.com**

ARTICLE 6. 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 suivantes :

6.1 Présentation et contenu de la candidature

- Situation juridique du candidat présentant notamment les éléments suivants : nom du candidat, forme juridique, raison sociale et coordonnées, noms du ou des dirigeants, du ou des représentants légaux. Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.
- Une présentation générale de la société et notamment les activités et expériences déjà exercées sur les cinq dernières années dans le domaine de la restauration (lieux, durées et description des activités).
- Une présentation de la capacité économique et financière : indication du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les activités liées au secteur en question, sur les trois dernières années, bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années ; modalités et sources du financement des investissements proposés.

- Attestations d'assurance en cours de validité : indications de sa compagnie d'assurance et des polices d'assurance que le candidat envisage de souscrire pour l'exercice de son activité (responsabilité civile ; dommage aux biens et aux personnes).

6.2 Présentation et contenu de l'offre remise

- Une présentation générale de l'activité avec les dispositifs et moyens humains et techniques que le candidat propose de mettre en œuvre pour une activité de bar/restauration (avec budget prévisionnel et investissements prévus)
- Une présentation de l'équipement que le candidat prévoit d'installer comprenant les dimensions, l'aspect visuel, les matériaux employés et les éventuels mobiliers complémentaires. L'installation proposée ne devra pas contenir du rouge, et le revêtement extérieur sera de couleur blanche ou en bois, afin de s'insérer dans l'unité architecturale du Parc.
- La qualité du service notamment la gamme des produits et services proposés, la politique tarifaire, le traitement des déchets, les modalités mises en œuvre pour respecter les différentes normes propres à l'activité exercée (hygiène, salubrité, accessibilité, bruit ...)
- L'offre financière avec business plan comprenant une proposition de redevance fixe et une redevance basée sur un pourcentage calculé en fonction du chiffre d'affaires
- La licence proposée
- L'attestation de visite

Tous les éléments chiffrés seront en euros (avec une précision entre le H.T et le T.T.C).

ARTICLE 7. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

Le candidat transmettra son pli avant la date limite de remise des offres indiquée dans l'avis d'appel public à la concurrence et reportée sur la première page du présent document.

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. **Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent document entraînera l'irrégularité de l'offre.**

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par **voie électronique, via le profil acheteur.**

7.1 Pli électronique

7.1.1 Généralités

Les plis doivent être transmis par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com/>

Seul l'horodatage de réception de l'offre par la plateforme fera foi. Toute offre réceptionnée hors délai ne sera pas ouverte, même si le téléchargement de l'offre sur la plateforme a débuté avant la date et l'heure limite de remise des offres.

Afin de s'assurer de la remise de l'offre électronique dans les délais fixés, il est recommandé aux candidats de prévoir un délai suffisant avant la date et l'heure limites de remise, indiquées en première page du présent règlement et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

7.1.2 Copie de sauvegarde

Le candidat peut, parallèlement à la remise de son offre par voie électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur 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 :

« MISE EN CONCURRENCE EN VUE DE LA CONCLUSION D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DESTINE A L'INSTALLATION D'UN POINT MOBILE DE RESTAURATION LEGERE ET BOISSONS A EMPORTER »

La copie de sauvegarde devra parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date et heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence et sur la page de garde du présent document. Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les dates et heure limites fixées ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leur auteur.

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 code de la commande publique), 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

7.1.3 Prérequis techniques

Pour pouvoir faire une offre électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme (<https://www.achatpublic.com/>).

Les candidats s'assurent, lors de la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de l'ouverture des plis, la personne publique utilisera un antivirus. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son Identification.

7.1.4 Format des fichiers

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes tant pour les dépôts électroniques que les copies de sauvegarde :

- ✓ les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc/ .docx / .rtf/ .pdf / .xls / .xlsx / .ppt / .pptx ;
 - ✓ ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
 - ✓ ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
 - ✓ faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
 - ✓ tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.
- Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

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 au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu du dossier de candidature.

8.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article L.2122-1-1 du CGPPP. 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 de l'offre jugée au regard de l'offre technique selon les sous-critères suivants : <ul style="list-style-type: none">- Complémentarité de l'offre par rapport à l'offre existante sur le Parc ;- Qualité, diversité et accessibilité des tarifs proposés aux publics du Parc ;- Valeur esthétique de l'équipement ;- Démarche écoresponsable (matériaux durables, gestion des déchets, vaisselle durable...). <p><i>Une dégustation pourra être organisée avec les candidats qui auront été présélectionnés afin d'évaluer la qualité de l'offre.</i></p>	40 points
Critère 2 - Valeur financière de l'offre : proposer l'offre la plus avantageuse économiquement en proposant une redevance fixe qui <u>s'ajoute</u> à une redevance variable (pourcentage calculée sur le chiffre d'affaires).	60 points

Notation du critère « valeur technique de l'offre » sur 40 points

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

Points	Appréciations
0	Le candidat répond de façon insatisfaisante ou ne répond pas (ce qui peut être jugé comme une offre irrégulière)
8	Le candidat répond de façon peu satisfaisante
16	Le candidat répond de façon assez satisfaisante
24	Le candidat répond de façon satisfaisante
32	Le candidat répond de façon très satisfaisante
40	Le candidat répond de façon parfaitement satisfaisante

Notation du critère « valeur financière » noté sur 60 points

Redevance fixe annuelle selon la formule suivante :

$$60 \times \frac{\text{Valeur financière de l'offre proposée HT}}{\text{Valeur financière de l'offre la plus haute HT}}$$

8.3 Négociations

L'EPPGHV se réserve la possibilité de négocier avec les candidats sous la forme d'échanges électroniques et/ou auditions des candidats. Les modalités (audition, séance à distance) seront précisées aux candidats.

Seuls les cinq (5) candidats ayant obtenu les meilleures notes lors du jugement de leur offre initiale seront admis à la négociation. Si moins de cinq (5) candidats répondent à l'appel à concurrence ou si moins de cinq (5) candidatures et offres sont jugées recevables, l'EPPGHV pourra négocier avec le nombre de candidats restants.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des aspects de l'offre remise par les candidats et en particulier sur les aspects techniques et financiers.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager certains d'entre eux. L'EPPGHV ne pourra révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

S'agissant des offres remises après négociation ou, à défaut de nouvelles propositions, des premières offres, le délai de validité des offres est apprécié à compter de la date de remise des offres définitives.

A l'issue des négociations, l'offre de l'opérateur économique qui obtiendra le plus grand nombre de points sera jugée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 9. ATTRIBUTION DE LA CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le choix définitif du candidat sera annoncé par un avis d'attribution publié sur le profil acheteur de l'EPPGHV (www.achatpublic.com)

ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 6 jours avant la DLRO, une demande depuis le profil acheteur dans la rubrique **[Questions/Réponses]**.

Une fois votre question réceptionnée et étudiée par les services compétents, une réponse sera adressée via la plateforme, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de manière non anonyme.

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 (courrier donné) lors du téléchargement du DCE sur le profil acheteur.