

**CONSEIL ÉCONOMIQUE,
SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

—
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

—
Direction Administrative et Financière

—
Service des marchés

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

<p>PRESTATIONS DE CONSEIL ET DE STRATEGIE GLOBALE DE COMMUNICATION POUR LE CONSEIL ECONOMIQUE, SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL</p>

Marché à procédure adaptée
en application de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique

Référence du marché : 25MAR03

REGLEMENT DE LA CONSULTATION REVISE

Date et heure limite de remise des offres :
le LUNDI 12 MAI 2025 à 12h00

Table des matières

Article 1 - Objet de la consultation.....	2
Article 2 - Etendue de la consultation	2
Article 3 - Conditions et modalités de la consultation	2
3.1 - Durée du marché.....	2
3.2 - Référence du marché	2
3.3 - Code de nomenclature CPV	2
3.4 - Allotissement.....	2
3.5 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	2
3.6 - Durée de validité des offres	2
Article 4 - Modifications de détail des documents de la consultation.....	2
Article 5 - Présentation des offres.....	2
5.1 - Dossier de consultation	2
5.2 - Contenu du dossier à produire.....	3
Article 6 - Modalités de transmission des plis.....	5
6.1 - Transmission des offres.....	5
6.2 – Remise des candidatures et des offres par voie électronique	5
6.3 – Copie de sauvegarde	6
Article 7 - Analyse.....	6
7.1 - Analyse des candidatures.....	6
7.2 – Critères de jugement des offres	6
7.3 – Négociation.....	7
Article 8 - Attribution du marché	7
8.1 - Documents à fournir	7
8.2 - Signature de l’acte d’engagement	8
Article 9 - Renseignements complémentaires	8
Article 10 - Unité monétaire	8

Article 1 - Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet une prestation de conseil en stratégie de communication pour le Conseil économique, social et environnemental.

Article 2 - Etendue de la consultation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée prévue aux articles R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique.

Le montant estimé du présent marché est de 100.000€ HT sur sa durée.

Article 3 - Conditions et modalités de la consultation

3.1 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa notification.

3.2 - Référence du marché

La référence du marché est : **25MAR03**.

3.3 - Code de nomenclature CPV

79416200 - Services de conseil en relations publiques

3.4 - Allotissement

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

3.5 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune variante ou prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.6 - Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 4 - Modifications de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard dix (10) 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 - Présentation des offres

5.1 - Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- l'acte d'engagement (AE),
- l'annexe financière,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- le questionnaire RGPD,
- le présent règlement de la consultation.

Les documents seront téléchargés sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro de référence de la consultation : 25MAR03.

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

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

5.2 - 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.) ;
- et 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 »

Le dossier d'offre doit comporter les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) dûment complété ;
- Un mémoire technique comprenant notamment :
 - ✓ Une présentation détaillée de la méthodologie d'accompagnement de la conception de la stratégie et des process envisagés ;
 - ✓ Une analyse du positionnement du CESE : ses forces, faiblesses et les opportunités en matière de communication dans le contexte social, institutionnel et politique actuel ;
 - ✓ Une analyse des actions de communication marquantes menées par des organisations publiques ;
 - ✓ Un cas pratique portant sur une séquence de communication autour d'une potentielle nouvelle convention citoyenne ;
 - ✓ Une présentation de l'équipe type proposée avec CV anonymisés ;
 - ✓ Les actions et mesures éventuelles, mises en place par le candidat dans sa politique RSO.
- L'annexe financière dûment complétée ;
- Le questionnaire RGPD.

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 - Modalités de transmission des plis

6.1 - Transmission des offres

Les plis devront être transmis au plus tard le **LUNDI 12 MAI 2022 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 25MAR03.

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 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
75775 Paris Cedex 16

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

- « Copie de sauvegarde »
- Intitulé et numéro de la consultation : 25MAR03
- 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 sont les suivants :

- Garantie et capacités techniques et financières.

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 :

- **Valeur technique : 65 %**

- méthodologie d'accompagnement de la conception de la stratégie et des process envisagés : 20%
- analyse du positionnement du CESE : ses forces, faiblesses et les opportunités en matière de communication dans le contexte social, institutionnel et politique de société actuel : 20%
- équipe type proposée avec CV anonymisés : 10%
- un cas pratique portant sur une séquence de communication autour d'une potentielle nouvelle convention citoyenne : 15%

- **Critère de Développement durable : 5%** : dans lequel sera pris en compte les dispositions du candidat en faveur du développement durable.

- **Prix : 30 %**

Le critère prix sera évalué sur la base des prix indiqués dans la partie forfaitaire de l'annexe financière. 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 CESE procédera à un classement des offres sur la base des critères pondérés sus-indiqués.

7.3 – Négociation

Le CESE se réserve le droit d'attribuer le marché sans négociation, sur la base des offres initiales des soumissionnaires, au vu du classement des offres initiales ou d'engager une période de négociation après la remise des offres initiales et dans la limite de leur durée de validité.

Cette négociation pourra porter sur les prix ainsi que sur l'aspect technique des prestations. Elle sera menée avec les trois meilleurs soumissionnaires ayant déposé une offre, dans le cas où le nombre d'offres reçues est suffisant.

Les négociations se dérouleront soit dans les locaux du CESE, soit en visioconférence soit par courriel.

Une invitation à négocier et précisant les modalités de cette négociation sera envoyée aux soumissionnaires admis aux négociations.

A la fin de ces dernières, les soumissionnaires soumettront, s'ils le souhaitent une nouvelle offre. Ils devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués.

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 ATTR11 sera utilisé par le CESE pour conclure le marché avec le candidat déclaré attributaire.

Article 9 - Renseignements complémentaires

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 au maximum.

Article 10 - Unité monétaire

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