

**CONSEIL ÉCONOMIQUE,
SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL**

—
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

—
Direction Administrative et
Financière

—
Service des marchés

MARCHE DE SERVICES

**PRESTATION DE REGIE GENERALE EVENEMENTIELLE
ET
PRESTATIONS TECHNIQUES MULTISERVICES « EVENEMENTIEL,
AUDIOVISUEL ET INFORMATIQUE »**

Marché à procédure formalisée
en application de l'article R. 2124-1 du Code de la commande publique

Référence du marché : 25MAR06

REGLEMENT DE LA CONSULTATION COMMUN AUX DEUX LOTS

Date et heure limite de remise des candidatures et des offres :
le LUNDI 23 JUIN 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - Etendue de la consultation.....	3
2.2 – Décomposition de la consultation	3
2.3 - Variantes et options.....	3
2.4 - Délai de validité des offres	3
2.5 - Durée du marché	4
2.6 - Code nomenclature CPV	4
2.7 - Lieu d'exécution	4
2.8 - Référence du marché	4
2.9 - Langue.....	4
ARTICLE 3 - VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX	4
ARTICLE 4 – MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES	5
5.1 - Dossier de consultation	5
5.2 - Forme juridique des prestataires.....	6
5.3 - Contenu du dossier à produire.....	6
ARTICLE 6 – MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES	8
6.1 - Transmission des offres	8
6.2 – Remise des candidatures et des offres par voie électronique.....	8
6.3 – Copie de sauvegarde.....	9
ARTICLE 7 - ANALYSE	10
7.1 - Analyse des candidatures.....	10
7.2 – Critères de jugement des offres	10
7.3 – Classement.....	11
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE	12
8.1 - Documents à fournir	12
8.2 - Signature de l'acte d'engagement.....	12
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 10 – UNITE MONETAIRE	12

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet d'une part, une prestation de régie générale d'évènements : gestion, organisation, coordination et mise en place de la logistique et d'autre part des prestations techniques multiservices « évènementiel, audiovisuel et informatique ».

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Etendue de la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure formalisée conformément à l'article R. 2124-1 du Code de la commande publique, sous forme d'appel d'offre ouvert (art. R. 2124-2 du Code de la commande publique).

Le présent marché est un accord-cadre exécuté par bons de commandes en application des articles L2125-1, R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

2.2 – Décomposition de la consultation

Ce marché est alloti, il comporte deux lots :

- Lot n°1 : Prestation de régie générale évènementielle : gestion, organisation, coordination et mise en place de la logistique
- Lot n°2 : Prestations techniques multiservices « évènementiel, audiovisuel et informatique »

Chacun des lots peut être attribué à un prestataire différent. Les candidats pourront présenter une offre pour un lot ou pour les deux lots.

Lot n°1 : Prestation de régie générale évènementielle : gestion, organisation, coordination et mise en place de la logistique

Ce lot comprend :

- une part forfaitaire annuelle (prestations : étude de mise en œuvre (réunions hebdomadaires, recherche de prestataires techniques...) et évaluation des coûts), dont le montant annuel est estimé à 50.000€ HT, soit 200.000€ HT sur la durée du marché.
- une part à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum de 600.000€ HT sur la durée du marché (4 ans).

Lot n°2 : Prestations techniques multiservices « évènementiel, audiovisuel et informatique »

Ce lot est à bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum 2 000 000€ HT sur la durée totale du marché (4 ans).

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

2.3 - Variantes et options

Sans objet.

2.4 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.5 - Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification puis est renouvelable trois fois par tacite reconduction et par période annuelle sans que sa durée ne puisse excéder quatre ans, reconductions incluses.

La décision de non-reconduction est notifiée par écrit au titulaire avec un préavis d'un mois avant la date anniversaire du marché.

2.6 - Code nomenclature CPV

79952000-2 Services d'organisation d'évènements

2.7 - Lieu d'exécution

Les prestations seront réalisées dans les locaux du CESE, 9 place d'Iéna, 75116 Paris.

2.8 - Référence du marché

Le numéro de référence attribué au marché est : 25MAR06

2.9 - Langue

Toutes les pièces du marché seront entièrement rédigées en langue française. 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.

ARTICLE 3 - VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX

Les candidats devront impérativement effectuer une visite obligatoire sur les lieux d'exécution des prestations du marché préalablement à l'établissement de leur offre.

Pour le lot 1 :

Pour la prise de rendez-vous, le candidat devra impérativement adresser un mail à Fanny Rodes: fanny.rodés@lecese.fr ; copie marchés@lecese.fr .

A l'occasion de cette visite, le candidat prendra connaissance des différents espaces ouverts à la location ainsi que du type d'évènements organisés et du nombre de personnes qu'il est légalement possible d'accueillir dans ces conditions.

Pour le lot 2 :

Pour la prise de rendez-vous, le candidat devra impérativement adresser un mail à : Alexandra Texier, alexandra.texier@lecese.fr, et Vincent Gourdin, vincent.gourdin@lecese.fr; copie marchés@lecese.fr.

A l'occasion de la visite, le candidat prendra connaissance des locaux techniques ainsi que des différents matériels, il prendra note de leur éventuelle compatibilité avec ses propres matériels.

Dispositions communes aux deux lots :

Les visites auront lieu de manière individuelle. Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité, pour l'ensemble des candidats, et en présence d'un représentant du CESE.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite. Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats. Toutes les questions complémentaires seront formulées par écrit et répercutées in extenso à l'ensemble des candidats.

Par la suite, les candidats ne pourront se prévaloir du manque de ces informations pour prétendre à une quelconque prolongation des délais pour remettre leur proposition ou pour demander une plus-value pour la réalisation des prestations qui leur seront confiées.

A l'issue de la prise de connaissance des lieux, une attestation de visite sera remise aux candidats qui devront la joindre à l'appui de leur offre.
En l'absence de visite et d'attestation fournie au CESE, l'offre sera rejetée.

ARTICLE 4 – MODIFICATION DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où des candidats auraient remis leur offre avant les modifications, ils pourront en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

5.1 - Dossier de consultation

Les documents du dossier de consultation sont remis gratuitement à chaque candidat.

Les documents de consultation sont les suivants :

❖ **Pour le lot1 :**

- Un formulaire ATTRI1;
- L'annexe financière ;
- La fiche cas pratique ;

❖ **Pour le lot 2 :**

- Un formulaire ATTRI1
- L'annexe financière
- La grille de remise ;

❖ Le cahier des clauses techniques particulières, commun aux deux lots et ses annexes :

1. Annexe1 : typologie des événements accueillis sur une année de référence 2024 (dans le document CCTP),
2. Annexe 2 : Descriptif des espaces et matériels du palais d'Iéna (dans le document CCTP),
3. Annexe 3 : Brochure de présentation des espaces,
4. Annexe 4 : cahier des charges sécurité que tout Organisateur d'évènement doit respecter,
5. Annexe 5 : grille tarifaire des espaces ouverts à la mise à disposition pour des événements externes
6. Annexe 6 : brochure de présentation du CESE et de ses missions.

❖ Le cahier des clauses administratives particulières, commun aux deux lots ;

❖ Le règlement de la consultation, commun aux deux lots ;

❖ L'attestation de visite, commune aux deux lots.

Ces documents doivent être téléchargés sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>, sous le numéro de référence de la consultation 25MAR06.

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

5.2 - Forme juridique des prestataires

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans les deux formes de groupements mentionnés, l'un des opérateurs économiques, membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur, et coordonne les prestations des membres du groupement..

5.3 - Contenu du dossier à produire

Le dossier à produire comprend un « dossier de candidature » et un « dossier d'offre ».

« Dossier de candidature »

Les candidats présentent les documents suivants relatifs à la candidature :

- La lettre de candidature : formulaire DC1 ou tout autre document équivalent ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à 5 du Code de la commande publique et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- La Déclaration du candidat individuelle ou de chaque membre du groupement : formulaire DC2 ou tout autre document reprenant les éléments suivants :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
 - 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,
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
 - Une liste des principales références au cours des trois dernières années en précisant le montant, la date et le destinataire. Les références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de fournir les références demandées, il est admis à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le cas échéant, le candidat indique expressément dans son dossier de candidature envoyé via la plateforme des achats de l'État (PLACE) :

- les informations nécessaires à la consultation de ce système (codes d'accès, etc.) ;
- les documents ou renseignements (demandés par le pouvoir adjudicateur) accessibles via ce système.

Les pièces demandées sont obligatoires. L'absence ou le caractère incomplet de ces pièces entraînera nécessairement le rejet de la candidature et donc de l'offre.

Néanmoins, conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, si des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le CESE peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

« Dossier d'offre »

Lot n° 1 : Prestation de régie événementielle : gestion, organisation, coordination et mise en place de la logistique

Le dossier de l'offre doit obligatoirement comporter les documents suivants :

- Le formulaire ATTR11 du lot 1 ;
- L'annexe financière du lot n°1 composée de la décomposition du prix global et forfaitaire, du bordereau des prix unitaires et du devis quantitatif estimatif, complétée, datée et signée,
- Un mémoire technique qui comportera notamment :
 - La Compréhension des besoins du CESE,
 - La méthodologie mise en œuvre pour l'organisation d'un événement d'après le déroulé défini à l'article 5 du CCTP, dès sa prise en charge (organisation, montage, jour de l'évènement, démontage, suivi des prestataires ...). Le candidat indiquera également sa méthodologie afin de garantir la continuité des prestations et la bonne connaissance de chacun des intervenants des spécificités du présent lot mais également du CESE et de son fonctionnement pour les prestations.
 - La présentation de la structure et de l'équipe dédiée, notamment le candidat détaillera dans son mémoire technique les qualifications, expériences et expertises de l'interlocuteur/régisseur privilégié ainsi que de son binôme.
 - Les actions et mesures éventuelles, mises en place par le candidat dans une démarche de développement durable.
- La fiche cas pratique dûment renseignée,
- L'attestation de visite.

Lot n°2 : Prestations techniques multiservices « évènementiel, audiovisuel et informatique »

Le dossier de l'offre doit obligatoirement comporter les documents suivants :

- Le formulaire ATTR11 du lot 2 ;

- L'annexe financière du lot n°2 composée du bordereau des prix unitaires et du devis quantitatif estimatif (coût des prestations de mise à disposition de moyens humains et techniques - jours ouvrés, dimanche et jours fériés et horaires de nuit), complétée, datée et signée,
- La grille de remise
- Un mémoire technique qui comportera notamment :
 - Les profils types et/ou habilitations des personnels qui seraient mis à disposition lors des évènements. Le candidat détaillera notamment dans son mémoire technique les qualifications, expériences et expertises du superviseur, ainsi que de son binôme. De plus, afin d'apprécier les qualifications et/ou habilitations des personnels du prestataire, le candidat remettra dans son offre les profils types et/ou habilitations dont obligatoirement ceux d'un électricien BS1, d'un ou une JRI, un ou une réalisatrice pour RS, d'un ou une assistant, assistante technique audiovisuel live et d'un administrateur réseau.
 - Un plan détaillé d'installation technique type pour couverture audiovisuelle d'un évènement en hypostyle en multi caméra à relier à la régie du CESE hémicycle ; avec indication des retours en salle et vélotypie et une présentation détaillée des matériels et technologies utilisées.
 - Chaque candidat indiquera également sa méthodologie afin de garantir la continuité des prestations et la bonne connaissance de chacun des intervenants des spécificités du présent lot mais également du CESE et de son fonctionnement pour les prestations.
 - Les délais de demande en matériel, en personnel, et le nombre d'heures minimum de présence sur site,
 - Les actions et mesures éventuelles, mises en place par le candidat dans une démarche de développement durable.
- L'attestation de visite,
- Les catalogues et tarifs au format électronique et/ou les adresses des sites internet sur lesquels accéder à ces informations
- Les fiches techniques des matériels audiovisuels

Conformément à l'article R. 2152-1 du décret 2018-1075 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Cependant, conformément à l'article R. 2152-2 du décret 2018-1075 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

ARTICLE 6 – MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

6.1 - Transmission des offres

Les plis devront être transmis au plus tard le **lundi 23 juin 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.

6.2 – Remise des candidatures et des offres 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 **25MAR06**.

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.

6.3 – 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
75116 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 : 25MAR06
- 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.

ARTICLE 7 - ANALYSE

7.1 - Analyse des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures portent sur les garanties et capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

7.2 – Critères de jugement des offres

Les critères pour le jugement des offres et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants et sont pondérés comme suit :

Lot n° 1 : Prestation de régie générale événementielle : gestion, organisation, coordination et mise en place de la logistique

- **Qualité technique : 55%**
 - Méthodologie de réalisation des prestations de la part forfaitaire, du déroulé d'un évènement et qualité de la réponse proposée pour la fiche cas pratique : **20%**
 - Compréhension des besoins du CESE : **20%**
 - Présentation de la structure et de l'équipe dédiée (expériences, expertises, qualifications) : **15%**
- **Critère de Développement durable : 5%** : dans lequel sera pris en compte les dispositions du candidat en faveur du développement durable ; (notamment la réduction

de son empreinte carbone, l'utilisation d'énergies renouvelables, approvisionnement responsable...etc).

- **Prix : 40%**

- Part forfaitaire annuelle, sur la base de la DPGF : 10 %
*Note de l'offre jugée = (prix de l'offre conforme la moins-disante / prix de l'offre jugée) * 10*

- Prix des prestations, sur la base du DQE : 30 %

*Note de l'offre jugée = (prix de l'offre conforme la moins-disante / prix de l'offre jugée) * 30*

Lot n°2 : Prestations techniques multiservices « évènementiel, audiovisuel et informatique »

- **Qualité technique de l'offre : 55 %**

- Méthodologie de réalisation des prestations dont notamment la qualité des profils types et/ou habilitations des techniciens en charge des prestations (dont obligatoirement un électricien BS1, un JRI, un assistant technique audiovisuel de live et un administrateur réseau) ainsi que la qualité du plan détaillé d'installation technique type pour couverture audiovisuelle d'un évènement en hypostyle en multi caméra à relier à la régie du CESE hémicycle : **15%**
- Qualité technique des matériels audiovisuels et compatibilité avec ceux du CESE : **10%**
- Richesse des catalogues sur les prestations objet du lot n° 2 : **5 %**
- Délais de demande en matériel, en personnel et nombre d'heures minimum de présence sur site : **25%**

- **Critère de Développement durable : 5%** : dans lequel sera pris en compte les dispositions du candidat en faveur du développement durable, (notamment la réduction de son empreinte carbone, l'utilisation d'énergies renouvelables, approvisionnement responsable...etc).

- **Prix (sur la base du Devis quantitatif estimatif) : 40%**

- Coût prestation audiovisuelle : 20 %
*Note de l'offre jugée = (prix de l'offre conforme la moins-disante / prix de l'offre jugée) * 20*
- Coût prestation sécurité électrique du Palais d'Iéna : 20 %
*Note de l'offre jugée = (prix de l'offre conforme la moins-disante / prix de l'offre jugée) * 20*

Le pouvoir adjudicateur procédera à un classement des offres sur la base des critères pondérés sus-indiqués.

7.3 – Classement

Le candidat classé numéro 1 sera déclaré attributaire du marché, sous réserve de la production des pièces citées article 8.1.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1 - Documents à fournir

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.

8.2 - Signature de l'acte d'engagement

La signature d'un acte d'engagement n'est requise qu'au stade de l'attribution du marché. Un formulaire ATTRI1 sera utilisé par le CESE pour conclure le marché avec le candidat déclaré attributaire.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats poseront leurs questions sur la plateforme des achats de l'Etat : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toute demande de renseignements devra parvenir au plus tard dix jours avant la date de remise des offres. Il y sera répondu sous quatre jours ouvrés au maximum.

ARTICLE 10 – UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire pour l'exécution du présent marché est l'EURO sous peine de rejet de l'offre.