**Marché Public de services**

**MARCHE n°2025C03**

**ACQUISITION, DEPLOIEMENT ET MAINTENANCE D’UN LOGICIEL DE SYSTEME DE GESTION DES CANDIDATURES (type ATS RECRUTEMENT) POUR LE CENTRE NATIONAL DE LA MUSIQUE**

**Nom et adresse officiels de l’acheteur :** Centre national de la musique (CNM) – 151-157 avenue de France – 75013 Paris ; représenté par l’ordonnateur principal de l’établissement

**777**

**LETTRE DE CONSULTATION**

# Sommaire

[ARTICLE 1- Caractéristiques principales du marché 3](#_Toc184380699)

[ARTICLE 2- Contenu du dossier de consultation (DCE) 3](#_Toc184380704)

[ARTICLE 3- Retrait du dossier de consultation 3](#_Toc184380705)

[ARTICLE 4- Dossier de réponse 3](#_Toc184380706)

[ARTICLE 5- Envoi du dossier de réponse 4](#_Toc184380709)

[ARTICLE 6- Analyse des réponses 5](#_Toc184380710)

[ARTICLE 7- Attribution du marché public 6](#_Toc184380714)

# Caractéristiques principales du marché

## Objet du marché

Le présent marché a pour objet la mise en place d’un outil de gestion de son processus de recrutement au moyen d’un système de gestion des candidatures (ATS).

## Forme du marché

Il s’agit d’un marché ordinaire à prix forfaitaire.

## Décomposition du marché

Le présent marché ne prévoit pas de décomposition en lots, de tranches. Les variantes ne sont pas autorisées.

Il est prévu la **prestation supplémentaire éventuelle facultative** suivante :

Multidiffusion des annonces (auprès d’écoles / universités référencées). Les attendus techniques sont précisés dans le cahier des charges.

## Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa notification. Il est reconductible tacitement trois fois maximum dans les mêmes termes et pour la même durée.

# Contenu du dossier de consultation (DCE)

Afin de constituer votre dossier offre de réponse, vous trouverez ci-joint du dossier de consultation (DCE) se composant des pièces suivantes :

* La présente **lettre de consultation** (RC) et ses éventuelles annexes ;
* La **pièce unique valant cahier des clauses particulières et acte d’engagement** (CCAP-AE) et ses annexes ;
* **Questionnaire RGPD**.

# Dossier de réponse

## Dossier relatif à la candidature

Afin de constituer son dossier de candidature, l’entreprise candidate devra transmettre l’ensemble des éléments détaillés en annexe.

* Une **lettre de candidature** (DC1 ou équivalent) comportant l’ensemble des indications permettant d’identifier le candidat ou l’ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement. La lettre de candidature est renseignée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement ;
* **Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (DC2 ou équivalent), en justifiant en complément :
* de références similaires au cours des 3 dernières années, idéalement auprès d’établissements culturels ou dans un secteur similaire,
* de vos capacités techniques (moyens humains et matériels globaux) dont vous disposez pour la réalisation de marchés de même nature
* de vos capacités et garanties financières en indiquant notamment vos chiffre d’affaires sur les trois dernières années. Vous pouvez prouver votre capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur si vous êtes objectivement dans l’impossibilité de produire l’un des renseignements demandés relatifs à votre capacité financière.

*Dans la mesure où ils seront nécessaires à l’attribution du marché, le candidat est également invité à remettre, dès le dépôt de son pli, les documents suivants :*

* Un **extrait k-bis,** ou un extrait du registre professionnel sur lequel le candidat est inscrit ;
* Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité ;
* Les **attestations fiscales et sociales** dont le détail figure en annexe 2 et 3 du présent RC ;
* **Un RIB ;**
* La **liste nominative des travailleurs étrangers**, employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail, ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers selon la situation ;
* Le cas échéant, les documents attestant des pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (par exemple : extrait Kbis et délégation de signature) ;

**Le cas échéant, les habilitations du mandataire par les membres du groupement.**

## Dossier relatif à l’offre

Afin de constituer son dossier offre, l’entreprise candidate devra transmettre l’ensemble des éléments détaillés ci-dessous :

* La **pièce unique valant cahier des clauses particulières et acte d’engagement** (CCP-AE) en veillant à bien renseigner la partie 2 du document, « *réponse du titulaire* » et ses annexes :
* Annexe n°1 : **Décomposition de prix ;**
* Annexe n°2 : **Questionnaire de confidentialité** ;
* Annexe n°3 : **Traitement des données RGPD** ;
* Le **devis détaillé** (annexe n°1 du document CCP-AE) dont le montant doit être cohérent avec le montant indiqué à l’article 19 du CCP-AE ;
* Un **mémoire technique** détaillant notamment :
  + les moyens humains et techniques mis en œuvre pour l’exécution des prestations ;
  + la présentation du logiciel et son ergonomie ;
  + un planning de déploiement envisagé détaillant les délais de mise n place, la phase de test, de formation et de validation.
* Le **questionnaire RGPD** dûment renseigné.

**Délai de validité des offres** : le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de remise des offres le cas échéant négociées.

# Envoi du dossier de réponse

La réponse du candidat doit être adressée par mail aux contacts suivants :

**Elodie SAISELET** – Responsable ressources humaines – [elodie.saiselet@cnm.fr](mailto:elodie.saiselet@cnm.fr)

**Noémie SIMON** – Responsable achats – [noemie.simon@cnm.fr](mailto:noemie.simon@cnm.fr)

**Michel WAGNER** – Directeur des systèmes d’information – [michel.wagner@cnm.fr](mailto:michel.wagner@cnm.fr)

Copie :

**Olivier GUILLEMOT** – Secrétaire général – [olivier.guillemot@cnm.fr](mailto:olivier.guillemot@cnm.fr)

**Hélène LEMASSON-GODIN** – responsable ressources humaines adjointe – [helene.lemassongodin@cnm.fr](mailto:helene.lemassongodin@cnm.fr)

**Cécile DREVILLON** – Directrice du développement, de la communication et des partenariats – [cecile.drevillon@cnm.fr](mailto:cecile.drevillon@cnm.fr).

**Les réponses doivent être transmises avant le XXX, 12h00.**

# Analyse des réponses

## Examen des candidatures

Les candidats dont la candidature est jugée irrecevable, au sens de l’article R. 2144-7 du Code de la commande publique, sont éliminés.

Les candidatures sont appréciées au regard des éléments produits par le candidat à l’article 5.1 du présent document.

## Examen des offres

En application de l'article R. 2152-6 du CCP, les offres sont classées par ordre décroissant en application des critères d’attribution définis ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Pondération |
| 1. **Valeur technique** appréciée au regard de la note méthodologique | 60% |
| 1. **Prix** apprécié au regard du prix forfaitaire indiqué à l’article 19 du CCP-AE | 40% |

## Négociation

Le CNM se réserve le droit d’attribuer le marché sur la base des offres initiales ou de négocier avec tout ou partie des candidats en application de l’article R. 2123-5 du CCP.

Les négociations peuvent, notamment, concerner le prix, la qualité des prestations, leur déroulement ou les délais. Dans le cadre des négociations, le CNM se réserve le droit de demander aux candidats de régulariser leur candidature ou leur offre.

Les négociations peuvent prendre la forme d’échanges écrits ou d’entretiens oraux réalisés par téléphones ou dans le cadre de réunions dans les locaux du CNM. Les dates et heures des entretiens oraux sont déterminées d’un commun accord avec chaque candidat ou fixées, par le CNM, dans le cadre d’une convocation assortie d’un délai raisonnable.

Au terme des négociations, les offres des candidats sont analysées et classées dans les conditions définies à l’article 6.2 du présent RC.

# Attribution du marché public

S’il ne les a pas produits lors de la remise de son pli, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve suivants, justifiant qu’il n’entre pas dans un des cas d’interdiction de soumissionner prévus à l’article 45 de l’ordonnance du 23 juillet 2015, ainsi que, le cas échéant, 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 et une attestation d’assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Le candidat sera également invité à signer son acte d’engagement, dans le cas où celui-ci n’aurait pas été signé lors de la remise des offres.

Le candidat 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.

A défaut de transmission de ces documents dans le délai indiqué par le CNM, la candidature du soumissionnaire est rejetée.

Dans ce cas, le CNM se réserve le droit de solliciter le soumissionnaire dont l’offre a été classée immédiatement après la sienne pour produire les documents nécessaires. Au besoin, cette procédure peut être reproduite tant qu’il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n’ont pas été écartées au motif qu’elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Après signature de l’acte d’engagement par le représentant du CNM, le Marché est notifié au Titulaire, conformément aux dispositions de l’article R. 2182-4 du Code de la commande publique.