

**CONSEIL ÉCONOMIQUE,
SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

—
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

—
Direction Administrative et Financière

—
Service des marchés

Prestations de développement et de mise en œuvre (déploiement, maintenance et hébergement) d'une application web/mobile à destination des conseillères et conseillers du Conseil Economique, Social et Environnemental (CESE)

*Marché passé selon la procédure avec négociation conformément aux articles
L 2124-3, R2124-3, R2144-9 et R2161-12 à R2161-20 du code de la commande
publique*

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

-

PHASE CANDIDATURE

Date limite de remise des candidatures :

Mardi 20 mai 2025 à 12h00

Marché n° 25MAR05

Sommaire

SECTION 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	4
1.1 PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	4
1.2 NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	5
SECTION 2 : OBJET DU MARCHE	5
2.1 OBJET DU MARCHE	5
2.2 CONTEXTE	5
2.3 DECOMPOSITION DU MARCHE.....	5
2.4 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS	5
2.5 FORME DU MARCHE ET PROCEDURE DE PASSATION	5
2.6 LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A SOUMISSIONNER	6
SECTION 3 : DISPOSITIONS GENERALES.....	6
3.1 CODE CPV	6
3.2 VARIANTES.....	6
3.3 DUREE DU MARCHE.....	6
3.4 GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES.....	6
3.5 SOUS-TRAITANCE	6
3.6 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	7
3.6.1 Avance	7
3.6.2 Paiement des prestations	7
3.6.3 Unité monétaire du marché	7
3.7 LANGUE DE REDACTION	7
SECTION 4 : DISPOSITION RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION 7	
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
4.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
4.3 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	7
4.4 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
4.5 INFORMATIONS IMPORTANTES AUX CANDIDATS	8
SECTION 5 : PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES.....	8
5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE	8
5.2 EXIGENCES REQUISES AU STADE DE LA CANDIDATURE	9
SECTION 6 : PHASE OFFRE - PRESENTATION ET EXAMEN DES OFFRES APRES SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UNE OFFRE 10	
6.1 DOCUMENTS A TRANSMETTRE RELATIFS A L'OFFRE.....	10
6.2 LES CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	10
6.3 PHASE DE NEGOCIATION DES OFFRES.....	11
6.4 DOCUMENTS A PRODUIRE AVANT ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12

SECTION 7 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	12
7.1 TRANSMISSION DES CANDIDATURES.....	12
7.2 REMISE DES CANDIDATURES PAR VOIE ELECTRONIQUE	12
7.3 COPIE DE SAUVEGARDE.....	13
SECTION 8 : DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE.....	14

PREAMBULE

Le présent règlement de la consultation ne porte que sur la phase **CANDIDATURE**

Cette procédure avec négociation se déroulera en deux phases :

- La présente phase de sélection et d'analyse des candidatures, à partir des critères détaillés à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation – Phase candidatures
- Une phase d'analyse des offres sera ensuite lancée avec les six candidats admis à soumettre une proposition dans le cadre de cette procédure. Au cours de cette seconde étape, un DCE complet, comprenant un RC modifié, un cahier des clauses administratives particulières, un cahier des clauses techniques particulières, un AE ainsi qu'une annexe financière, sera remis aux 6 candidats sélectionnés.

SECTION 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 Présentation de l'acheteur public

Troisième assemblée constitutionnelle de la République, le Conseil économique, social et environnemental (ci-après désigné « CESE », « acheteur » ou « Pouvoir adjudicateur »), regroupe des membres désignés par les principales associations de France, les syndicats de salariés, les organisations patronales et de nombreux acteurs de la société civile.

Représentant des dizaines de millions de Français.es, les membres du CESE sont immergés au cœur des problématiques de notre société et proposent des solutions innovantes et adaptées aux enjeux d'aujourd'hui et de demain.

Le CESE est principalement investi de quatre missions :

- Conseiller le Gouvernement et le Parlement et participer à l'élaboration de la politique économique, sociale et environnementale ;
- Favoriser, à travers sa composition, le dialogue entre les catégories socioprofessionnelles dont les préoccupations, différentes à l'origine, se rapprochent dans l'élaboration de propositions d'intérêt général ;
- Contribuer à l'évaluation des politiques publiques à caractère économique, social et environnemental ;
- Promouvoir un dialogue constructif et une coopération avec les assemblées consultatives créées auprès des collectivités territoriales et auprès de ses homologues européens et étrangers.

Le conseil peut être saisi par le Gouvernement, le Parlement, par voie de pétition citoyenne ou bien s'autosaisir d'une thématique afin de rendre un avis, une étude ou une résolution sur le sujet.

Le CESE est en contact permanent avec les préoccupations des Françaises et des Français, à travers le travail de ses conseillers et des 700 préconisations annuelles qu'ils formulent. Ces préconisations contribuent à la mise en place des mesures effectives impactant le quotidien des citoyens.

Les membres du CESE participent à l'élaboration des travaux et des productions (avis, études et résolutions) qui sont ensuite adoptés lors d'assemblées plénières.

Les dispositifs de participation citoyenne, désormais partie intégrante des activités du CESE, alimentent et enrichissent ses travaux, par l'organisation, notamment, de conventions citoyennes, de collectifs citoyens ou encore de groupes citoyens.

1.2 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

CONSEIL ECONOMIQUE, SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

9, place d'Iéna

77775 Paris cedex 16

Représentée par M. Valéry Molet, son Secrétaire Général

Ci-après désignée « CESE ».

SECTION 2 : OBJET DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la réalisation de prestations de développement et de mise en œuvre (déploiement, maintenance et hébergement) d'une application web/mobile à destination des conseillères et conseillers du Conseil Economique, Social et Environnemental (CESE).

2.2 Contexte

Les 175 conseillères et conseillers du CESE sont désignés par les principales associations de France, les syndicats de salariés, les organisations patronales et de nombreux acteurs de la société civile dans le cadre d'un mandat d'une durée de cinq ans. Dans le cadre de ce mandat, les conseillères et conseillers poursuivent leur activité et dédient une partie de leur temps aux travaux du CESE (participation aux commissions de travail et assemblées plénières, représentation institutionnelle, ...)

Le CESE leur met ainsi à disposition un ensemble d'applicatifs (messagerie, ressources documentaires, suite collaborative, applications diverses, ...) accessibles en ligne mais ne leur fournit pas de matériel de type PC, tablettes ou mobiles. Les conseillères et conseillers sont ainsi amenés à accéder à différents applicatifs sans accès unifié et à partir de tout type de matériel. Des difficultés d'accessibilité et de fluidité d'usage sont ainsi relevées.

L'objectif de ce marché consiste ainsi à doter les conseillères et conseillers du CESE d'une application de type web/mobile qui devra assurer le rôle de portail applicatif / guichet unique permettant de :

- Regrouper et faciliter l'accès aux différents outils numériques du CESE (sous forme d'icônes) ;
- Offrir un accès rapide et sécurisé à l'ensemble des applicatifs et ressources en ligne (notamment via le SSO) ;
- Pouvoir intégrer le cas échéant de nouvelles fonctionnalités en fonction des besoins recensés ultérieurement.

2.3 Décomposition du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en lot. En effet, l'exécution des prestations ne peut être scindée en lots séparés car ce découpage en lots serait de nature à apporter de la complexité et un risque de suivi opérationnel.

2.4 Lieux d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées au CESE sis : 9 place d'Iéna -75775 Paris Cedex 16.

2.5 Forme du marché et procédure de passation

Le présent marché est un marché public passé selon une procédure avec négociation en application des articles L2124-3, R2124-3, R2144-9 et R 2161-12 à R2161-20 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande mono-attributaire passé en application de l'article R.2162-2 du code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 170 000 euros HT sur la durée totale du marché (4 ans).

Le montant prévisionnel s'élève à 120 000 HT décomposé en 90 000 € de développement et 30 000 € de maintenance sur 3 ans.

2.6 Limitation du nombre de candidats admis à soumissionner

Le nombre de candidats admis à soumissionner est limité à 6.

SECTION 3 : DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Code CPV

- 72000000-5 Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, Internet et appui

3.2 Variantes

Sans objet.

3.3 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de deux ans (2) ans à compter de la date de sa notification.

Il peut être reconduit tacitement 2 fois 1 an, sauf décision contraire notifiée au titulaire par le pouvoir adjudicateur un mois au plus tard avant la date anniversaire du marché.

La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

La durée totale du marché est au maximum de quatre (4) ans, reconductions comprises.

L'application doit être obligatoirement livrée pour la fin de l'année 2025 afin qu'elle soit testée, validée et déployée pour mars 2026.

3.4 Groupement d'opérateurs économiques

Conformément aux articles R. 2142-21 et R. 2151-7 du CCP, le candidat peut répondre seul ou sous la forme d'un groupement d'entreprises. Les membres du groupement devront désigner un mandataire.

Il est interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, il peut être conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire est obligatoirement solidaire des autres membres du groupement conjoint pour ses obligations contractuelles.

Quelle que soit la forme du groupement, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du CESE et coordonne les prestations des membres du groupement.

3.5 Sous-traitance

Le candidat peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu du CESE l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

La sous-traitance doit de préférence être déclarée dès le dépôt de la candidature et de l'offre. Ainsi, pour des prestations qui ne seraient pas accessibles au candidat, la ou les sous-traitances sera(ont) précisée(s) avec l'offre dans l'acte d'engagement et grâce au formulaire DC4.

Les demandes de sous-traitance en cours d'exécution du marché devront être acceptées par le CESE sous les réserves suivantes :

- d'apprécier les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant ;
- que le besoin de sous-traitance ne pouvait pas être apprécié au moment de la remise de l'offre ;
- que la demande se fasse dès que le titulaire prévoit d'avoir recours à un sous-traitant.

3.6 Modalités essentielles de financement et de paiement

3.6.1 Avance

Sauf renoncement par lui à l'acte d'engagement, le titulaire a le droit à une avance conformément aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du CCP et dans les conditions définies par les articles R. 2191-3 et suivants du CCP et l'article 8 du CCAP.

Elle sera versée dès lors que le montant global du marché est supérieur à 50.000 € HT et que le délai d'exécution est supérieur à deux mois, selon les dispositions de l'article R. 2191-3 du CCP.

Cette avance ne sera versée qu'après constitution d'une garantie à première demande garantissant son remboursement.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

3.6.2 Paiement des prestations

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les prestations sont rémunérées par l'application de prix unitaires et forfaitaires, fixés au BPU, aux quantités réellement exécutées.

Les sommes dues seront payées par acomptes et le règlement définitif du solde dans un **délai global de 30 jours** à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.

3.6.3 Unité monétaire du marché

L'unité monétaire du marché est **l'euro**.

3.7 Langue de rédaction

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en **langue française**.

SECTION 4 : DISPOSITION RELATIVES AU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'avis d'appel public à la concurrence ;
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) – Phase candidature.

4.2 Mise à disposition du dossier de consultation

Les documents seront téléchargés sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro de référence de la consultation : 25MAR05.

Il est conseillé aux candidats de s'identifier lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises afin d'être informés des éventuelles précisions apportées en cours de procédure.

Pour tous renseignements concernant la plateforme dématérialisée, s'adresser au service des marchés : marches@lecese.fr.

4.3 Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir leurs questions écrites, via la plateforme de dématérialisation, **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Une réponse commune sera mise en ligne sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>

4.4 Modifications du dossier de consultation

Le CESE se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours avant la date limite de remise des offres**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet, **il est rappelé aux candidats que pour être destinataires des réponses ou de modifications du DCE ils doivent impérativement s'identifier avec une adresse courriel valide lors du retrait du DCE**.

4.5 Informations importantes aux candidats

L'attention des candidats est portée sur le fait que tout opérateur économique qui télécharge de façon anonyme le DCE sur la plateforme indiquée ci-dessus, le fait sous sa seule et unique responsabilité.

En conséquence, le candidat ne sera pas informé des modifications, précisions ultérieures au retrait du DCE ou des réponses aux questions en cours de consultation éventuelles (avec le risque de voir déclarer son offre non conforme) et ne pourra élever aucune réclamation à ce sujet.

SECTION 5 : PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES

5.1 Documents à produire au titre de la candidature

Renseignements concernant la situation propre du candidat, justificatifs quant aux conditions de participation d'accès à la commande publique visés aux articles L. 2141-1 et suivants et R. 2142-1 et suivants du CCP et aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise :

1. **la lettre de candidature modèle DC1 ou équivalent ;**
2. **la déclaration du candidat modèle DC2 ou forme libre reprenant les mêmes éléments ;**
 - si le candidat présente un sous-traitant dans son offre, celui-ci le sera au moyen d'une déclaration de sous-traitance DC4 ou équivalent ; il est également demandé de joindre tous documents permettant de justifier ses capacités techniques et financières à exécuter les prestations qui lui seront confiées, à savoir notamment les justificatifs demandés au présent article ;
 - pouvoir de la personne habilitée à signer le marché et à l'exécuter.
3. **au titre des capacités économiques et financières du candidat,** est attendue une déclaration concernant le chiffre d'affaires global moyen annuel et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Au titre du niveau spécifique minimal, ce chiffre d'affaires moyen annuel au cours des trois dernières années d'exercice devra être supérieur ou égal à **1 million d'euros HT**.
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
4. **au titre des capacités techniques (effectifs, moyens matériels et outils divers),** sont attendus :
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement et d'experts en informatique distingué comme suit : directeurs et chefs de projets, administrateurs système et réseau, experts en sécurité des systèmes d'information, architectes SI, ingénieurs d'études des 3 dernières années ;
 - Une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché ;
5. **Au titre des capacités professionnelles, un dossier de références :**

Les candidats remettront un dossier présentant 3 références intégrant des développements d'applicatifs (ou portail applicatifs) web et mobiles similaires pour d'autres clients dans le secteur public et s'appuyant sur une méthode de développement agile et ayant la capacité d'héberger l'application ou la faire héberger sur le territoire français.

Attention :

- Ces références devront porter sur des solutions ayant eu lieu il y a moins de 3 ans.
- Les candidats doivent impérativement sélectionner et remettre trois (3) références. Aucune référence supplémentaire ne sera analysée.

Pour l'ensemble des 3 références présentées, le candidat détaillera :

- Le contenu de la prestation réalisée ;
- Le montant total objet de la référence ;
- Le montant de la part réalisée par l'entreprise soumissionnaire ;
- La date de réalisation de la prestation (date de début et de fin de la prestation) ;
- Le lieu d'exécution ;
- Le nom du client (accompagnées des coordonnées téléphoniques des clients et précisant s'il s'agit d'un établissement public ou privé) ;
- toutes les justifications que l'entreprise jugera nécessaire de produire pour justifier de la qualité du travail qu'il a déjà fourni pour ces prestations (attestations du destinataire ou, à défaut, déclaration de l'opérateur économique) ;

Le candidat pourra également produire tout document attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate (qualifications, certifications, respect du RGAA, etc....) .

La justification des capacités professionnelles, techniques et financières peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent ou tout document propre au candidat considéré comme équivalent par le CESE, notamment pour les candidats ayant moins de trois ans d'existence.

❖ Prise en considération des capacités d'autres opérateurs économiques :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le CESE.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Si l'opérateur envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra compléter utilement la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) et joindre, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés au candidat, tels que figurant ci-dessus.

Il est précisé qu'une fois désigné, le titulaire pourra à tout moment sous-traiter une partie des prestations objet du marché dans les conditions prévues au CCAP.

Nota : Si le CESE constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai qui ne pourra être supérieur à 10 jours.

5.2 Exigences requises au stade de la candidature

Pour déterminer les candidatures admises à remettre une offre, le pouvoir adjudicateur se fondera sur les critères pondérés de la façon suivante :

Critère n°1 – Capacités financières du candidat (20 points /100), appréciées sur la base de la déclaration concernant le chiffre d'affaires global moyen annuel du candidat, portant sur les trois derniers

exercices disponibles. Dans le cas d'un groupement, le critère sera jugé sur la base de la somme des chiffres d'affaires des membres du groupement. Au titre du niveau spécifique minimal, ce chiffre d'affaires moyen annuel au cours des trois dernières années d'exercice devra être supérieur ou égal à 1 million d'euros HT.

Critère n°2 – Capacités technique du candidat (30 points /100), appréciées

- Sur la base de la déclaration indiquant l'importance du personnel d'encadrement distingué comme suit : directeurs et chefs de projets, administrateurs système et réseau, experts en système d'information, architectes SI, ingénieurs d'études (10 points /30) ;
- Sur la base des éléments fournis relatifs aux capacités de développement agile et d'hébergement du candidat (20 points /30)

Critère n°3 – Capacités professionnelles (50 points /100), appréciées sur la base du dossier de références à remettre, dans les conditions prévues à l'article 5.1 du présent règlement de la consultation.

La somme des notes par candidat donne un total sur 100 points.

Les 6 candidatures recevables qui bénéficieront des notes les plus élevées seront admises à déposer une offre.

SECTION 6 : PHASE OFFRE - PRESENTATION ET EXAMEN DES OFFRES APRES SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A REMETTRE UNE OFFRE

6.1 Documents à transmettre relatifs à l'offre

L'offre du soumissionnaire contiendra les pièces suivantes :

- 1) l'Acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal correspondant à l'offre de base ;
- 2) L'annexe financière dûment et intégralement complétés (y compris format Excel) ;
- 3) un mémoire technique détaillé permettant de juger la valeur technique du soumissionnaire grâce aux dispositions qu'il se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

6.2 Les critères de jugement des offres

L'offre retenue sera l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critère n°1 – Prix des prestations du candidat (30 points /100)

Critère n°2 – Valeur et Capacités technique du candidat (50 points /100)

La valeur technique de l'offre sera appréciée en fonction des éléments suivants :

- Complétude et Qualité du Plan de développement et de maintenance / hébergement (35 points)
- Compétence et Expérience de l'Équipe dédiée (15 points)

Critère n°3 – Calendrier d'exécution intégrant le phasage demandé (15 points /100).

Critère n°4 – Développement Durable (5 points /100)

Ce critère évalue les mesures prises pour limiter l'impact environnemental.

La somme des notes par candidat donne un total sur 100 points.

6.3 Phase de négociation des offres

Participation aux réunions de négociation

Les négociations se tiendront par principe dans les locaux du CESE. Toutefois, le CESE se réserve la possibilité d'organiser ces négociations par tout autre moyen (Visioconférence/Dématérialisation des échanges/etc.) si les circonstances venaient à l'exiger.

Les candidats retenus pour participer aux négociations seront convoqués et informés par écrit de la date du rendez-vous au moins 7 jours calendaires avant celui-ci.

L'ordre de passage des candidats sera déterminé par tirage au sort.

En cas de groupement d'entreprises, le représentant de chaque membre du groupement est tenu de faire la présentation orale du domaine dont son entreprise à la charge.

Tout candidat est tenu de participer à cette présentation à la date convenue sous peine d'être éliminé de la consultation.

Si à l'issue de cette première négociation, les discussions ne s'avéraient pas concluantes, alors le CESE se laisse la possibilité d'engager de nouvelles phases de négociation. Ces négociations pourront se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre de candidats, en appliquant les critères d'attribution définis dans le présent document. En tout état de cause, les candidats évincés seront informés du rejet définitif de leurs propositions.

Déroulement des négociations

Chaque audition durera 60 minutes maximum et sera limité à 3 soumissionnaires maximums par candidat. Un soumissionnaire supplémentaire par membre d'un groupement, dans la limite de 10 personnes.

Chaque candidat disposera du même temps pour présenter sa proposition technique et financière et pour répondre aux questions posées par le pouvoir adjudicateur assisté du maître d'œuvre et du service technique compétent et le cas échéant de personnalités extérieures. La répartition du temps sera précisée dans le courrier de convocation.

Les candidats ne pourront présenter que les propositions techniques et financières adressées au CESE. Aucun document supplémentaire ne sera examiné lors de l'audition, sauf si ces documents correspondent aux demandes de précisions ou compléments formulées par le pouvoir adjudicateur.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, la négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. A cette fin, le pouvoir adjudicateur s'abstient de donner toute information susceptible d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. Il ne peut révéler aux autres candidats les solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la discussion sans l'accord de celui-ci.

Clôture des négociations

A l'issue des négociations, chaque candidat recevra un courrier récapitulant la réunion de négociation et le cas échéant les compléments et/ou modifications qu'ils devront apporter à leur offre initiale ainsi que les modalités d'envoi et le délai imparti pour remettre leur proposition modifiée. Ce délai sera suffisant et identique à tous les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à plusieurs phases de négociations.

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée en prenant compte les critères d'analyse des offres définis au sein du présent document.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation si parmi celles-ci, une offre répond de manière satisfaisante aux spécifications techniques et à l'ensemble des critères d'analyse.

6.4 Documents à produire avant attribution du marché

Le candidat retenu à l'issue de la présente procédure devra fournir les documents suivants (articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du Code de la commande publique) :

- comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2341-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur,
- comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement,
- 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,
- comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion,
- les attestations d'assurance.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

La demande en sera faite par courriel. Il est donc demandé aux candidats de fournir une adresse mail valide.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. La même demande sera présentée au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.

Le candidat peut, s'il le souhaite, transmettre ces documents avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature soit éliminatoire.

SECTION 7 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Transmission des candidatures

Les plis devront être transmis au plus tard le **Mardi 20 mai 2025 à 12h00.**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis reçus après ces date et heure ne seront pas ouverts.

En cas d'envois multiples, seul le dernier pli réceptionné avant la date limite de remise des plis sera ouvert.

7.2 Remise des candidatures par voie électronique

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur pli **par voie électronique.**

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <http://www.marches-publics.gouv.fr> ; sous le n° de référence de la consultation 25MAR05.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateurs » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;

- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Il est recommandé aux candidats de ne pas attendre les dernières heures avant la date limite pour déposer leur dossier.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants: .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Les candidats ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que:

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

7.3 Copie de sauvegarde

La transmission d'une copie de sauvegarde est recommandée.

A l'appui de l'envoi électronique de son pli, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des plis (art. R. 2132-11 du Code de la commande publique et arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

Les candidats qui adressent par voie postale leur copie de sauvegarde le font à l'adresse suivante :

Conseil économique, social et environnemental
Service des marchés
9, place d'Iéna
75775 Paris Cedex 16

Les candidats qui déposent leur copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le font à l'adresse suivante, du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00, à l'exception des jours fériés et chômés :

Conseil économique, social et environnemental
Service des marchés
1 Avenue d'Iéna
75016 Paris

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde »

- Intitulé et numéro de la consultation : 25MAR25
- Nom ou dénomination du candidat.

Le pli doit être réceptionné ou remis au CESE avant les date et heure limite de remise des offres.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1°/ Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2°/ Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

SECTION 8 : DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE

Le délai minimum pendant lequel le candidat admis à présenter une offre est tenu de maintenir son offre est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres par le CESE.