



REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

Veille médiatique de la presse écrite et des médias audiovisuels et mise à disposition d'une plateforme de restitution pour la Commission nationale des comptes de campagne et des financements politiques.



TABLE DES MATIERES

PREAMBULE.....	4
TYPE D'ACHETEUR	4
PRESENTATION DE L'ACHETEUR	4
1. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE	4
1.1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
1.2. LIEUX D'EXECUTION.....	4
1.3. FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
1.4. DECOMPOSITION DE L'ACCORD-CADRE	5
1.5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	5
1.6. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	5
1.7. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	5
2. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	6
2.1. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	6
2.2. PROCEDURE DE LA CONSULTATION	6
2.3. VARIANTES ET OPTIONS.....	6
2.4. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTIAIRE	6
2.4.1. <i>Candidat individuel ou groupement</i>	6
2.4.2. <i>Sous-traitance</i>	6
2.5. VISITE DES SITES	7
2.6. DATE limite DE REMISE DES OFFRES	7
2.7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	7
2.8. CLAUSES SPECIFIQUES	7
2.8.1. <i>Clauses environnementales</i>	8
2.8.1.1. <i>Responsabilité environnementale</i>	8
2.8.1.2. <i>Clause papier</i>	8
2.8.2. <i>Clauses d'insertion par l'activité économique</i>	8
2.9. UNITE MONETAIRE	9
2.10. LANGUE.....	9
3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	9
3.1. CONTENU DU DCE.....	9
3.2. MISE A DISPOSITION DU DCE	9
3.3. MODIFICATION DU DCE.....	10
4. CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE.....	10
4.1. DOSSIER DE LA CANDIDATURE.....	10
4.1.1. <i>Candidature avec le DUME</i>	11
4.1.2. <i>Candidature sans le DUME</i>	11
4.2. DOSSIER DE L'OFFRE	11
5. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	12
5.1. PRINCIPES DE TRANSMISSION.....	12
5.2. QUESTIONS DES CANDIDATS	13



6. OUVERTURE ET EXAMEN DES PLIS	13
6.1. SELECTION DES CANDIDATURES.....	13
6.2. INFORMATION SUR LES MEMBRES DU PERSONNEL RESPONSABLES DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	13
6.3. JUGEMENT DES OFFRES	14
6.4. REALISATION DE CAS PRATIQUE.....	16
7. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	17
7.1. CLASSEMENT ET DOCUMENTS A FOURNIR.....	17
8. REGLEMENT DES LITIGES	18
8.1. MEDIATION.....	18
8.2. CONTENTIEUX.....	18
8.3. DELAIS ET VOIES DE RECOURS	18



Préambule

Type d'acheteur

La Commission nationale des comptes de campagne et des financements politiques (CNCCFP) est une autorité administrative indépendante.

La CNCCFP est une autorité publique centrale au sens de l'avis annexé au code de la commande publique.

Présentation de l'acheteur

Adresse postale : 31-35 rue de la Fédération 75015 PARIS

Numéro de téléphone : 01 44 09 45 09

Numéro national d'identification :

Code NUTS : FR101

Adresse de messagerie pour obtenir des informations supplémentaires : marches-publics@cnccfp.fr

1. Présentation de l'accord-cadre

1.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre, conclu par la Commission nationale des comptes de campagne et des financements politiques (CNCCFP), porte sur la mise à disposition d'un dispositif complet de veille médiatique tous supports (presse écrite, web et audiovisuelle) sur les thématiques d'intérêt de la CNCCFP, accompagné d'une plateforme sécurisée permettant la collecte, la consultation, l'exploitation, le classement, la diffusion, la restitution et l'archivage des retombées médiatiques.

1.2. Lieux d'exécution

Les prestations seront réalisées :

- A titre principal, au siège actuel de la CNCCFP, sis 31-35 rue de la Fédération, 75015 Paris ;
- Après accord de la CNCCFP, au siège et dans toutes les succursales et bureaux du Titulaire éventuellement concernés par la réalisation des prestations décrites au CCTP.

Le Titulaire est informé que la CNCCFP se réserve également le droit de faire évoluer, au cours de l'exécution du présent accord-cadre, la liste des lieux d'exécution.



1.3. Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre, au sens de l'article L. 2125-1 du code de la commande publique, sera mono-attributaire et s'exécutera, en application des articles R. 2162-13 et R. 2162-14, par l'émission de bons de commande.

1.4. Décomposition de l'accord-cadre

En application des articles L2113-10 et L2113-11 du code de la commande publique, l'accord-cadre ne sera pas allotri.

Eu égard aux prestations identifiées et aux objectifs décrits au présent CCAP et au CCTP, la dévolution en lots séparés aurait pour effets de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse leur exécution.

1.5. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé pour une durée ferme de 12 (12) mois à compter de sa notification. Celui-ci est renouvelable tacitement trois (3) fois pour une durée d'un (1) an sans pouvoir excéder une durée maximale de quatre (4) ans.

Les modalités de reconduction et les délais d'exécution sont détaillés à l'article 1.4 du CCAP.

1.6. Montant de l'accord-cadre

En application de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de 600 000 HT.

1.7. Réalisation de prestations similaires

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, les candidats sont informés que la CNCCFP se réserve le droit de passer un marché de services, sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées en tant que Titulaire et qui sont décrites au sein du CCTP.



2. Caractéristiques de la consultation

2.1. Nomenclature communautaire

Code CPV principal 92400000 – Services d’agence de presse

2.2. Procédure de la consultation

L’accord-cadre sera conclu à la suite d’une consultation passée par une procédure formalisée d’appel d’offres ouvert, en application des articles L. 2124-1 à L. 2124-2, R.2124-2 et R. 2161-1 à R. 2161-6 du code de la commande publique.

2.3. Variantes et options

Les variantes, à l’initiative du candidat ou de la CNCCFP, ne sont pas autorisées.

2.4. Forme juridique de l’attributaire

2.4.1. Candidat individuel ou groupement

Les candidats pourront présenter une offre :

- soit en qualité de soumissionnaires individuels,
- soit en qualité de membres d’un groupement d’opérateurs économiques.

Néanmoins, les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d’un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats sont informés que le groupement est considéré comme conjoint dès lors que chacun des opérateurs économiques membres du groupement s’engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l’accord-cadre. En cas d’attribution de l’accord cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l’exécution de l’accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Les candidats sont par ailleurs informés que le groupement est solidaire dès lors que chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l’accord-cadre.

2.4.2. Sous-traitance

L’offre, qu’elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.



Il est rappelé aux candidats que la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 oblige le candidat qui sous-traite l'exécution de certaines parties de son accord-cadre à obtenir de la CNCCFP, avant le commencement d'exécution des prestations sous-traitées, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance, selon la procédure prévue aux articles R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Si la part des prestations qui va être sous-traitée est déjà connue de façon détaillée au moment du dépôt de l'offre, le candidat précisera dans son offre la part des prestations qu'il compte réaliser lui-même et déclarera l'identité des sous-traitants ainsi que la part des prestations qu'il compte sous-traiter.

Par ailleurs, les candidats sont informés qu'ils devront s'assurer que leurs sous-traitants répondent aux mêmes exigences de sécurité et de confidentialité que celles décrites au CCAP.

2.5. Visite des sites

Il n'est pas prévu de visite de sites.

2.6. Date limite de remise des offres

La date et l'heure limites de réception des offres sont fixées à :

Lundi 21 juillet 2025, à 14h00

2.7. Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre (4) mois à compter de la date limite fixée au présent document.

Cet engagement s'éteint par la notification de l'accord-cadre au Titulaire et par la réception de la lettre de rejet de l'offre pour les candidats non retenus.

2.8. Clauses spécifiques

Les candidats sont informés que cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution visées par l'article L. 2112-2 du code de la commande publique.



2.8.1. Clauses environnementales

2.8.1.1. Responsabilité environnementale

Dans le cadre de leur offre, les candidats garantiront que la réalisation des prestations objet du présent accord-cadre veillent à un transport des biens et des personnes, à une utilisation des ressources et à une gestion des déchets et un traitement des matières détruites à faible consommation énergétique et éco-responsables selon les bonnes pratiques et normes en vigueur.

2.8.1.2. Clause papier

Tous les documents livrables devront être mis à disposition de préférence au format dématérialisé et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement, tels que les labels FSC, PEFC ou équivalents.

2.8.2. Clauses d'insertion par l'activité économique

Les candidats s'engagent à réaliser des actions relatives à l'insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières

Les personnes concernées sont celles considérées comme éloignées de l'emploi et, notamment :

- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- Les bénéficiaires du RSA en recherche d'emploi ;
- Les personnes ayant obtenu la reconnaissance de travailleurs handicapés au sens de l'article L. 5212-13 du code du travail fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- Les bénéficiaires de l'allocation spécifique de solidarité (ASS), de l'allocation adulte handicapé (AAH) ou de l'allocation d'invalidité ;
- Les jeunes de moins de 26 ans en recherche d'emploi :
 - sans qualification (infra niveau V, soit niveau inférieur au CAP/BEP) ;
 - diplômés, justifiant d'une période d'inactivité de 6 mois depuis leur sortie du système scolaire ou de l'enseignement supérieur ;
- Les Demandeurs d'emploi senior (plus de 50 ans) ;
- Les personnes prises en charge dans les structures d'insertion par l'activité économique (IAE) mentionnée à l'article L. 5132-4 du code du travail, à savoir :
 - mises à disposition par une association intermédiaire (AI) ou une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI) ;
 - salariées d'une entreprise d'insertion (EI), d'un atelier chantier d'insertion (ACI) ;
- Les personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée ;
- Les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE) et les Ecoles de la deuxième Chance (E2C) ;
- Les personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;



- Les personnes placées sous main de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire/régie industrielle des établissements pénitentiaires (SEP/RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire ;
- Les personnes rencontrant des difficultés particulières sur proposition motivée de Pôle emploi, des maisons de l'emploi, des plans locaux pour l'insertion et l'emploi (PLIE), des missions locales, des maisons départementales des personnes handicapées (MDPH) ou de Cap emploi.

L'action d'insertion par l'activité économique est représentée par un pourcentage du nombre total d'heures travaillées sur la valeur estimative du marché. Celle-ci est calculée selon la formule suivante :

Nombre d'heures d'insertion par l'activité économique = $1/90 * 0,50\% * \text{montant H.T. estimatif du marché}$ (tel que porté par le candidat au bordereau des prix).

2.9. Unité monétaire

L'unité monétaire en vigueur pour cet accord-cadre sera l'Euro (€).

2.10. Langue

Les offres devront être rédigées en français.

Par ailleurs, en application de l'article R2351-11 du code de la commande publique, les candidats seront tenus de joindre une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application des articles R. 2151-15 et R. 2151-16 ainsi que des articles R. 2351-6 et R. 2351-12.

3. Contenu du dossier de consultation

3.1. Contenu du DCE

Les documents de la consultation sont les suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation et ses 2 annexes (cas pratique 1 et cas pratique 2) ;
- L'acte d'engagement de l'accord-cadre (ATTRI1) et le bordereau de prix qui lui est annexé,
- Le CCAP,
- Le CCTP.

3.2. Mise à disposition du DCE

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :



<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Sous la référence publique suivante :

CNCCFP-VM-2025

L'ensemble des pièces relatives à la présente consultation est directement téléchargeable à l'adresse renseignée ci-dessus.

3.3. Modification du DCE

La CNCCFP se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation jusqu'à six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats ne pourront former aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant le délai de remise des offres, la date limite fixée pour la remise de celles-ci est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats sont informés que s'ils ne se sont pas préalablement identifiés pour accéder aux documents de la consultation sur la plateforme de téléchargement du profil acheteur, en fournissant notamment une adresse de messagerie valable et objet d'un suivi régulier, les modifications de détail au dossier de consultation telles que mentionnées ne pourront leur être communiquées.

4. Contenu du Dossier de réponse

4.1. Dossier de la candidature

En application des dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat pourra présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 et rappelés ci-après.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du candidat,
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.



4.1.1. Candidature avec le DUME

Le candidat justifiera de ses capacités financières, professionnelles et techniques. Il renseignera obligatoirement la partie IV du DUME et fournira les justificatifs appropriés permettant d'apprécier l'ensemble de ces capacités. Le service permettant de remplir le DUME est disponible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Candidature sans le DUME

Les documents à produire seront les suivants :

- Une lettre de candidature (ou formulaire DC1) et lettre d'habilitation du mandataire par ses cotraitants,
- Une déclaration DC2 (une par membre du groupement le cas échéant),
- Les pouvoirs de la(les) personne(s) habilitée(s) à engager la société. Pour les candidats non établis en France, les pièces similaires au regard des règles d'effet équivalent.

Pour l'ensemble des cotraitants et sous-traitants déclarés :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet de l'accord-cadre réalisés au cours des 3 dernières années,
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat, l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,
- Liste des agréments et certificats habilitant l'entreprise à réaliser les prestations objets du présent accord-cadre.

4.2. Dossier de l'offre

Les offres devront obligatoirement contenir les éléments suivants :

- L'acte d'engagement renseigné : La signature de l'acte d'engagement est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.
- Le bordereau des prix et le détail des quantités estimatives dûment complétés,
- Un mémoire technique,
- Le cadre de réponse technique dûment renseigné,
- Tout autre document dont la remise sera jugée utile par le candidat.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux CCAP, CCTP, Acte d'Engagement et annexes hors éléments portant sur leur offre et pour lesquels ils sont conviés à répondre.



5. Conditions de remise des plis

Les candidatures et les offres doivent parvenir, exclusivement par voie dématérialisée, au plus tard, à la date renseignée à l'article 2.6 du présent document.

Les candidatures et les offres reçues hors délai sont éliminées en vertu de l'article R2143-2 du code de la commande publique.

5.1. Principes de transmission

Le candidat remet sa proposition par dépôt sur la Plate-forme des achats de l'État « marchespublics.gouv.fr ». Pour ce faire, le candidat doit d'abord se connecter au site de la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à partir de l'adresse électronique ci-après :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le candidat dépose, sur la Plate-forme des achats de l'État « marchespublics.gouv.fr », un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre.

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits à l'article 2.6 du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture :

- standard .zip
- ".exe", ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt" et ".pptx"
- Adobe® Acrobat® .pdf
- odt, ods, odp, odg
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un antivirus.

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Les modalités pratiques de dépôt des candidatures et des offres sont précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable sous l'onglet « AIDE » du site de la PLACE.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.



5.2. Questions des candidats

Les candidats peuvent demander à la CNCCFP, jusqu'à huit (8) jours avant la date limite de remise des plis fixée à l'article 2.7 du présent document, les renseignements nécessaires à l'établissement de leur offre. Toutes demandes d'informations complémentaires doivent être adressées via la plateforme.

La CNCCFP délivrera, par voie électronique, les renseignements complémentaires demandés. Les renseignements complémentaires demandés et délivrés à un candidat seront simultanément délivrés aux autres candidats.

6. Ouverture et examen des plis

6.1. Sélection des candidatures

Les candidatures seront examinées au regard des capacités techniques, professionnelles et financières des candidats.

Conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique, la CNCCFP se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

6.2. Information sur les membres du personnel responsables de l'exécution de l'accord-cadre

En application de l'article 19 de la directive 2014/24, de l'article 37 de la directive 2014/25 et de l'article R2142-13 du code de la commande publique, la CNCCFP impose aux candidats la communication des noms et qualifications professionnelles des personnes physiques chargées de l'exécution de l'accord-cadre.

Il est également rappelé que la qualité de l'offre est évaluée sur la base du savoir-faire, de l'efficacité, de l'expérience ou de la fiabilité de l'équipe dédiée à l'exécution de l'accord-cadre.

6.3. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué, dans les conditions prévues à l'article L.2152-7 du code de la commande publique, au moyen des critères pondérés suivants :

1) La Valeur technique : 60 %, évaluée avec les sous critères pondérés suivants :

- Méthodologie, qualité et pertinence des retombées : 40%
 - *Méthodologie, calendrier et accompagnement dans le paramétrage ;*
 - *Compréhension de la spécificité du besoin et méthodologie proposée pour appréhender les particularités et les exigences du contrôle électoral ;*
 - *Corpus médiatique et pertinence des retombées au regard du plan de veille,, capacité à s'adapter à l'évolution du besoin en fonction de l'actualité électorale ;*
 - *Qualité globale du rendu : classement, lisibilité, structuration des contenus ;*
 - *Détection des redondances et agrégation intelligente ;*
- Moyens humains et techniques : 20%
 - *Profil de l'équipe dédiée, justification de l'expérience et du niveau de compétences, désignation d'un interlocuteur référent et disponibilité.*
 - *Assistance, garantie de continuité du service, qualité du support technique et délai de correction et de remise en service en cas d'incident.*
- Présentation, ergonomie et fonctionnalités de la plateforme : 40%
 - *Interface utilisateur intuitive et réactive ;*
 - *Qualité technique, ergonomie et performance de la plateforme ;*
 - *Fonctionnalités avancées, moteur de recherche et fonds archives ;*
 - *Prise en main, accessibilité et formation des utilisateurs ;*
 - *Traitements des incidents et assistance.*

La performance des sous-critères techniques est appréciée selon le barème suivant :

Performance	SC1	SC2	SC3
	40%	20%	40%
Très intéressant , le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, sans surqualité ou surqualification	40	20	40
Bon et avantageux , le contenu répond aux attentes et présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, sans surqualité ou surqualification	32	16	32
Suffisant , le contenu répond aux attentes minimales, mais sans avantages particuliers par rapport aux autres candidats	24	12	24
Partiellement suffisant , le contenu ne répond que partiellement aux attentes	16	8	16
Insuffisant , le contenu ne répond pas aux attentes	8	4	8
Absence d'informations	0	0	0

Chaque candidat obtient alors une « Valeur technique » calculée sur 100 points (SC1+SC2+SC3).

L'offre la plus performante (c'est-à-dire celle qui a obtenu le plus grand nombre de points) est considérée « offre de référence ». Chaque offre lui est comparée afin d'obtenir un ratio sur la base du calcul :

Ratio = offre étudiée / offre de référence

La multiplication du ratio ainsi obtenu par la valeur de pondération (60%) donne la note « valeur technique de l'offre » de l'offre analysée. La meilleure offre est ainsi notée 60.

2)- Le Prix, pondéré à 40% est évalué sur la base du montant total estimé des prestations, calculé à partir du bordereau de prix unitaires renseigné par les candidats. Ce montant est obtenu en appliquant les prix unitaires proposés à une projection de commandes estimées par la Commission sur la durée totale du marché.

Cette projection, élaborée à des fins de comparaison des offres, n'a pas de valeur contractuelle.



La note du critère prix sur 40 points est calculée de la manière suivante :

L'offre la moins-disante est considérée « offre de référence ».

Chaque offre lui est comparée afin d'obtenir un ratio sur la base du calcul :

$$\text{Ratio} = \text{offre de référence} / \text{offre étudiée}$$

La multiplication du ratio ainsi obtenu par la valeur de pondération (40) donne la note « prix » de l'offre analysée. La meilleure offre est ainsi notée 40.

Les candidats sont informés que seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été fixées par la CNCCFP. Les plis reçus hors délais seront déclarés irrecevables.

Les offres inappropriées, au sens de l'article L.2152-4 du code de la commande publique seront éliminées.

La CNCCFP se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières au sens de l'article 2152-2 du code de la commande publique, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne saurait toutefois avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les offres qui n'auront pas été éliminées du fait de leur irrecevabilité, seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation et selon les critères de jugement pondérés.

6.4. Réalisation de cas pratique

Pour apprécier le critère 1 de la valeur technique, le candidat est invité à réaliser les deux (2) cas pratiques suivants sur une plateforme test :

- Cas pratique n°1 : prestations de veille généraliste
- Cas pratique n°2 : prestations de veille ciblée

Le candidat transmet dans son mémoire technique un code d'accès permettant à la Commission de réaliser des tests sur la plateforme mise à disposition. La plateforme devra être accessible **du 22 juillet au 14 août, 24h/24**.

7. Attribution de l'accord-cadre

7.1. Classement et documents à fournir

Les offres font l'objet d'un classement en fonction de la note obtenue par chaque candidat au regard des critères de jugement des offres mentionnés dans le présent document.

Le soumissionnaire retenu est celui placé en tête du classement.

Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue ne peut être titulaire de l'accord-cadre que s'il produit les certificats et attestations prévus à l'article R.2143-7 du code de la commande publique.

A ce titre, le pouvoir adjudicateur accepte comme justificatifs et moyens de preuve suivants :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 25 mai 2016. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement,
- Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.
- 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 prévus au code de la commande publique,
- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 du code de la commande publique.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par le candidat retenu, l'offre sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé. La CNCCFP retiendra alors le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.



Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demandés ci-avant s'ils peuvent être obtenus directement 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 et à condition qu'ils indiquent dans leur 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.

L'attributaire de l'accord-cadre devra également fournir l'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée à représenter l'attributaire.

8. Règlement des litiges

8.1. Médiation

La CNCCFP s'efforcera de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à cette procédure.

8.2. Contentieux

Dans le cas où un règlement amiable des différends ou litiges susceptibles d'intervenir ne serait pas possible, le tribunal administratif compétent est celui dans le ressort duquel se trouve le siège social de la CNCCFP à savoir :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04

8.3. Délais et voies de recours

Les renseignements relatifs aux délais et voies de recours peuvent être obtenus au greffe du tribunal administratif de Paris :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr