

401424-2026 - Iomaíocht

An Fhrainc – Travel services – ORGANISATION DES DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS DES AGENTS ET SALARIES DE LA RATP ET SES FILIALES

OJ S 111/2026 11/06/2026

Fógra maidir le conradh nó lamháltas — an gnáthchóras
Seirbhísí

1. Ceannaitheoir

1.1. Ceannaitheoir

Ainm oifigiúil: RATP

R-phost: mellane.jayaratne@ratp.fr

Cineál dlíthiúil an cheannaitheora: Gnóthas poiblí

Gníomhaíocht an eintitis chonarthaigh: Seirbhísí iarnróid

2. Nós imeachta

2.1. Nós imeachta

Teideal: ORGANISATION DES DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS DES AGENTS ET SALARIES DE LA RATP ET SES FILIALES

Cur síos: Le présent avis vise à établir un accord-cadre, à commandes, mono attributaire, sans montant minimum et avec montant maximum de Vingt-Huit (28) Millions €HT ayant pour objet le renouvellement de son accord cadre de déplacements professionnels à destination des agents et des salariés RATP EPIC et de ses filiales. L'accord cadre est conclu pour une durée maximale de Quarante-Huit (48) mois. Cette opération a pour principal objectif de pérenniser et faciliter l'organisation des déplacements professionnels tout en répondant aux exigences de chacun des partis, notamment en premier lieu la fiabilité des interfaces et la transparence tarifaire. Il s'agit pour la RATP de proposer et maintenir une qualité de service à ses agents et salariés et ses filiales. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande. Le marché couvre : - La réservation et l'émission de billets de transport, d'hébergement, de location de véhicule, et de services annexes, - L'assistance aux collaborateurs - La mise en place des outils digitaux de réservation - Les prestations de conseil et d'optimisation - La facturation des prestations fournies et le reporting de l'activité - La conformité, la sûreté/sécurité, le développement durable Les collaborateurs du groupe RATP sont amenés à réaliser, dans le cadre de leurs activités professionnelles des déplacements sur l'ensemble du territoire national, ainsi qu'à l'étranger. Le candidat devra proposer une solution unique de réservation online (SBT) de billetterie aérienne / ferroviaire, de nuitées hôtelières (tant pour les voyages individuels que pour les voyages de groupe), de location de véhicules, ainsi que, dans la mesure du possible, la gestion des formalités administratives (visas ...). Le SBT devra permettre aux différentes filiales du groupe RATP de se connecter dans leur environnement distinct (circuit de validation différent, politique voyage différente). Étant donné que le valideur peut appartenir à une autre filiale ou à un autre pays, une interconnexion entre les différents pays est cependant nécessaire. Le groupe RATP souhaitant étendre ce marché aux filiales internationales, le titulaire devra être en capacité de proposer un réseau d'agences locales il est donc obligatoire de proposer une agence de voyage avec des agences locales dans chacun des pays où le groupe est implanté. En complément, le candidat devra proposer une solution de réservation offline (agence de voyage / service client) joignable par téléphone et par mail, permettant les mêmes fonctionnalités que l'

outil de réservation online. Cette solution permettra, en complément, de répondre aux besoins particuliers en termes de réservation, au traitement des éventuels litiges ou dysfonctionnements, au besoin en termes d'assistance d'urgence 7j/7j 24h/24h. Elle devra également être en mesure de proposer un service VIP. Le titulaire assistera les utilisateurs dans la promotion du mode de réservation online. Il s'engage à inciter et accompagner les collaborateurs du groupe RATP (Travel Managers et voyageurs) à utiliser en priorité ce mode de réservation pour toutes les transactions et cas de figure qui le permettent. La politique de sûreté à la mobilité internationale définit les pratiques de gestion des risques encourus par les salariés du Groupe RATP effectuant des missions de courte, moyenne ou longue durée dans l'exercice de leur métier et plus particulièrement dans le cadre du développement à l'international des entreprises du Groupe. Elle établit une cartographie des risques pays de 1 à 5 (1 étant le niveau de risque le plus faible et 5 le plus élevé). Les procédures en vigueur au sein de la RATP en matière de sûreté des collaborateurs en mission recommandent la création d'un Ordre de mission. Dans ce cadre, certaines entités du groupe RATP, en particulier celles relevant du droit public (EPIC), prévoient la mise en place d'une autorisation préalable au déplacement, pouvant prendre la forme d'un ordre de mission interne. Les modalités de cette autorisation peuvent toutefois varier selon les entités du groupe. Il est attendu que l'outil de réservation (SBT) du titulaire permette de s'inscrire dans ce processus d'autorisation préalable, notamment par la mise à disposition d'un document récapitulatif du déplacement, pouvant faire office de justificatif de mission. Ce document pourra être généré, soit via un module dédié, soit par téléchargement d'un fichier récapitulatif au format pdf, reprenant l'intégralité des éléments constitutifs du voyage (nom du collaborateur, date d'arrivée et de départ, compagnie utilisée et N° des vols, nom et adresse des hôtels, circuit de validation ...). La génération du document pourra se faire à toutes les étapes du processus de réservation (en mode « brouillon », après approbation, après réalisation du voyage). La création formelle de l'ordre de mission, lorsqu'elle est requise, relève de l'organisation interne du groupe RATP et ne constitue pas une prestation attendue du titulaire. En cas de réservation OFFLINE (via ou hors agence de voyage du titulaire, exemple : collaborateur invité dans le cadre de ses missions), l'outil devrait permettre soit d'effectuer une saisie manuelle des informations relatives de voyages, soit, idéalement, de remonter automatiquement les informations dans l'outil SBT, ceci afin de garantir la centralisation dans une base de données unique. Le nombre de transaction est estimé à 22 005 transactions, environ.

Aitheantóir an nós imeachta: 2270bff1-0d3d-498d-9b09-19646721b5b3

Aitheantóir inmheánach: DHA_2026SFD21804

An cineál nós imeachta: Idirbheartaíocht lena mbaineann foilsiú roimh ré glao ar iomaíocht / iomaíocht lena mbaineann idirbheartaíocht

Tá an nós imeachta á bhrostú: níl

2.1.1. Cuspóir

Cineál an chonartha: Seirbhísí

Príomhaicmiú (cpv): 63515000 Travel services

2.1.2. An áit feidhmíochta

Foroinn tíre (NUTS): Paris (FR101)

Tír: An Fhrainc

2.1.4. Eolas ginearálta

Eolas breise: A) CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES : le candidat répond sur : <https://ratp.bravosolution.com/web/login.html> En cas de difficulté technique/question, appeler la hotline depuis la France ou l'étranger au +33 1 46 09 56 72 ou via ratp@bravosolution.fr Le candidat se référera aux pré-requis techniques disponibles sur la plateforme. Il sélectionne la

consultation DHA_2026SFD21804 puis candidate en ligne, et clique sur le bouton "Publier réponse". L'inscription est gratuite et nécessaire pour répondre et être informé en cas de modification de la consultation. Ce dépôt donne lieu à un AR mentionnant date et heure de réception sur la plateforme. La candidature qui ne serait pas complètement chargée et publiée en ligne avant la date et heure limites, sera rejetée. Le candidat peut ne pas fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés, hormis le DC1 (ou équivalent) qui sera remis sur la plateforme, à la condition que ceux-ci soient disponibles au moins un mois, accessibles directement et gratuitement par l'acheteur par le biais : - d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel - ou d'un espace de stockage numérique, sous réserve de la garantie de confidentialité dudit espace. Le cas échéant, le candidat précisera dans son dossier toutes les informations nécessaires à la consultation de son dossier : si les documents ont déjà été transmis dans une précédente consultation, les éléments doivent demeurer valables. Le candidat indiquera la référence de la consultation pour laquelle les documents ont déjà été transmis. Pour les candidatures retenues, le lien permettant de télécharger le DCE définitif sera précisé dans le mail d'invitation à présenter une offre. Le candidat veillera à utiliser son compte fournisseur principal sur la plateforme. A défaut il veillera à mettre à jour ses coordonnées pour recevoir le DCE définitif. Dans le cas contraire, la RATP ne pourra être tenue pour responsable de la non réception d'informations ou documents liés à la procédure en cours. B) INFORMATIONS IMPORTANTES : En cas de dépôts successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date et heure limites de réception des candidatures/offres. Le candidat peut adresser, dans les délais impartis, une Copie de Sauvegarde (C.S) de sa candidature/offre sur support physique électronique ou sur support papier, par lettre recommandée avec AR avec obligatoirement la mention Copie de sauvegarde à RATP Direction Stratégie, Finance et Performance Durable Groupe A l'attention de Mellane JAYARATNE Consultation DHA_2026SFD21804 Lac YF13 54 Quai de la Rapée 75599 PARIS CEDEX 12. Les réponses dématérialisées dans lesquelles un virus serait détecté ne feront pas l'objet d'une tentative de restauration. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues : les C.S seront alors examinées. En cas de remise hors délai des C. S, celles-ci seront réputées n'avoir jamais été reçues. Dans le cas où la C.S comporterait un ou des support(s) électronique(s) dans le(s)quel(s) un virus serait détecté, la candidature/offre du candidat sera définitivement rejetée. Les candidatures / offres par courriel ne sont pas admises. Les documents transmis au format .exe ne sont pas acceptés. Le marché sera signé électroniquement par les parties prenantes via une plateforme dédiée gratuite, sans acquisition de matériels. La candidature et l'offre devront être remises en français. Il sera fait recours à une procédure se déroulant en phases successives afin de réduire progressivement le nombre des offres à négocier. La RATP se réserve, si elle le juge opportun, la possibilité d'attribuer le marché à l'issue des premières offres sans avoir recours aux négociations. Les candidats sont en conséquence invités à présenter leur meilleure proposition dès la première offre.

Bunús dlí:

Treoir 2014/25/AE

2.1.6. Forais eisiaimh

Foinse na gcúiseanna eisiúna: Fógra

Foras eisiaimh náisiúnta amháin: Tous les cas d'exclusion de la procédure sont prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

5. Luchtóg

5.1. Luchtóg: LOT-0001

Teideal: ORGANISATION DES DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS DES AGENTS ET SALARIES DE LA RATP ET SES FILIALES

Cur síos: Le présent avis vise à établir un accord-cadre, à commandes, mono attributaire, sans montant minimum et avec montant maximum de Vingt-Huit (28) Millions €HT ayant pour objet le renouvellement de son accord cadre de déplacements professionnels à destination des agents et des salariés RATP EPIC et de ses filiales. L'accord cadre est conclu pour une durée maximale de Quarante-Huit (48) mois. Cette opération a pour principal objectif de pérenniser et faciliter l'organisation des déplacements professionnels tout en répondant aux exigences de chacun des partis, notamment en premier lieu la fiabilité des interfaces et la transparence tarifaire. Il s'agit pour la RATP de proposer et maintenir une qualité de service à ses agents et salariés et ses filiales. Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande. Le marché couvre : - La réservation et l'émission de billets de transport, d'hébergement, de location de véhicule, et de services annexes, - L'assistance aux collaborateurs - La mise en place des outils digitaux de réservation - Les prestations de conseil et d'optimisation - La facturation des prestations fournies et le reporting de l'activité - La conformité, la sûreté/sécurité, le développement durable Les collaborateurs du groupe RATP sont amenés à réaliser, dans le cadre de leurs activités professionnelles des déplacements sur l'ensemble du territoire national, ainsi qu'à l'étranger. Le candidat devra proposer une solution unique de réservation online (SBT) de billetterie aérienne / ferroviaire, de nuitées hôtelières (tant pour les voyages individuels que pour les voyages de groupe), de location de véhicules, ainsi que, dans la mesure du possible, la gestion des formalités administratives (visas ...). Le SBT devra permettre aux différentes filiales du groupe RATP de se connecter dans leur environnement distinct (circuit de validation différent, politique voyage différente). Étant donné que le valideur peut appartenir à une autre filiale ou à un autre pays, une interconnexion entre les différents pays est cependant nécessaire. Le groupe RATP souhaitant étendre ce marché aux filiales internationales, le titulaire devra être en capacité de proposer un réseau d'agences locales il est donc obligatoire de proposer une agence de voyage avec des agences locales dans chacun des pays où le groupe est implanté. En complément, le candidat devra proposer une solution de réservation offline (agence de voyage / service client) joignable par téléphone et par mail, permettant les mêmes fonctionnalités que l'outil de réservation online. Cette solution permettra, en complément, de répondre aux besoins particuliers en termes de réservation, au traitement des éventuels litiges ou dysfonctionnements, au besoin en termes d'assistance d'urgence 7j/7j 24h/24h. Elle devra également être en mesure de proposer un service VIP. Le titulaire assistera les utilisateurs dans la promotion du mode de réservation online. Il s'engage à inciter et accompagner les collaborateurs du groupe RATP (Travel Managers et voyageurs) à utiliser en priorité ce mode de réservation pour toutes les transactions et cas de figure qui le permettent. La politique de sûreté à la mobilité internationale définit les pratiques de gestion des risques encourus par les salariés du Groupe RATP effectuant des missions de courte, moyenne ou longue durée dans l'exercice de leur métier et plus particulièrement dans le cadre du développement à l'international des entreprises du Groupe. Elle établit une cartographie des risques pays de 1 à 5 (1 étant le niveau de risque le plus faible et 5 le plus élevé). Les procédures en vigueur au sein de la RATP en matière de sûreté des collaborateurs en mission recommandent la création d'un Ordre de mission. Dans ce cadre, certaines entités du groupe RATP, en particulier celles relevant du droit public (EPIC), prévoient la mise en place d'une autorisation préalable au déplacement, pouvant prendre la forme d'un ordre de mission interne. Les modalités de cette autorisation peuvent toutefois varier selon les entités du groupe. Il est attendu que l'outil de réservation (SBT) du titulaire permette de s'inscrire dans ce processus d'autorisation préalable, notamment par la mise à disposition d'un document récapitulatif du

déplacement, pouvant faire office de justificatif de mission. Ce document pourra être généré, soit via un module dédié, soit par téléchargement d'un fichier récapitulatif au format pdf, reprenant l'intégralité des éléments constitutifs du voyage (nom du collaborateur, date d'arrivée et de départ, compagnie utilisée et N° des vols, nom et adresse des hôtels, circuit de validation ...). La génération du document pourra se faire à toutes les étapes du processus de réservation (en mode « brouillon », après approbation, après réalisation du voyage). La création formelle de l'ordre de mission, lorsqu'elle est requise, relève de l'organisation interne du groupe RATP et ne constitue pas une prestation attendue du titulaire. En cas de réservation OFFLINE (via ou hors agence de voyage du titulaire, exemple : collaborateur invité dans le cadre de ses missions), l'outil devrait permettre soit d'effectuer une saisie manuelle des informations relatives de voyages, soit, idéalement, de remonter automatiquement les informations dans l'outil SBT, ceci afin de garantir la centralisation dans une base de données unique. Le nombre de transaction est estimé à 22 005 transactions, environ. NB : Le candidat pourra être amené à recevoir des informations confidentielles relatives aux déplacements professionnels du Groupe RATP sur l'exercice 2025, sous réserve de la transmission préalable de l'annexe E du RPC intitulée « Engagement de confidentialité », dûment complétée et signée. Cette transmission devra être effectuée via la messagerie de la plateforme Bravosolution.

Aitheantóir inmheánach: DHA_2026SFD21804

5.1.1. Cuspóir

Cineál an chonartha: Seirbhísí

Príomhaicmiú (cpv): 63515000 Travel services

Roghanna:

Cur síos ar na roghanna: Cette consultation est lancée en groupement de commandes entre la RATP EPIC et ses filiales. Pour cette consultation, la RATP EPIC reste le coordonnateur pour la passation du marché ce qui signifie qu'elle le passe pour le compte de ses filiales. Des modifications pourront être apportées au marché, conformément aux articles R2194-1 à R2194-9 du Code de la Commande Publique. Le groupement de commande se réserve la possibilité de faire réaliser des prestations similaires par le Titulaire du marché dans les conditions énoncées à l'article R2122-7 du Code de la Commande publique.

5.1.2. An áit feidhmíochta

Baile: Paris

Foroinn tíre (NUTS): Paris (FR101)

Tír: An Fhrainc

5.1.3. Fad measta

Fad ama: 4 Bliana

5.1.4. Athnuachan

Athnuachaintí uasta: 2

Tuilleadh eolais faoi athnuachain: L'accord-cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de signature de l'accord-cadre. La RATP se réserve la faculté de prolonger le présent accord-cadre dans limite de vingt-quatre (24) mois maximum, par période de douze (12) mois portant la durée maximum à quarante-huit (48) mois. Chaque prolongation est par tacite accord. La non-prolongation est notifiée par la Ratp, par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard 6 mois avant la fin de la période en cours. Par durée de l'accord cadre, on entend la période pendant laquelle peuvent être notifiés les Ordre de Livraison ou un équivalent quelle que soit la date d'achèvement des prestations. L'attention du Titulaire est attirée sur le fait que les prestations ne doivent pas être

interrompues pendant la période des congés annuels, il devra maintenir le personnel nécessaire pour mener à bien, dans les délais prévus, la totalité de l'exécution de ses prestations.

5.1.6. Eolas ginearálta

Is soláthar athfhillteach é seo

Rannpháirtíocht fhorchoimeáda:

Ní fhorchoimeádtar an rannpháirtíocht.

Ní mór ainmneacha agus cáilíochtaí gairmiúla na mball foirne a thabhairt a shanntar chun an conradh a chomhlíonadh: Ní theastaítear

Tá an soláthar cumhdaithe ag an gComhaontú maidir le Soláthar Rialtais (GPA): tá

Eolas breise: CTA : A11 – Déplacements professionnels

5.1.9. Critéir roghnúcháin

Foinse na gcritéir roghnaithe: Fógra

Critéar: Tagairtí ar sheirbhísí sonraithe

Cur síos ar an gcritéar roghnúcháin: Aptitude à exercer l'activité professionnelle : Les entreprises candidates devront fournir les éléments contenus dans l'imprimé DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants) et DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) (ou éléments équivalents pour les candidats non établis en France ou DUME). Ces éléments pourront être fournis sur papier libre ou sur les imprimés disponibles sur le site du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> Dans le cas d'une réponse du candidat en groupement d'entreprises, chaque co-traitant devra fournir un formulaire DC2 (ou éléments équivalents ou DUME); le formulaire DC1 sera commun à tous les co-traitants. Ces documents, certificats ou attestations sont produits en langue française. Information relative à la profession : la prestation est réservée à une profession déterminée. Banques et sociétés financières habilitées à accorder des prêts : documents professionnels à fournir obligatoirement : - Autorisation d'exercer ou licence bancaire (ACPR ou équivalent). - Extrait KBIS - Assurance Responsabilité Civile Professionnelle - Attestation de vigilance URSSAF - Attestation de régularité fiscale - Déclaration sur l'honneur de non condamnation.

Úsáidfear na critéir chun na hiarrthóirí a roghnú a dtabharfar cuireadh dóibh chuig an dara céim den nós imeachta

Critéar: Ioncam bliantúil sonrach

Cur síos ar an gcritéar roghnúcháin: Les entreprises candidates devront fournir les éléments contenus dans le formulaire DC2 (ou éléments équivalents pour les candidats non établis en France ou DUME). Pour apprécier la capacité économique et financière, le candidat doit indiquer à la rubrique F1 du DC2 son chiffre d'affaires des 3 dernières années. Les candidats qui ne sont pas en mesure de présenter les références demandées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen. Les candidats fourniront en outre : les bilans ou extraits de bilans des 3 dernières années, la déclaration appropriée de banque ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents. Dans le cas où le candidat demande la prise en compte des capacités d'autres entreprises notamment en cas de sous-traitance ou de recours aux capacités de la maison mère, il devra justifier de ces capacités et du fait qu'il en disposera bien pendant toute l'exécution du marché par la production notamment soit d'un contrat soit d'un engagement écrit contraignant pour ces entreprises tiers. - Niveau(x) spécifique(s) minimal /minimaux exigé(s) : Le candidat doit justifier d'un chiffre d'affaires annuel minimal au cours des trois derniers exercices disponibles au moins égal à 1,5 fois le montant annuel estimé du marché. À défaut de trois exercices clos,

le candidat pourra fournir tout autre document équivalent permettant de justifier de sa capacité économique et financière (valable pour les entreprises ayant moins de 3 ans d'existence).
Úsáidfeair na critéir chun na hiarrthóirí a roghnú a dtabharfar cuireadh dóibh chuig an dara céim den nós imeachta

Critéar: Tagairtí ar sheirbhísí sonraithe

Cur síos ar an gcritéar roghnúcháin: Capacité technique professionnelle : Conformément à l'article L.2142-1 du CCP, les capacités techniques et professionnelles demandées doivent être nécessaires à l'exécution des prestations décrites au 2.1 Ces conditions de participation sont liées et proportionnées à l'objet du marché public ou à ses conditions d'exécution. Les entreprises candidates devront fournir les éléments contenus dans l'imprimé DC2 (ou éléments équivalents pour les candidats non établis en France ou DUME). L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront renseigner impérativement un cadre de réponse sur la plateforme achats de la RATP. Il est disponible dans l'opportunité sur le portail achat Bravosolution de la RATP (réf = DHA_2026SFD21804). Ainsi que les documents demandés dans l'article 4.3 du Règlement de la Consultation (RPC) listés également ci-dessous. Les documents demandés et à compléter sont les suivants : 1) Une liste des principaux services fournis et portant sur l'objet de la présente consultation, au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique, 2) Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années, 3) La politique de confidentialité des données voyageurs 4) La politique de sécurité du système d'information (PSSI) et/ou les mesures techniques et organisationnelles de la protection des données (TOMS) 5) Un Certificat d'immatriculation délivré par l'Agence de développement touristique de la France (atout France) 6) Agrément IATA 7) Engagement de conformité de la candidature – critères de recevabilité, l'annexe F du RPC - le candidat complète et signe l'Annexe F du Règlement Particulier de la Consultation. Ce document devra être joint dans sa candidature. Dans le cas où le candidat demande la prise en compte des capacités techniques / professionnelles d'autres entreprises notamment en cas de sous-traitance ou de recours aux capacités de la maison mère, il devra justifier de ces capacités et du fait qu'il en disposera bien pendant toute l'exécution du marché par la production notamment, soit d'un contrat (par exemple une déclaration de sous-traitance signée par le candidat et un sous-traitant), soit d'un engagement écrit de la part d'une entreprise tiers aux termes duquel celui-ci s'engage à recourir à une entreprise tierce nommément désignée pour l'exécution d'une partie du marché. Dans tous les cas, le contrat ou l'engagement écrit devra être accompagné de la preuve de la capacité technique / professionnelle de l'entreprise tierce (fourniture des certificats de qualification de cette entreprise ou liste de références pour des prestations similaires). Si le candidat veut se prévaloir de la capacité technique / professionnelle d'un sous-traitant, il doit fournir ces éléments qui sont nécessaires à l'appréciation de la capacité au stade de la candidature. Il ne peut pas se contenter d'éléments déclaratifs. La RATP vérifiera que les entreprises candidates ont bien remis l'ensemble des documents demandés et ne se trouvent pas dans une situation leur interdisant de soumissionner à un marché public. Toute candidature ne comprenant pas l'ensemble des documents et renseignements demandés et /ou ne répondant pas à l'un des points demandés pourra être rejetée. Ces éléments devront être complétés dans le cadre de réponse de l'avis de marché.

Úsáidfeair na critéir chun na hiarrthóirí a roghnú a dtabharfar cuireadh dóibh chuig an dara céim den nós imeachta

Eolas faoin dara céim de nós imeachta dhá chéim:

Beidh an nós imeachta ar siúl i gcéimeanna comhleanúnacha. I ngach céim, d'fhéadfaí roinnt rannpháirtithe a dhíchur

5.1.10. Critéir dhámhachtana

Critéar:

Cineál: Praghas

Cur síos: Le prix n'est pas le seul critère d'attribution et tous les critères sont énoncés uniquement dans les documents du marché.

5.1.11. Doiciméid soláthair

Na teangacha ina bhfuil na doiciméid soláthair ar fáil go hoifigiúil: Fraincis

Seoladh na ndoiciméad soláthair: <https://ratp.bravosolution.com/web/login.html>

Cainéal cumarsáide ad hoc:

Ainm: <https://ratp.bravosolution.com/web/login.html>

URL: <https://ratp.bravosolution.com/web/login.html>

5.1.12. Téarmaí soláthair

Téarmaí na haighneachta:

Cur isteach leictreonach: Éigeantach

Seoladh an chur isteach: <https://ratp.bravosolution.com/web/login.html>

Na teangacha inar féidir tairiscintí nó iarrataí ar rannpháirtíocht a chur isteach: Fraincis

Catalóg leictreonach: Ní ceadmhach

Leaganacha malartacha: Ní ceadmhach

Spríodhata chun iarrataí ar rannpháirtíocht a fháil: 25/06/2026 11:00:00 (UTC+02:00) Am

Oirthear na hEorpa, Am Samhraidh Lár na hEorpa

Téarmaí an chonartha:

Ní mór an Conradh a chur i gcrích faoi chuimsiú clár fostaíochta dídeanaí: Ní hea

Coinníollacha a bhaineann le comhlíonadh an chonartha: Les conditions d'exécution du marché sont indiquées dans les pièces contractuelles.

Tá gá le comhaontú neamhnócha: tá

Eolas breise faoin gcomhaontú neamhnócha: Le candidat pourra être amené à recevoir des informations confidentielles relatives aux déplacements professionnels du Groupe RATP sur l'exercice 2025, sous réserve de la transmission préalable de l'annexe E du Règlement Particulier de la Consultation (RPC) intitulée « Engagement de confidentialité », dûment complétée et signée. Cette transmission devra être effectuée via la messagerie de la plateforme Bravosolution.

Sonrascú leictreonach: Éigeantach

An fhoirm dhlíthiúil nach mór do ghrúpa tairgeoirí ar a mbronntar Conradh a ghlacadh: Les candidats ont la faculté de se présenter en groupement. Ils devront alors en préciser la forme (conjoint, conjoint avec mandataire solidaire ou solidaire) et désigner le mandataire. Toutefois le candidat qui se présente en groupement ne peut pas se présenter également en qualité de candidat individuel. Dans le cas où ces conditions ne seraient pas respectées, l'ensemble des candidatures concernées seront rejetées. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement. L'attention des candidats est attirée sur le fait que sauf défaillance de l'un des membres du groupement dûment justifiée auprès de la RATP, la composition de celui-ci, définie au moment de la candidature, ne pourra pas être modifiée. En outre, les candidats sont informés que l'acheteur se réserve la possibilité d'exiger la transformation du groupement en « groupement conjoint avec mandataire solidaire » s'il considère que cela est préférable pour la bonne exécution du marché.

Socrú airgeadais: Modalités essentielles de financement: ressources propres. Paiement à compter de la réception de la demande de paiement.

5.1.15. Teicnící

Creat-chomhaontú:

Creat-chomhaontú, gan an iomaíocht a athoscailt

Eolas faoin gcóras ceannaigh dinimiciúil:

Níl feidhm ag córas ceannaigh dinimiciúil

5.1.16. Tuilleadh eolais, idirghabháil agus athbhreithniú

Eagraíocht idirghabhála: RATP

Eagraíocht athbhreithniúcháin: Tribunal Administratif de Paris

Eolas faoi spriocdhátaí athbhreithnithe: Le référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché. Le référé contractuel peut être introduit dans les conditions des articles L.551-13 et suivants du Code de justice administrative. Le recours en contestation de la validité du marché par un tiers peut être intenté dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Eagraíocht a sholáthraíonn faisnéis bhreise faoin nós imeachta soláthair: RATP

Eagraíocht a sholáthraíonn rochtain as líne ar na doiciméid soláthair: RATP

Eagraíocht a sholáthraíonn tuilleadh faisnéise faoi na nósanna imeachta athbhreithnithe: RATP

Eagraíocht a fhaigheann iarratais ar rannpháirtíocht: RATP

Eagraíocht a phróiseálann tairiscintí: RATP

8. Eagraíochtaí

8.1. ORG-0001

Ainm oifigiúil: RATP

Uimhir chlárúcháin: 77566343801906

Seoladh poist: 54 quai de la Rapée

Baile: Paris

Cód poist: 75599

Foroinn tíre (NUTS): Paris (FR101)

Tír: An Fhrainc

Pointe teagmhála: Mellane Jayaratne

R-phost: mellane.jayaratne@ratp.fr

Teil.: +33 1 58 76 04 21

Seoladh idirlín: <https://www.ratp.fr>

Críochphointe malartaithe faisnéise (URL): <https://ratp.bravosolution.com/>

Próifíl an cheannaitheora: <https://ratp.bravosolution.com/web/login.html>

Róil na heagraíochta seo:

Ceannaitheoir

Eagraíocht a sholáthraíonn faisnéis bhreise faoin nós imeachta soláthair

Eagraíocht a sholáthraíonn rochtain as líne ar na doiciméid soláthair

Eagraíocht a fhaigheann iarratais ar rannpháirtíocht

Eagraíocht a phróiseálann tairiscintí

Eagraíocht a sholáthraíonn tuilleadh faisnéise faoi na nósanna imeachta athbhreithnithe

Eagraíocht idirghabhála

8.1. ORG-0002

Ainm oifigiúil: Tribunal Administratif de Paris

Uimhir chlárúcháin: 17750005500013

Seoladh poist: 7 rue de Jouy

Baile: Paris

Cód poist: 75181
Foroinn tíre (NUTS): Paris (FR101)
Tír: An Fhrainc
R-phost: greffe.ta-paris@juradm.fr
Teil.: 0144594400
Seoladh idirlín: <https://paris.tribunal-administratif.fr>
Róil na heagraíochta seo:
Eagraíocht athbhreithniúcháin

Eolas faoin bhfógra

Aitheantóir/leagan an fhógra: ed01e9e3-7ddf-4770-87b9-cc528acd0d3f - 01
Cineál na foirme: lomaíocht
Cineál an fhógra: Fógra maidir le conradh nó lamháltas — an gnáthchóras
Fochineál an fhógra: 17
Dáta seolta an fhógra: 09/06/2026 15:23:48 (UTC+00:00) Am Iarthar na hEorpa, GMT
Na teangacha ina bhfuil an fógra seo ar fáil go hoifigiúil: Fraincis
Uimhir foilseacháin an fhógra: 401424-2026
Uimhir eagráin IO S: 111/2026
Dáta foilsithe: 11/06/2026