



Règlement de consultation

FOURNITURE DES DROITS D'ACCES A LA PLATEFORME « WELCOME TO THE JUNGLE » ET MISE A DISPOSITION DES PRODUITS ET SERVICES ASSOCIES

Réf. DAPS_S2MN_IM_RC_B25-02332

Les principales étapes de la consultation sont les suivantes :

| Désignation | Calendrier (date limite) |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Date limite pour poser d'éventuelles questions relatives au DCE | 12/09/2025 |
| Date limite de remise des offres par les soumissionnaires | 25/09/2025 à 12h00 |

Seuls les envois dématérialisés, via la plateforme des achats de l'Etat (<https://marches-publics.gouv.fr>), sont acceptés.

Contacts :

Plateforme des achats de l'Etat : <https://marches-publics.gouv.fr>

Table des matières

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ARTICLE 1 - OBJET | 3 |
| ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION | 3 |
| ARTICLE 3 - CONDITIONS PARTICULIERES | 5 |
| ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE | 6 |
| ARTICLE 5 - REMISE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE..... | 8 |
| ARTICLE 6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - SELECTION DU TITULAIRE | 9 |
| ANNEXE 1 – GRILLE DE PRIX | 10 |

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement de consultation a pour objet l'organisation d'une procédure adaptée en vue de l'attribution, à un Titulaire unique, d'un marché portant sur la fourniture des droits d'accès à la plateforme WELCOME TO THE JUNGLE et à la mise à disposition des produits et des services associés.

Le marché est conclu pour une durée ferme de 24 mois. Il pourra être prolongé par levée d'une option pour une durée de 12 mois.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure

La procédure retenue est une procédure adaptée avec publicité et mise en concurrence.

La présente consultation n'est pas allotie car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations pouvant être réalisées par des acteurs distincts.

2.2 Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le DCE est constitué des documents suivants :

- ✓ Le présent règlement de consultation, comprenant la cadre de réponse (fichier Word intitulé « DAPS_S2MN_IM_Annexe 1_Grille de prix_B25-02332 » à renseigner) ;
- ✓ Le cahier des charges référencé DAPS_S2MN_IM_CDC_B25-02332 ;
- ✓ Le projet de marché référencé DAPS_S2MN_IM_PM_B25-02332.

Les conditions d'exécution et les différentes dispositions applicables font l'objet du projet de marché précité. Ce document, dont les conditions financières sont à préciser, correspond au marché qui sera proposé à la signature du soumissionnaire retenu après avis, le cas échéant, des autorités chargées de contrôler les marchés CEA.

Les documents constitutifs du DCE sont transmis sous forme de fichiers numériques. La version PDF prévaut sur la forme numérique native, qu'il s'agisse du même document ou de la même information sous deux documents différents.

Le DCE est accessible sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Nota : Un guide d'utilisation de la plateforme est disponible en cliquant sur la rubrique « Aide ».

2.3 Acceptation du DCE

Le fait de soumissionner à la présente consultation vaut acceptation de l'ensemble des documents constitutifs du DCE. Les conditions générales de vente du soumissionnaire, hormis celles issues de dispositions légales impératives sont inopposables au CEA quelle qu'en soit la forme.

2.4 Questions posées par les soumissionnaires

Le CEA invite les soumissionnaires à formuler leurs questions par écrit au CEA via la plateforme des achats de l'Etat en cliquant sur le lien « Poser une question » qui se trouve dans le bloc « 2 - Question » de l'écran « Détails » de la consultation à la date indiquée en page de garde du présent document.

Afin d'assurer l'égalité des chances des soumissionnaires, le CEA s'engage à répondre aux questions qui lui seront posées par chaque soumissionnaire ainsi qu'à communiquer les réponses aux autres soumissionnaires, sauf s'il convient de préserver la confidentialité des démarches innovantes du soumissionnaire concerné.

Les échanges de questions / réponses seront effectués en utilisant les fonctionnalités de messagerie électronique disponibles sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat.

Les soumissionnaires sont informés que les courriers électroniques ainsi échangés font l'objet d'accusés de réception horodatés par le destinataire et opposables selon le même principe que les lettres recommandées avec accusé de réception.

En tout état de cause, toutes les questions devront être adressées à l'interlocuteur CEA au plus tard à la date prévue à cet effet en page de garde.

Le CEA s'engage à répondre à tous les soumissionnaires, et ce, au plus tard avant la date prévue à cet effet en page de garde.

Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de réponses aux questions et le cas échéant la date limite de remise des questions sera reportée d'autant.

2.5 Modification du DCE

Le CEA se réserve le droit d'apporter, au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres mentionnée en page de garde, des modifications de détail au DCE.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du DCE modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date de remise des offres est reportée, la date limite de modifications de détail du DCE sera reportée d'autant.

2.6 Questions du CEA – audition après remise des offres

Après réception des candidatures et des offres et analyse de ces dernières, le CEA pourra poser des questions complémentaires via la plateforme de dématérialisation et / ou demander aux soumissionnaires de faire une présentation orale de leur offre.

Cette présentation vise uniquement à permettre au CEA de s'assurer que l'expression du besoin décrite dans son cahier des charges a bien été comprise par les soumissionnaires, et de leur demander le cas échéant de préciser la teneur de leur offre. La date de la réunion de présentation de chaque soumissionnaire sera notifiée par le CEA, avec un délai minimum de préavis de 7 jours ouvrés.

2.7 Date de réception des offres

La date et heure limites de réception des offres sont précisées en page de garde du présent règlement.

Aucune dérogation à cette date ne sera admise, sauf en cas de report dûment notifié par le CEA. Passé ce délai, l'offre ne pourra plus être prise en considération et sera renvoyée au soumissionnaire.

2.8 Négociation

Le CEA se laisse la possibilité de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires ou d'attribuer le marché sans négociation si les offres remises sont jugées financièrement acceptables et en parfaite adéquation avec le cahier des charges.

La négociation, si elle a lieu, ne peut conduire à modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux.

Les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par un candidat lors de la négociation ne peuvent, sauf son accord, être révélées aux candidats par le pouvoir adjudicateur.

2.9 Informations des soumissionnaires suite au choix du CEA

Les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue, seront informés par écrit.

Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue se verra adresser le marché qu'il devra signer et retourner au CEA dans un délai maximum de 10 jours calendaires suivant la date de réception de ce dernier.

ARTICLE 3 - CONDITIONS PARTICULIERES

3.1 Validité des prix

Les prix proposés sont conformes aux conditions économiques du mois de la date de remise des offres. Celles-ci demeurent valables pendant une période de six (6) mois à compter de cette date.

3.2 Variantes

Les variantes sont exclues de la présente consultation.

3.3 Absence de conflit d'intérêt

En raison de la nature de la prestation, les soumissionnaires ne doivent avoir aucun lien juridique ou contractuel ou financier, de nature à créer une situation de conflit d'intérêts, au sens de l'article L.2141-10 du code de la commande publique.

3.4 Groupement

En cas de constitution de groupements, le CEA se réserve le droit de demander la modification de la forme des groupements (soit en groupement solidaire ; soit en groupement conjoint avec solidarité du mandataire, ce dernier étant solidaire de chaque membre du groupement). Une copie de la convention de groupement est jointe à l'offre.

Dans le cas de groupements conjoints, outre l'offre, la convention fait figurer très clairement les prestations confiées à chaque membre du groupement et leur montant.

3.5 Sous-traitance

Si le soumissionnaire envisage de sous-traiter une partie des prestations, il devra faire connaître, dans son offre, l'identité, l'adresse de son (ou de ses) sous-traitant(s) et la nature des prestations sous-traitées. Les sous-traitants pourront également être déclarés en cours d'exécution du marché. Le recours à la sous-traitance sera effectué dans le cadre des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 ainsi que des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Si le soumissionnaire est retenu, il présentera obligatoirement le(s) sous-traitant(s) à l'acceptation du CEA en se conformant expressément au formulaire de demande d'acceptation d'un sous-traitant disponible sur demande auprès du Service stratégie et marchés nationaux de la DAPS. Le CEA se réserve le droit de demander la communication du ou des contrat(s) de sous-traitance ou/et de ne pas accepter un (ou des) sous-traitant(s) proposé(s).

3.6 Confidentialité

Les soumissionnaires et le CEA sont tenus de respecter le caractère confidentiel des informations dont ils ont connaissance, même de manière fortuite, à l'occasion de la consultation ou en cours d'exécution du marché.

Les soumissionnaires et le CEA répondent du respect de ce caractère confidentiel par leur personnel, leurs fournisseurs ou leurs sous-traitants.

Afin de pouvoir respecter cet engagement, les soumissionnaires indiqueront dans leur proposition les éléments confidentiels à ne pas divulguer.

3.7 Obligations fiscales et sociales

Le soumissionnaire retenu par le CEA ne peut devenir Titulaire du marché qu'à la condition de transmettre avant sa signature et dans le délai fixé par le CEA, puis tous les six mois à compter de la signature du marché, jusqu'à la fin de l'exécution :

- les documents exigés à l'article D.8222-5 (s'il est établi en France) ou à l'article D.8222-7 (s'il est établi à l'étranger) du Code du travail et, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail),
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

Dans le cas où le soumissionnaire retenu ne produirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée sans autre formalité.

3.8 Mise au point du marché

Les conditions d'exécution et les différentes dispositions applicables font l'objet du projet de marché précité. Ce document, dont les conditions financières seront à préciser, correspond au marché qui sera proposé à la signature du soumissionnaire retenu. Des évolutions mineures dites de « mise au point » pourront, le cas échéant, y être apportées.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Les réponses des soumissionnaires seront composées d'un « dossier de candidature » et d'un « dossier d'offre ». La composition de ces dossiers est la suivante :

4.1 Dossier de candidature

La candidature, qui sera rédigée en langue française, devra être composée impérativement des éléments suivants :

➤ Capacité juridique

- le formulaire DC1 (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants) ou équivalent ;
- le formulaire DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), ou équivalent.

Ces formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- la copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire ou dans une procédure étrangère équivalente ».

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique, téléchargeable à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espd_en

➤ Capacité économique et financière

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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 ;
- les bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

➤ Capacité technique et professionnelle

- la liste des principales références réalisées au cours des 3 dernières années en relation avec l'objet du marché (date, lieu, référence du client et coordonnées du correspondant en charge du dossier, volume et montant du marché),
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Si le candidat a recours à la sous-traitance ou présente une candidature en groupement, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant ou cotraitant, à l'exception du DC1 ou DUME. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant ou cotraitant pour l'exécution de l'accord-cadre, le candidat apporte la preuve par tout moyen approprié. La non-acceptation de l'un des sous-traitants ou cotraitants entraînera l'élimination de l'ensemble du groupement.

Les entreprises nouvellement créées sont autorisées à présenter leur candidature. Si elles ne sont pas en mesure de produire certains des documents demandés dans le présent avis de marché, elles peuvent justifier de leurs capacités financières et professionnelles par d'autres moyens que ceux indiqués dans le présent avis et notamment par la présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.

4.2 Dossier d'offre

Le soumissionnaire devra impérativement remettre une offre comportant *a minima* les éléments listés ci-dessous en respectant la décomposition par rubrique donnée ci-après et selon la forme imposée.

En tout état de cause l'offre de base doit, pour être prise en considération, être en tout point conforme aux exigences contractuelles et techniques du cahier des charges.

4.2.1 Proposition technique

La proposition technique devra présenter :

- la description des fonctionnalités du jobboard WELCOME TO THE JUNGLE et une synthèse détaillée de l'usage que peuvent en faire les utilisateurs, dans le respect des demandes énoncées au cahier des charges ;
- la description des moyens humains et matériels mis en œuvre pour effectuer la gestion des accès au jobboard, proposer un accompagnement personnalisé et réaliser le suivi des prestations, tels que décrit au cahier des charges, comprenant le nombre et le profil des personnes compétentes, les processus types (actions, interlocuteurs et fréquence) et des exemples de livrables,

NOTA : IL EST DEMANDÉ DE REMETTRE DES CV ANONYMES.

De manière générale, il n'est pas demandé aux soumissionnaires de retranscrire le cahier des charges ou de joindre une description générique, mais d'indiquer dans quelle mesure la solution proposée répond aux mieux aux exigences décrites dans celui-ci.

4.2.2 Proposition financière

Le soumissionnaire présentera sa proposition financière qui sera établie selon la grille de prix imposée par le CEA en annexe 1 du présent règlement de consultation.

De façon globale, l'offre doit impérativement respecter le degré de décomposition demandé. Chaque poste ou prestation devra être individuellement chiffré, sachant que les volumétries, le dimensionnement, ou les données d'entrée nécessaires pour réaliser la cotation sont réunis dans le cahier des charges.

ARTICLE 5 - REMISE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

5.1 Formalisme de la candidature et de l'offre

Tous les documents constituant ou accompagnant les dossiers doivent être en français ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté s'ils émanent d'une autorité étrangère.

5.2 Transmission de la candidature et de l'offre

5.2.1 Dates de remise du dossier

Le dossier de candidature et d'offre doivent être déposés au plus tard à la date et à l'heure indiquées en page de garde.

Tout dossier réceptionné après les dates et heures susmentionnées sera écarté.

5.2.2 Mode de transmission

Les réponses (dossiers de candidature et d'offre) devront être obligatoirement déposées sur la plateforme des achats de l'Etat accessible sur l'URL suivante <https://marches-publics.gouv.fr>.

Le soumissionnaire devra respecter le formalisme indiqué sur celle-ci.

Nota : Un guide d'utilisation de la plateforme est disponible en cliquant sur la rubrique « Aide ».

Les dossiers de candidature et d'offres doivent être constitués de fichiers distincts au format .zip contenant les éléments mentionnés dans le présent document. Ces éléments sont impérativement des fichiers nommés selon le contenu du fichier. Ces éléments sont impérativement des fichiers nommés selon le contenu du fichier et dans l'un des formats suivants :

- format Word (.docx) version 2013 et postérieures,
- format Acrobat (.pdf) version Acrobat 10 et postérieures,
- format Excel (.xlsx) version 2013 et postérieures.

Nota : lorsqu'un soumissionnaire effectue une transmission électronique, il peut parallèlement transmettre dans le délai imparti pour la remise des offres, son offre sur support physique électronique dans un pli scellé.

Ce support constitue une copie de sauvegarde, ne peut être ouvert qu'en cas de défaillance du système informatique ou en cas de détection d'un virus.

Un tutoriel est disponible en ligne en version française dans l'onglet « se préparer à répondre » avec la possibilité de vérifier la compatibilité de son matériel et de remettre une offre de test sur une consultation fictive.

Pour toute question relative au fonctionnement de la plateforme des achats de l'Etat, un numéro d'assistance téléphonique est à votre service au : 01 76 64 74 07.

ARTICLE 6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES - SELECTION DU TITULAIRE

Toute réponse au présent document doit être conforme au DCE. Elle sera analysée conformément aux critères de sélection prévus ci-dessous.

6.1 Sélection des candidatures

Sous réserve de la conformité administrative du dossier de candidature, le CEA procédera à l'analyse et à la sélection des candidatures conformément aux critères de jugement suivants :

- capacité juridique ;
- capacité économique et financière ;
- capacité technique.

6.2 Analyse des offres

Le CEA retiendra l'offre qu'il juge la mieux-disante sur les plans financier et technique, au regard des critères décrits ci-après :

| Critères de sélection | Pondération |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p>Critère financier</p> <p><i>Ce critère financier sera apprécié sur la base de la grille de prix en annexe 1 intégralement complétée.</i></p> | 80% |
| <p>Critères techniques :</p> <p>1- Pertinence de la solution et de l'accompagnement personnalisé proposés</p> <p>2- Pertinence des modalités de suivi du marché et de gestion des droits d'accès</p> <p><i>Ces critères seront analysés au regard de l'offre technique du candidat</i></p> | <p>10 %</p> <p>10 %</p> |

Le CEA pourra considérer comme non-conforme une offre ne couvrant pas la totalité des exigences du cahier des charges et du projet de marché, ou ne respectant pas les formes ou cadres de réponse exposés dans le présent règlement de consultation, ou comportant des réserves.

ANNEXE 1 – GRILLE DE PRIX

Afin de déterminer le forfait global du marché, le soumissionnaire doit impérativement remplir la grille de prix ci-dessous. Aucune modification de la structure de la grille ne sera acceptée.

| Désignation de la prestation | Montant total forfaitaire de la prestation (en euro hors taxes) | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| | Période ferme (24 mois) | Option de prolongation (12 mois) |
| Fourniture des droits d'accès au jobboard « WELCOME TO THE JUNGLE » et la mise à disposition des produits et service dans les conditions définies au cahier des charges, incluant toutes les réunions et les livrables associés | | |