

**France-Paris: Recreational, cultural and sporting services****OJ S 145/2014 31/07/2014****Contract notice****Services****Directive 2004/18/EC****Section I: Contracting authority**

---

**I.1. Name and addresses**

Official name: Philharmonie de Paris

Postal address: 211 avenue Jean Jaurès

Town: Paris

Postal code: 75019

Country: France

For the attention of: Monsieur Patrice Januel, directeur général

E-mail: [service.marches@philharmoniedeparis.fr](mailto:service.marches@philharmoniedeparis.fr)

Telephone: +33 140406700

**Internet address(es):**General address of the contracting authority: <http://www.philharmoniedeparis.fr>Address of the buyer profile: <http://marches.philharmoniedeparis.net>**Additional information can be obtained from:**

the abovementioned address

**Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:**

the abovementioned address

**Tenders or requests to participate must be submitted:** Official name: Maître Simonin

Postal address: 54 rue Taitbout

Town: Paris

Postal code: 75009

Country: France

Contact person: Philharmonie de Paris – service marchés

Telephone: +33 148789696

Fax: +33 148783236

**I.2. Type of the contracting authority**

Body governed by public law

**I.3. Main activity**

Other: Culture: création et gestion d'une salle de concert

**I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities**

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: yes

Official name: Cité de la Musique

Postal address: 221 avenue Jean Jaurès

Town: Paris

Postal code: 75019

Country: France

**Section II: Object of the contract**

---

## **II.1. Description**

### **II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority**

Services d'accueil pour les sites de la Cité de la musique et de la Philharmonie de Paris

### **II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery**

Services

Service category No 26: Recreational, cultural and sporting services

Main site or place of performance: Parc de la Villette – Paris 19ème

NUTS code FR101 Paris

### **II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system**

The notice involves a public contract

### **II.1.4. Information about framework agreement**

### **II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)**

La Philharmonie de Paris, institution portée par l'Etat et la Ville de Paris, a pour mission d'assurer la construction de la Philharmonie de Paris sur le site du parc de La Villette et, une fois celle-ci réalisée, de contribuer au développement de la vie musicale, notamment par l'organisation, la production et la représentation de concerts et spectacles vivants.

La Cité de la musique, située à proximité immédiate de la Philharmonie, a également pour mission, en application du décret n°95-1300 du 19 décembre 1995, de contribuer au développement de la vie musicale.

Eu égard à la convergence des missions d'intérêt général qui ont été confiées à la Cité de la musique et à la Philharmonie de Paris – le développement de la vie musicale, accueil en résidence de formations instrumentales, organisation d'activités pédagogiques et d'action culturelle au profit d'un large public -, à leur proximité immédiate et à la nécessité impérieuse de coordonner en amont les actions culturelles précitées de ces deux entités sur le site du parc de La Villette, la Philharmonie de Paris et la Cité de la musique ont décidé dans la perspective de l'ouverture au public en 2015 de la Philharmonie de Paris, de préparer dès maintenant, la passation des marchés nécessaires au fonctionnement et à l'exploitation du nouveau complexe musical en ayant ainsi recours à un groupement de commande.

Le présent marché a pour objet des prestations de services d'accueil des publics pour les sites de la Cité de la musique et de la Philharmonie de Paris.

### **II.1.6. CPV code(s)**

92000000 Recreational, cultural and sporting services, 92300000 Entertainment services, 92320000 Arts-facility operation services

### **II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)**

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

### **II.1.8. Lots**

This contract is divided into lots: no

### **II.1.9. Information about variants**

Variants will be accepted: no

## **II.2. Scope of the procurement**

### **II.2.1. Total quantity or scope**

Dans le cadre du présent marché, le titulaire devra assurer les missions suivantes :

- Mission préalable de mise en place des prestations

Cette mission comprend la prise de connaissance des sites et de leurs équipements, des offres culturelles et de service proposées, de l'organisation des établissements, de leur fonctionnement et de leurs modalités d'exploitation, la constitution et l'organisation des équipes, la formation du personnel, la proposition des modalités opérationnelles d'intervention et de contrôle, la prise de possession des locaux de services.

- Missions d'accueil à caractère général communes aux deux sites

Il s'agit des missions d'accueil de base / socle que le titulaire doit remplir quel que soit le site d'exécution et établissement concerné.

La mission comprend une mission d'information générale des publics et de promotion de l'offre et une mission de formation.

Au titre de la mission d'information générale des publics et de promotion de l'offre le titulaire assurera l'exécution des prestations suivantes :

- Répondre aux questions d'ordre général sur le fonctionnement des établissements, leur programmation culturelle et offres de services ;
- Promouvoir l'offre culturelle et de service
- Informer les publics sur les dispositifs d'information et d'aide à la visite proposés : dispositifs de signalétique fixe ou dynamique, bornes d'information interactives,...
- Aider les publics à s'orienter ;
- Animer, organiser et fluidifier les files d'attentes ;
- Distribuer, à la demande, des supports d'information : plans guide, flyers,... ;
- Assurer le réassort des présentoirs et distributeurs de supports d'information et alerter le Responsable Accueil en cas de rupture de stock ;
- Assister les publics en situation de handicap
- Assurer la collecte et la centralisation des objets trouvés ;
- Signaler au Responsable Accueil ou à ses représentants tout dysfonctionnement ou difficultés nécessitant son intervention dans un délai de 48h au plus.

Au titre de la mission de formation des personnels d'accueil, le titulaire assurera l'exécution des prestations suivantes :

- Réaliser des sessions de formation / information régulières à l'attention des hôtes et hôtesse d'accueil
- S'assurer, par des formations régulières, théoriques et pratiques, que le personnel est à même d'assurer l'ensemble des missions qui lui sont confiées
- Missions d'accueil sur le site de la Philharmonie de Paris :

- Accueil général des publics (Foyer Parc)

Situé au niveau 00 et de plain-pied avec le parc de la Villette, le Foyer Parc constitue l'entrée principale depuis l'allée longeant la Cité de la musique. Le public peut déambuler dans ce vaste lieu. Il y trouve une zone d'accueil et des vestiaires. Le café-jardin et la salle polyvalente ouvrent sur cet espace ainsi que la boutique qui propose livres, publications, CD, DVD, partitions, vente de musique en ligne et produits dérivés.\*

Le titulaire y exploitera et animera la banque générale d'accueil des publics et les espaces associés.

- Accueil des publics du pôle « Pédagogique »

1 800 mètres carrés sont réservés au pôle pédagogique. Situé au niveau rez-de-parc, il comprend trois salles de cours, deux salles d'éveil à la musique, cinq salles de pratique collective, cinq salles de pratique instrumentale individuelle, un petit studio permettant aux animateurs de filmer ou de capter le son des ateliers et une salle de pique-nique équipée de bancs et tables où les groupes scolaires peuvent faire une pause déjeuner ou goûter.

Le titulaire y exploitera les vestiaires, accueillera les participants aux activités pédagogiques, contrôlera les réservations et surveillera les accès "en douane".

- Accueil des publics du pôle « Expositions »

Située au niveau 00, la galerie d'expositions temporaires, d'environ 800 mètres carrés, est un élément d'appel et d'animation de la Philharmonie de Paris en journée. Des expositions y sont proposées, deux fois par an, en rapport avec la programmation musicale. Accessible depuis le Foyer Parc, cette galerie, assortie de son espace logistique, est conçue de façon à pouvoir s'adapter aisément aux différentes scénographies.

Le titulaire y exploitera les vestiaires, contrôlera les billets et surveillera les accès "en douane", accueillera et informera les visiteurs des expositions, assurera la gestion matérielle et logistique des audioguides,

o Accueil des publics du pôle « Grande Salle »

La grande salle de concert est répartie sur cinq niveaux. Elle dispose d'une entrée et d'un hall d'accueil au niveau 03 ouverts sur le parvis et la porte de Pantin et reliés à l'entrée du niveau 00 (parc de la Villette) par deux ascenseurs, des rampes parcourables, des escalators. De vastes foyers s'enroulent autour de la Grande salle de concert et offrent au public des lieux de déambulation. Des vestiaires y sont régulièrement répartis, des bars permettent d'y prendre un verre ou de se restaurer. La salle elle-même est constituée d'un parterre ouvrant aux niveaux 02 et 03, ainsi que de deux balcons desservis par les niveaux 03, 04, 05 et 06. A ce dernier niveau (06), un restaurant est également proposé.

Deux grandes salles de répétition permettent aux orchestres de travailler dans des conditions optimales. La première, destinée aux séances de travail des orchestres au complet, est équipée d'une scène identique à celle de la Grande salle de concert, la partie arrière pouvant accueillir des gradins pour les chœurs ou pour le public, de jeunes musiciens en apprentissage dans les écoles de musique et conservatoires pouvant de la sorte être invités à assister aux répétitions. La seconde salle de répétition est prévue pour des formations plus restreintes et il n'est pas prévu d'y accueillir du public.

Le titulaire y assurera l'animation et la gestion de la banque d'accueil et d'information, accueillera les publics lors des représentations publiques dans la Grande salle, préparera l'arrivée des publics /effectuer une revue générale avant l'ouverture de la salle, exploitera les vestiaires, accueillera les publics et contrôlera les billets, accueillera et placera les publics dans la salle de concert, accueillera les publics lors des représentations publiques dans la grande salle de répétition et, ou salle polyvalente.

- Missions d'accueil sur le site de la Cité de la musique ;

- Accueil des visiteurs du musée de la musique

Le titulaire accueillera les visiteurs et contrôlera les tickets et assurera la gestion matérielle et logistique des audioguides.

- Accueil des publics du pôle « Salle des concerts »

Le titulaire y assurera l'animation et la gestion de la banque d'accueil et d'information, accueillera les publics lors des représentations publiques dans la Grande salle, préparera l'arrivée des publics /effectuer une revue générale avant l'ouverture de la salle, exploitera les vestiaires, accueillera les publics et contrôlera les billets, accueillera et placera les publics dans la salle de concert, accueillera les publics lors des représentations publiques dans la grande salle de répétition et, ou salle polyvalente.

- Accueil des publics de l'amphithéâtre

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que les missions d'accueil à caractère administratif sont hors champs du présent marché.

L'exécution de ces missions est comprise dans le cadre d'une partie traitée à prix global et forfaitaire.

La mission comporte une partie traitée à prix forfaitaire et une partie traitée à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées.

La partie traitée à prix global et forfaitaire comprend les missions décrites ci-dessus.

La partie traitée à prix unitaires comprend d'une part des prestations identiques aux

prestations figurant dans la partie à prix global et forfaitaire commandées au-delà du forfait et d'autre part des prestations d'accueil lors des manifestations et événements exceptionnels et d'accueil des personnalités venant assister à un concert.

#### **II.2.2. Information about options**

Options: yes

Description of options: Des prestations supplémentaires sont susceptibles d'être effectuées dans le cadre d'avenants ou de marchés complémentaires, conformément aux dispositions de l'article 33-II du décret n°2005-1742 du 30.12.2005.

#### **II.2.3. Information about renewals**

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 2

In the case of renewable supplies or service contracts, estimated timeframe for subsequent contracts:

in months: 12 (from the award of the contract)

#### **II.3. Duration of the contract or time limit for completion**

### **Section III: Legal, economic, financial and technical information**

---

#### **III.1. Conditions related to the contract**

##### **III.1.1. Deposits and guarantees required**

Il est rappelé que l'article 14 de la loi 75-1334 du 31.12.1975 relative à la sous-traitance prévoit que "à peine de nullité du sous-traité les paiements de toutes les sommes dues par l'entrepreneur au sous-traitant, en application de ce sous-traité, sont garantis par une caution personnelle et solidaire obtenue par l'entrepreneur d'un établissement qualifié, agréé dans des conditions fixées par décret. Cependant, la caution n'aura pas lieu d'être fournie si l'entrepreneur délègue le maître de l'ouvrage au sous-traitant dans les termes de l'article 1275 du code civil, à concurrence du montant des prestations exécutées par le sous-traitant".

##### **III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them**

Les ressources mobilisées pour financer l'opération faisant l'objet du marché proviennent des ressources propres de la Cité de la musique et de la Philharmonie de Paris, et de subventions versées par l'État et la ville de Paris.

La présentation des demandes de paiement se fera dans les conditions prévues au cahier des charges. Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Le mode de règlement du marché est le virement bancaire.

##### **III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded**

Les opérateurs économiques peuvent se présenter seuls ou en groupement. Dans ce dernier cas, le groupement retenu sera contraint de revêtir la forme soit d'un groupement solidaire soit d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Il est précisé que dans un tel groupement le mandataire est solidaire de chacun des co-traitants dans leurs obligations contractuelles. Cette solidarité n'impose cependant pas au mandataire une exécution personnelle des prestations qu'il serait conduit à assumer en cas de défaillance d'un des co-traitants.

##### **III.1.4. Contract performance conditions**

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

## **III.2. Conditions for participation**

### **III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers**

List and brief description of conditions: Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies: Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou qu'il appartienne à un groupement, produit impérativement à l'appui de sa candidature, en un seul exemplaire :

1. la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire;
2. une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 8 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6.6.2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics;
3. tous documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager (un extrait K-Bis ou toute pièce justificative équivalente: pouvoir, délégation de signature);
4. une lettre de candidature datée et signée. En cas de groupement, tous les membres doivent signer la lettre de candidature ou à défaut habilitier leur mandataire à la signer en leur nom (l'habilitation devant alors être fournie).

### **III.2.2. Economic and financial ability**

List and brief description of conditions: Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou en groupement, produit à l'appui de sa candidature une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles.

Minimum level(s) of standards possibly required: Le candidat devra justifier avoir réalisé, au cours des trois derniers exercices disponibles, un chiffre d'affaires annuel moyen concernant les services auxquelles se réfère le présent marché pour lequel il se porte candidat d'un montant minimum de 2 000 000 EUR HT.

### **III.2.3. Technical and professional ability**

List and brief description of conditions:

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou qu'il appartienne à un groupement, produit à l'appui de sa candidature une liste des principaux services exécutés en rapport avec le présent marché au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Minimum level(s) of standards possibly required:

Le candidat devra justifier, au cours des 3 dernières années, d'une expérience en matière d'accueil des publics en rapport avec le présent marché d'un montant minimum de 800 000 EUR HT annuel.

### **III.2.4. Information about reserved contracts**

## **III.3. Conditions specific to services contracts**

### **III.3.1. Information about a particular profession**

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

### **III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract**

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: no

## **Section IV: Procedure**

---

### **IV.1. Type of procedure**

#### **IV.1.1. Type of procedure**

Open

#### **IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited**

#### **IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue**

### **IV.2. Award criteria**

#### **IV.2.1. Award criteria**

The most economically advantageous tender in terms of Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

#### **IV.2.2. Information about electronic auction**

An electronic auction will be used: no

### **IV.3. Administrative information**

#### **IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority**

2014-063-MA-00-000-00-0000

#### **IV.3.2. Previous publication concerning this procedure**

no

#### **IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document**

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 19.9.2014 - 17:00  
Payable documents: no

#### **IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate**

19.9.2014 - 17:00

#### **IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates**

#### **IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted**

French.

#### **IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender**

Duration in days: 180 (from the date stated for receipt of tender)

#### **IV.3.8. Conditions for opening of tenders**

Date: 21.9.2014 - 10:00

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

## **Section VI: Complementary information**

---

### **VI.1. Information about recurrence**

This is a recurrent procurement: no

### **VI.2. Information about European Union funds**

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:  
no

### **VI.3. Additional information**

La Philharmonie de Paris et la Cité de la musique sont des organismes de droit public, au sens de la directive 2014/24/UE du parlement européen et du Conseil du 26.2.2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/ CE, soumis, pour la passation de leurs marchés, aux dispositions de l'ordonnance n° 2005-649 du 6.6.2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et aux textes pris pour son application.

(II) Précisions sur la rubrique II.3 "Durée du marché ou délai d'exécution": à la rubrique II.3, "la date d'attribution du marché" s'entend dans la présente consultation de "la date de notification du marché".

La durée du marché est décomposée en deux périodes comme suit :

- Une première période correspondant à la Phase 1 pré-ouverture : préparation et mise en place des prestations décrites au marché qui débute à compter de la date fixée dans l'ordre de service de démarrage des prestations prévue le 15.11.2014. La durée prévisionnelle de cette phase est d'un mois-et-demi.

- Une seconde période correspondant à la Phase 2 : exploitation décrite au présent marché qui débute le 1.1.2015 pour une durée de 12 mois.

La Phase 2, en ce compris la partie forfaitaire et la partie à bons de commande, pourra être renouvelée deux (2) fois 12 mois par décision expresse des Exploitants. La décision de reconduction ou de non reconduction sera notifiée au titulaire au plus tard un (1) mois avant le terme du marché. En cas de non reconduction du marché, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

(III) Précisions sur la rubrique III.2 "Conditions de participation":

- il est rappelé qu'en application des articles 58, 61 et 63 de la directive 2014/24/UE du parlement et du Conseil du 26.2.2014 sur la passation des marchés publics et abrogeant la directive 2004/18/CE, et de l'article 17 du décret du 30.12.2005, tout candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut faire valoir les capacités d'autres entités, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre lui-même et ces entités. Il doit, dans ce cas, produire les mêmes documents concernant ces entités que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur et prouver au pouvoir adjudicateur qu'il disposera des moyens nécessaires, par exemple, par la production de l'engagement de ces entités à cet effet.

- L'appréciation de la capacité économique, financière et technique d'un groupement candidat s'apprécie au regard de l'ensemble des prestations objet du marché et se fait en cumulant la capacité de chacun des membres du groupement. Il en va de même lorsque le candidat (seul ou groupé) fait valoir les capacités de prestataires désignés,

- L'attention des candidats est attirée sur le fait que cette liste ne doit comporter que des références à des prestations déjà « exécutées » au cours des 3 dernières années. Il s'ensuit que s'il est possible de faire état de fournitures (en rapport avec l'objet du marché) liées à des opérations en cours d'exécution, il est alors impératif de préciser les seules prestations déjà exécutées en rapport avec les niveaux de capacité technique exigés.

- Pour constituer son dossier de candidature, le candidat a la possibilité d'utiliser les formulaires (DC1 et DC2 notamment) établis à cet effet par le Ministère de l'économie, des finances et de l'emploi et disponibles à l'adresse suivante: <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>.

Les candidatures incomplètes ou ne justifiant pas de capacité économique, financière et technique suffisante seront éliminées. Toutefois, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut



demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

(IV) Précisions sur la rubrique IV.3.3 "Conditions d'obtention du cahier des charges et des documents complémentaires": le dossier de consultation des entreprises est disponible sous format électronique à l'adresse <http://marches.philharmoniedeparis.net> jusqu'au 19.9.2014 (17:00).

(v) Précisions sur la rubrique IV.3.6 "Langue pouvant être utilisée": si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

(VI) Examen des candidatures: sans préjudice de l'application, le cas échéant, des dispositions du I de l'article 23 du décret du 30.12.2005, les candidatures incomplètes ou ne faisant pas état de capacités économiques, financières et techniques suffisantes seront éliminées.

(VII) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours: il est précisé sur le site Internet du TGI de Paris (<http://www.tgi-paris-justice.fr>, rubrique Aides et démarches) que le service d'accueil civil du TGI de Paris "est un service du greffe du Tribunal de grande instance de Paris.(...) Il en informe le public sur les différentes actions en Justice au TGI de Paris".

(VIII) Précisions sur les modalités d'ouverture des offres: la date d'ouverture des offres est prévue le 21.9.2014 à 10:00. Les candidats ne sont pas autorisés à assister à l'ouverture des offres.

(IX) Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du dossier de consultation. A défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas lésé dans sa compréhension du Dossier de Consultation, dans la présentation de sa candidature ou dans l'élaboration de son offre. Le titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir d'éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations.

#### **VI.4. Procedures for review**

##### **VI.4.1. Review body**

Official name: Tribunal administratif de Paris

Postal address: 7 rue de Jouy

Town: Paris

Postal code: 75181

Country: France

E-mail: [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Telephone: +33 144594400

Fax: +33 144594646

Internet address: <http://www.paris.tribunal-administratif.fr>

##### **Body responsible for mediation procedures**

Official name: c

Country: France

##### **VI.4.2. Review procedure**

##### **VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained**

Official name: Tribunal administratif de Paris  
Postal address: 7 rue de Jouy  
Town: Paris  
Postal code: 75181  
Country: France  
E-mail: [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)  
Telephone: +33 144594400  
Fax: +33 144594646  
Internet address: <http://www.paris.tribunal-administratif.fr>

**VI.5. Date of dispatch of this notice**

28.7.2014