

**Organisation et gestion par un implant des déplacements
pour le compte du Conseil économique, social et
environnemental**

Référence du marché :26MAR03

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
PROCEDURE**

D'APPEL D'OFFRES OUVERT

En application de l'article R2124-1 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres :

LUNDI 20 AVRIL 2026 à 16h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	3
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES	3
ARTICLE 6 : VISITE DES LIEUX.....	6
ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	6
7.1 - Transmission des offres	6
7.2 – Remise des candidatures et des offres par voie électronique	7
7.3 – Copie de sauvegarde	8
ARTICLE 8 : CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
8.1 – Candidature	8
8.2 - Offre	8
ARTICLE 9 : ATTRIBUTION DU MARCHE.....	9
9.1 - Documents à fournir	9
9.2 - Signature de l'acte d'engagement	10
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
ARTICLE 11 : UNITE MONETAIRE.....	10
ARTICLE 12 : CONTENTIEUX	10

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet des prestations de service pour l'organisation et la gestion des déplacements (air, terre, mer, prestations hôtelières et locations de véhicules) en France et à l'étranger réalisés au moyen d'une agence de voyages implantée dans les locaux du Conseil économique, social et environnemental (CESE).

ARTICLE 2 : 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).

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande conclu avec un montant minimum de 1.800.000€ HT et un montant maximum de 7.200.000€ HT sur la durée totale du marché (4 ans).

Toute commande ponctuelle d'une prestation non mentionnée dans l'offre financière fera l'objet d'un devis. Un bon de commande sera adressé au prestataire après accord par le pouvoir adjudicateur.

La personne habilitée à émettre les bons de commande est la personne désignée par le CESE.

ARTICLE 3 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de deux (2) ans fermes renouvelable tacitement une (1) fois pour la même durée à compter de la notification du marché. Le Titulaire ne peut s'y opposer. Le marché ne peut excéder une durée totale de 4 ans. En cas de non-reconduction, le CESE informe le Titulaire au moins 1 mois avant la date anniversaire de notifications du marché.

4.2. Référence du marché

Le numéro de référence attribué au marché est : 26MAR03.

4.3. Nomenclature

Code nomenclature CPV : 63500000-4 - services d'agences de voyages, de voyagistes et d'assistance aux touristes - 63510000-7 - services d'agences de voyages et services similaires

4.4. Allotissement

Le marché n'est pas alloti, les prestations ne pouvant être différenciées.

4.5. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

4.6. Lieu d'exécution

La prestation sera réalisée dans les locaux du CESE, 9 place d'Iéna à Paris (16^{ème}).

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES

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

Les documents de consultation transmis sont les suivants :

- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - *Annexe 1 : Statistiques concernant le volume d'affaires réalisé sur l'année 2024*
 - *Annexe 2 : Statistiques concernant le volume d'affaires réalisé sur l'année 2025*
- l'acte d'engagement (AE)
- le présent règlement de la consultation.

Ces documents seront téléchargés sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>; sous le numéro de référence de la consultation : 26MAR03.

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.

Le CESE se réserve le droit de porter des modifications ponctuelles au dossier de consultation et de transmettre celui-ci aux soumissionnaires au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

5.1 - Forme juridique des prestataires

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler des deux qualités.

Le dossier de candidature mentionnera clairement si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, fera apparaître les membres du groupement.

5.2 - Contenu du dossier à produire

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

Les pièces du dossier 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.

A - « Dossier de candidature »

Il contient des renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.

Il s'agit des pièces suivantes :

- 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.

B - « Dossier d'offre »

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

- L' Acte d'Engagement et son annexe financière (BPU et DQE) dûment complétés, datés, et signés par la personne habilitée à engager la société ;
- Un mémoire technique détaillant :
 - La compréhension des besoins et l'offre de service proposée (Diversité de l'offre de transport et d'hébergement proposé, gestion des déplacements complexes et des tarifs négociés, etc.
 - Le profil de l'implant et dispositif opérationnel proposé : CV anonymisé, capacité à assurer un suivi personnalisé et réactif, Modalités de gestion des imprévus.
 - L'Organisation et méthodologie de gestion proposé : Modalités de réservation et de facturation.
 - Les outils de pilotage : Exemples de reporting (mensuel, annuel).
 - Les actions et mesures éventuelles, mises en place par le candidat dans une démarche de développement durable. Suivi du bilan carbone (transport et hébergement), mesures proposées
 - La Conformité RGPD et protection des données : Coordonnées du délégué à la protection des données ou à défaut celles de la personne chargée de la mise en œuvre de la réglementation relative à la protection des données personnelles ; Préciser les différentes données à caractère personnel traitées et indiquer pour chacune leur durée de conservation ; Production de la politique de confidentialité des données ; Décrire les mesures techniques et organisationnelles mises en place pour respecter la protection des données ; Indiquer le(s) prestataire(s), le(s) pays et le(s) traitement(s) concerné(s) par chacune des hypothèses (a, b, ou c) de l'article 17 du CCAP ainsi que les mesures mises en place pour encadrer le(s) transfert(s) de données personnelles.

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 : VISITE DES LIEUX

Une visite facultative des lieux est possible sur rendez-vous : téléphoner à Mme Catherine LE'TRADO – Responsable Gestion des membres et des citoyens au 01 44 43 60 66.

ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 - Transmission des offres

Les plis devront être transmis au plus tard le **Lundi 20 avril 2026 à 16h00.**

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 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 26MAR03.

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 exécutable, .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

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 ou 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
9, Place 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 : 26MAR03
- 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 8 : CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 – Candidature

Les critères sont les suivants :

- Garantie et capacités techniques et financières

8.2 - Offre

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 :

- CRITERE N°1 _ Valeur technique : 70 %

Sous critère n°1_ Compréhension des besoins 10%

Dans lequel il sera tenu compte de la capacité du candidat à répondre de manière cohérente et complète aux besoins formulés dans le cahier des clauses techniques particulières.

Sous critère n°2_ Profil de l'implant proposé 15%

Dans lequel il sera tenu compte du profil de l'implant proposé, en fonction des spécificités du projet et de la capacité à assurer un suivi efficace et personnalisé.

Sous critère n°3_ Méthodologie de travail : 15%

Dans lequel il sera tenu compte de la qualité, la rigueur et la pertinence de la méthodologie proposée pour l'exécution des prestations.

Sous critère n°4_ Outils de pilotage : 20%

Dans lequel il sera tenu compte de la pertinence et de l'efficacité des outils proposés pour assurer le suivi, le reporting et le pilotage des prestations.

Sous critère n°5_ Modalités de gestion des factures : 5%

Dans lequel il sera tenu compte de la capacité du candidat à émettre des factures par compte client et par période donnée.

Sous critère n°6_ Développement Durable : 5%

Dans lequel il sera pris en compte les dispositions du candidat en faveur du développement durable.

- CRITERE N°2 _ PRIX : 30 %

Dans lequel il sera tenu compte des modalités d'établissement des factures.

Le critère prix sera évalué sur la base des prix indiqués dans le DQE.

Le prix le plus bas obtiendra la meilleure note, les autres notes étant attribuées au prorata du prix le plus bas selon la formule suivante :

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

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

ARTICLE 9 : ATTRIBUTION DU MARCHE

9.1 - 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.

9.2 - 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 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Dans un souci d'égalité et de transparence, les candidats poseront leurs questions sur la plateforme des marchés du CESE sur <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Toute demande de renseignements devra parvenir au plus tard dix jours calendaires avant la date de remise des offres. Il y sera répondu sous cinq jours ouvrables.

ARTICLE 11 : UNITE MONETAIRE

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

ARTICLE 12 : CONTENTIEUX

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris.