



**ACCORD-CADRE RELATIF A DES PRESTATIONS DE SERVICES DE
COORDINATION ET D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA MISE EN
ŒUVRE DES ÉVÉNEMENTS**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : DAE_2025_Evenementiel

Procédure de passation : MAPA-Services sociaux > 750 000 €

Code CPV : 79952000 - Services d'organisation d'événements

Date et heure limite de remise des candidatures :

28 mai 2025 à 14h

Aucune visite n'est prévue.

Article 1 - ACHETEUR

L'État,

Ministère de l'économie, des finances et de la relance et de la souveraineté industrielle et numérique (MEFSIN)
Direction des achats de l'État (DAE)
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13
Tél : 01.44.97.34.53 / 34.61
Siret : 130 022 205 00012

Il est représenté par le Directeur des achats de l'État ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet en application de l'arrêté du 22 novembre 2024 portant délégation de signature (direction des achats de l'État).

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet les prestations de services de coordination et d'accompagnement pour la mise en œuvre des événements des bénéficiaires de l'Accord-cadre.

Le présent accord-cadre vise à doter les Bénéficiaires (administrations centrales des ministères et Etablissements publics), des services d'une agence de communication événementielle en capacité d'assurer la coordination de la production des événements que les Utilisateurs lui délèguent.

Les prestations de coordination pour la production déléguée recouvrent : la coordination et la mise en œuvre de l'ensemble des prestations nécessaires à la production d'un événement au profit de l'Utilisateur.

Dans ce cas, la production de l'événement est dite déléguée par l'Utilisateur au Titulaire.

La production déléguée d'événement recouvre a minima les prestations de coordination des différentes actions à mettre en œuvre et des différents prestataires intervenants dans la production de l'événement.

La coordination ou gestion de projet se comprend comme les prestations permettant d'accompagner l'Utilisateur dans la mise en œuvre des prestations nécessaires à l'atteinte du résultat poursuivi.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code(s) CPV de la consultation : 79952000-Services d'organisation d'évènements

Article 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont :

- Les services de l'État (Administrations centrales, autorités administratives indépendantes et services à compétence nationale localisés en Ile de France), les services du premier ministre,
- Les Autorités publiques indépendantes (API),
- Ainsi que certains établissements publics et autres organismes (liste en annexe 1 du CCAP).

Une convention constitutive d'un groupement de commandes permanent a été conclue entre la DAE et des établissements publics et autres organismes conformément à l'article L. 2113-7 du code de la commande publique.

Les besoins régionaux des services déconcentrés (en région) des ministères ne sont pas inclus dans le présent Accord-cadre. Ils font l'objet, localement, de procédures d'achat dédiées.

Restrictions

Les Utilisateurs se réservent le droit d'organiser eux-mêmes tout ou partie de certains événements, en recourant à leurs propres moyens, sans délégation de ces prestations au Titulaire.

Exclusions du périmètre de l'Accord-cadre

Sont exclues du périmètre du présent Accord-cadre, les prestations suivantes :

- Événements organisés par les services déconcentrés de l'Etat,
- Événements organisés par les antennes locales des établissements publics situées hors Ile de France.
- Événements organisés par le Ministère des Armées en dehors de l'Ile-de-France : en France métropolitaine (événements organisés avec les moyens locaux) et à l'international (événements pris en charge par les attachés d'ambassade) ;
- Evènements organisés en Ile-de-France et hors de l'Ile-de-France par des établissements publics dépendants du ministère des Armées pour le compte du ministère des Armées ;
- Événements faisant l'objet d'un programme budgétaire ou d'un fonds de concours et d'un marché public dédiés (Exemple : COP 21) ;
- Evènements attachés à un lieu, dont le propriétaire ou le gestionnaire impose des prestataires pour l'organisation et la coordination ;
- Evènements protocolaires tels que définis ci-dessous, sauf volonté des bénéficiaires de bénéficier des prestations de production déléguée d'évènements du présent accord-cadre.

Précisions

Les événements protocolaires sont coordonnés par les services internes des ministères (Armées, Europe et Affaires étrangères principalement) et ne sont pas délégués.

Les événements protocolaires sont les cérémonies officielles (fête nationale, 8 mai, 11 novembre, obsèques nationales, investiture, etc.) et les déplacements à l'étranger du Président de la République et du Premier ministre, les visites en France des chefs d'Etat et de gouvernements étrangers et les événements associés aux sommets et conférences internationaux organisés en France.

Article 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé en procédure adaptée, conformément au 3° de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

4.2 Allotissement

L'accord-cadre est alloti.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Lot 1 – Violet Lot pour les « Grands événements et les événements à l'international », de l'ensemble des bénéficiaires
2	Lot 2 – Bleu Lot pour les « Evènements avec un court délai de prévenance ou d'un montant inférieur à 350 000 € TTC », des bénéficiaires de ce lot
3	Lot 3 – Rouge Lot pour les « Evènements avec un court délai de prévenance ou d'un montant inférieur à 350 000 € TTC », des bénéficiaires de ce lot
4	Lot 4 – Vert Lot pour les « Evènements avec un court délai de prévenance ou d'un montant inférieur à 350 000 € TTC », des bénéficiaires de ce lot
5	Lot 5 – Orange Lot pour les « Evènements avec un court délai de prévenance ou d'un montant inférieur à 350 000 € TTC », des bénéficiaires de ce lot
6	Lot 6 – Rose Lot pour les « Evènements avec un court délai de prévenance ou d'un montant inférieur à 350 000 € TTC », des bénéficiaires de ce lot

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Néanmoins une même société ne pourra être titulaire que d'un seul des lots parmi l'ensemble constitué par les lots 2 à 6.

Si le soumissionnaire présente un nombre d'offres supérieur à un pour les lots 2 à 6, il précise, dans le document non-contractuel « ordre de préférence d'attribution des lots », annexe 1 du présent règlement de la consultation, son ordre de préférence d'attribution des lots. Ce document est remis au moment du dépôt de l'offre.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer à un même soumissionnaire plusieurs lots parmi l'ensemble constitué par les lots 2 à 6, dans l'hypothèse où l'un des lots 2 à 6 ne pourrait être attribué faute d'un nombre suffisant d'offres régulières.

Un titulaire des lots 2 à 6 peut être attributaire du lot n°1.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

N° LOT/intitulé	Forme du lot		NB d'attributaires maximum	Montant estimatif en € HT sur 4 ans (reconductions comprises)	Montant maximum en € HT sur 4 ans (reconductions comprises)
Lot n° 1 : Production déléguée de grands événements et d'événements à l'international	Accord-cadre multi-attributaires mixte (exécuté par marchés subséquents et par bons de commande)	Exécution par marchés subséquents avec remise en concurrence des attributaires quand le budget de l'évènement est estimé à plus de 350 k€ TTC <u>et</u> qu'il existe six mois ou plus entre l'engagement écrit de l'Utilisateur et la date de l'évènement	3 attributaires	25 M€	75 M€
		Exécution par bons de commande en cascade quand le budget de l'évènement est estimé à moins de 350 k€ TTC ou qu'il existe moins de six mois entre l'engagement écrit de l'Utilisateur et la date de l'évènement			
Lot n°2 : Evénements avec un court délai de prévenance ou d'un montant inférieur à 350 000€ TTC	Accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents conclus sous la forme d'accords-cadres multi-attributaires à bons de commande, exécutés en cascade		2 attributaires	12,5 M€	37,5 M €
Lot n°3 : Evénements avec un court délai de prévenance ou d'un montant inférieur à 350 000€ TTC	Accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents prenant la forme d'accords-cadres multi-attributaires à bons de commande, exécutés « en cascade »		2 attributaires	26,7 M€	80,1 M €
Lot n°4 : Evénement avec un court délai de prévenance ou d'un montant inférieur à 350 000€ TTC	Accord-cadre mono-attributaire mixte (s'exécute pour partie à bons de commande et pour partie à marchés subséquent)		1 attributaire	8,25 M€	24,75 M €
Lot n°5 : Evénements avec un court délai de prévenance ou d'un montant inférieur à 350 000€ TTC	Accord-cadre mono-attributaire mixte (s'exécute pour partie à bons de commande et pour partie à marchés subséquent)		1 attributaire	16 M€	48 M €
Lot n°6 : Evénements avec un court délai de prévenance ou d'un montant inférieur à 350 000€ TTC	Accord-cadre mono-attributaire mixte (s'exécute pour partie à bons de commande et pour partie à marchés subséquent)		1 attributaire	12 M€	36 M €

Les lots n° 1, 2 et 3 sont multi-attributaires. Ils donnent lieu à la conclusion de marchés subséquents après remise en concurrence des attributaires. Le lot n°1 s'exécute également par bons de commande quand l'évènement se

tient à l'international (quel que soit son montant) et qu'il existe moins de six mois entre l'engagement écrit de l'Utilisateur et l'évènement.

Les lots n°4, 5 et 6 sont mono-attributaires. Ils sont exécutés en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande.

4.4 Tranches

L'accord-cadre comporte la tranche ferme et les tranches optionnelles suivantes :

Lots		Tranches	
N° Lot	Intitulé	N°	Intitulé
4	Evènements avec un court délai de prévenance	1	Tranche ferme pour l'exécution du lot 4
		2	Tranche optionnelle pour l'exécution du lot 5 en cas de défaillance du titulaire du lot 5
5	Evènements avec un court délai de prévenance	1	Tranche ferme pour l'exécution du lot 5
		2	Tranche optionnelle pour l'exécution du lot 6 en cas de défaillance du titulaire du lot 6
6	Evènements avec un court délai de prévenance	1	Tranche ferme pour l'exécution du lot 6
		2	Tranche optionnelle pour l'exécution du lot 4 en cas de défaillance du titulaire du lot 4

L'articulation entre les tranches est décrite à l'article 1.4.5.3 du CCAP.

4.5 Durée du marché

L'accord-cadre conclu pour une durée de 24 mois hors reconduction(s) éventuelle(s).

Numéro de lot	Durée / délai du marché public (hors reconductions)
-1	24 mois
2	24 mois
3	24 mois
4	24 mois
5	24 mois

L'accord-cadre est reconductible

Numéro de lot	Reconduction	Nombre de reconduction(s)	Modalités de reconduction
1	oui	2	12 mois chacune

2	oui	2	12 mois chacune
3	oui	2	12 mois chacune
4	oui	2	12 mois chacune
5	oui	2	12 mois chacune

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

4.6 Lieu d'exécution

Le donneur d'ordre doit être localisé en Ile de France (administrations centrales).

Les prestations peuvent s'effectuer sur tout le territoire national (y compris Corse, DROM-COM).

4.7 Variantes

4.7.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.7.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.9 Considérations sociales

Afin de faciliter l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique. Une clause d'insertion par l'activité économique est incluse dans le CCAP, à l'article 4.4.

Cette clause est applicable aux 6 lots du présent accord-cadre.

Le Titulaire doit réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, l'Acheteur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Ensemble Paris Emploi Compétences

valentin.souchard@epec.paris

4.10 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental. Celles-ci sont précisées dans le CCTP au regard de la présentation de chacune des prestations concernées, dans le paragraphe « Exigences environnementales ».

4.11 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

4.12 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - Annexe 1 : ordre de préférence d'attribution
 - Annexe 2 : cas pratiques par lot
- le bordereau des prix unitaires (BPU) (un par lot)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Liste des bénéficiaires
 - Annexe 2 : Volume d'activité
 - Annexe 3 : Clause sociale
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de réponse technique (CRT)

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

5.2.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires exclusivement sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues au plus tard 10 jours avant la date et l'heure limites de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date et l'heure limites de réception des offres.

5.2.3 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

L'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction des achats de l'État (DAE)
59, boulevard Vincent Auriol
75703 Paris Cedex 13

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.]

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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 sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.]

5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **28 mai 2025 à 14h00**.

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 qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (**au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.]

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.]

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

5.4 Visite sur site

Il n'est pas prévu de visite sur site.

Article 6 - CANDIDATURE

6.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Les candidats sont informés qu'un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En dehors du cas de figure d'exclusion d'un membre du groupement présenté dans l'article « Motifs d'exclusion » du présent RC, l'acheteur se réserve le droit d'autoriser la modification de la composition du groupement qui en fait la demande par la voie de son mandataire, entre la date de remise des candidatures et la signature du marché. Les conditions mentionnées à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique doivent être remplies préalablement à la présentation de la demande. Si elle est acceptée, cette demande s'accompagne d'une mise à jour des formulaires DC1 et DC2 (ou du DUME) et, le cas échéant, de tout autre document remis par le candidat ou le soumissionnaire.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 Présentation de la candidature

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;

- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Si le candidat candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Entre la date de remise des candidatures et la signature du marché, l'acheteur se réserve le droit d'accéder à la demande d'un ou plusieurs candidats souhaitant se constituer en groupement, sous réserve que les conditions énoncées au second alinéa de l'article R.2142-3 du Code de la commande publique soient préalablement remplies. Si elle est acceptée, cette demande s'accompagne d'une mise à jour des formulaires DC1 et DC2 (ou du DUME) et, le cas échéant, de tout autre document remis par le candidat ou le soumissionnaire.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE
- Depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété **pour** chaque membre du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli **par** chaque membre du groupement.

6.4 Niveaux minimaux de participation

Si l'opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières pour le lot 1 d'une part et pour les lots 2, 3, 4, 5 et 6 d'autres part.

Les niveaux minimums de capacité sont les suivants :

Pour le lot 1 :

Niveau de capacités économiques et financières exigé :

Le candidat doit avoir réalisé au minimum 15 000 000 euros HT de chiffre d'affaires sur des prestations de production déléguée d'événement sur le dernier exercice disponible.

Niveau de capacités techniques et professionnelles exigé :

Le candidat doit avoir un effectif minimum annuel, sur les trois dernières années de 30 personnes dont au moins 5 bilingues (dont 3 en anglais et 2 en espagnol).

Pour les lots 2, 3, 4, 5 et 6 :

Niveau de capacités économiques et financières exigé :

Le candidat doit avoir réalisé au minimum 2 000 000 euros HT de chiffre d'affaires sur des prestations de production déléguée d'événement sur le dernier exercice disponible.

Niveau de capacités techniques et professionnelles exigé :

Le candidat doit avoir un effectif minimum annuel, sur les trois dernières années de 15 personnes.

Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacité sont éliminées.

6.5 Tâches essentielles

Les tâches essentielles suivantes doivent être exécutées par le titulaire et ne peuvent faire l'objet de sous-traitance :

- La coordination et l'accompagnement pour la production déléguée d'événements (UO 01-01 à 03-03).

6.6 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur a fixé des minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.

6.7 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années ;
- Uniquement pour le lot n° 1 : Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants pour attester du niveau de langue des personnels tels que TOEIC, TOEFL, ou équivalent.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'Acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'Acheteur.

6.8 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- le cadre de réponse technique dûment complété ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) du lot concerné ;
 - o Annexe 2 au RC dûment complétée : Cas pratique correspondant au lot concerné ;
 - o Annexe 1 au RC dûment complétée : ordre de préférence d'attribution des lots ;
- la/les éventuelle(s) demande(s) d'acceptation des sous-traitants et d'agrément(s) de leurs conditions de paiement ;
- la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.

Précisions

Les cas pratiques correspondant à chaque lot sont des scénarios de commande permettant de juger financièrement les offres des candidats. Le candidat devra remettre un devis sur la base du scénario de commande transmis. Ce devis vaudra DQE (détail quantitatif estimatif).

Pour chacune des UO pour lesquelles un prix est à indiquer (hors UO sur devis ou sur justificatif), le DQE comporte a minima une quantité d'une valeur « 1 ».

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

7.3 Critères d'attribution

Critères d'analyse pour les offres au lot 1 :

Critères	Points
<u>Critère 1 - Critère financier</u> appréciés au regard des éléments suivants :	<u>40 points</u>
Sous-critère 1.1 - Montant total en application du DQE (cas pratique du lot concerné).....	30 points

Sous-critère 2.3 - Équipe dédiée..... La DAE analyse la pertinence de la composition de l'équipe au regard des prestations à piloter et l'adéquation de ses compétences, en quantité et en qualité, pour permettre de garantir la bonne réalisation des prestations à mettre en œuvre (pertinence de la composition de l'équipe en charge du pilotage de l'accord-cadre, composition de l'équipe assurant les prestations de recommandation événementielle, de supervision générale).	20 points
Sous-critère 2.4 - Cas pratique..... La DAE analyse la pertinence des propositions du candidat pour satisfaire le besoin de l'acheteur exposé dans le cas pratique, au regard du scénario de travail proposé et des éléments demandés dans le cadre de réponse technique associé	10 points
<u>Critère 3 - Critère environnemental</u> apprécié au regard des éléments suivants présents dans le cadre de réponse technique, dans la section dédiée au volet environnemental ::	<u>10 points</u>
Sous-critère 3.1 – Prestation de restauration..... Apprécié au regard de la pertinence des réponses permettant d'attester de la qualité environnementale de la restauration : <ul style="list-style-type: none"> - Part d'options végétariennes dans les buffets ; - Lutte contre le gaspillage alimentaire : pertinence des dispositifs et actions mis en place pour prévenir et réduire le gaspillage alimentaire. 	6 points 3 points 3 points
Sous-critère 3.2 - Eléments de décors et de mobilier..... Part d'éléments de décor et de mobilier issus du réemploi ou de la réutilisation	2 points
Sous-critère 3.3 – Sensibilisation et communication auprès des participants <ul style="list-style-type: none"> - Pertinence, précision et complétude de la description des différentes solutions mises en place, avant la tenue de l'évènement, pour la sensibilisation des convives à la réduction de leur empreinte carbone lié au déplacement associé à leur venue - Pertinence, précision et complétude de la description des actions de sensibilisation des convives à l'alimentation durable, à la réduction du gaspillage alimentaire ainsi qu'au geste de tri des déchets lors de l'évènement 	2 points

Critères d'analyse pour les offres aux lots 2 et 3 :

Critères	Points
----------	--------

<u>Critère 1 – critère financier</u> apprécié au regard des éléments suivants :	<u>40 points</u>
Sous-critère 1.1 - Montant total en application du DCE (cas pratique du lot concerné).....	31 points
Sous-critère 1.2 - Taux de majoration..... - Taux moyen de majoration pour travail de nuit..... - Taux moyen de majoration pour travail le week-end et les jours fériés..... - Taux moyen de majoration pour les demandes urgentes.....	9 points 3 points 3 points 3 points
<u>Critère 2 – critère technique</u> apprécié au regard éléments suivants :	<u>50 points</u>
Sous-critère 2.1 - Recommandation stratégique..... La DAE analyse la pertinence de la vision et de l'ambition du candidat au regard des éléments délivrés dans le CRT.	5 points
Sous-critère 2.2 - Méthodologie et organisation..... La DAE analyse la pertinence de la méthodologie et de l'organisation de travail proposée par le candidat au regard des prestations à mettre en œuvre. <u>2.2.1 Méthodologie de travail.....</u> La DAE analyse la pertinence de la proposition du candidat contenue dans le cadre de réponse technique, afin de garantir la bonne exécution des prestations, en termes de : - Méthodologie de production d'un événement (présentation du processus de travail, contenu du brief type, méthode de travail quant aux prestations centrales du marché, préparation des intervenants, savoir-faire du candidat) - Méthodologie de pilotage du marché (présentation de l'organisation de travail avec les missions assurées et le mode d'organisation pressenti)	15 points 9 points

<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie de gestion des risques (précautions mises en œuvre pour limiter les risques, mode d'organisation en cas d'imprévu) <p><u>2.2.2 Outils et méthodes de veille.....</u></p> <p>La DAE analyse la qualité des outils et méthodes proposés dans le CRT et leur pertinence au regard du marché à exécuter, notamment en termes de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Outils de pilotage et de production opérationnelle (qualité et pertinence au regard du besoin des différents outils mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché) - RSE et innovation (qualité et pertinence au regard du besoin des méthodes de référencement et d'évaluation des fournisseurs au regard des exigences sociales et environnementales décrites au CCTP ; pertinences des innovations proposées depuis 2021) <p><u>2.2.3 Plan de progrès.....</u></p> <p>La DAE analyse la pertinence de la réponse du candidat quant à au plan de progrès qu'il propose de mettre en œuvre à court, moyen et long termes (qualité des outils de pilotages utilisés, pertinence des indicateurs du tableau de bord et des exemples présentés).</p>	<p>3 points</p> <p>3 points</p>
<p>Sous-critère 2.3 - Équipe dédiée.....</p> <p>La DAE analyse la composition de l'équipe et ses compétences, en quantité et en qualité, pour la réalisation des prestations à mettre en œuvre.</p>	<p>15 points</p>
<p>Sous-critère 2.4 - Cas pratique.....</p> <p>La DAE analyse la pertinence des propositions du candidat pour satisfaire le besoin de l'acheteur exposé dans le cas pratique, au regard du scénario de travail proposé et des éléments demandés dans le cadre de réponse technique associé</p>	<p>15 points</p>
<p><u>Critère 3 - Critère environnemental</u></p> <p>apprécié au regard des éléments suivants présents dans le cadre de réponse technique, dans la section dédiée au volet environnemental</p>	<p><u>10 points</u></p>
<p>Sous-critère 3.1 – Prestation de restauration.....</p> <p>Apprécié au regard de la pertinence des réponses permettant d'attester de la qualité environnementale de la restauration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Part d'options végétariennes dans les buffets - Lutte contre le gaspillage alimentaire : pertinence des dispositifs et actions mis en place pour prévenir et réduire le gaspillage alimentaire ; 	<p>6 points</p> <p>3 points</p> <p>3 points</p>
<p>Sous-critère 3.2 - Eléments de décors et de mobilier</p> <p>Apprécié au regard de la part d'éléments de décor et de mobilier issus du réemploi ou de la réutilisation</p>	<p>2 points</p>

Sous-critère 3.3 – Sensibilisation et communication auprès des participants Apprécié au regard de la pertinence des réponses permettant d'attester de la qualité environnementale des prestations : <ul style="list-style-type: none"> - Pertinence, précision et complétude de la description des différentes solutions mises en place, avant la tenue de l'évènement, pour la sensibilisation des convives à la réduction de leur empreinte carbone lié au déplacement associé à leur venue - Pertinence, précision et complétude de la description des actions de sensibilisation des convives à l'alimentation durable, à la réduction du gaspillage 	2 points
--	-----------------

Critères d'analyse pour les offres aux lots 4, 5 et 6 :

Critères	Points
Critère 1 – critère financier apprécié au regard des éléments suivants :	40 points
Sous-critère 1.1 - Montant total en application du DQE (cas pratique du lot concerné)..... La DAE analyse la pertinence de la vision et de l'ambition du candidat au regard des éléments délivrés dans le CRT.	31 points
Sous-critère 1.2 - Taux de majoration..... <ul style="list-style-type: none"> - Taux moyen de majoration pour travail de nuit..... - Taux moyen de majoration pour travail le week-end et les jours fériés..... - Taux moyen de majoration pour les demandes urgentes..... 	9 points 3 points 3 points 3 points
Critère 2 – critère technique apprécié au regard éléments suivants :	50 points
Sous-critère 2.1 - Recommandation stratégique..... La DAE analyse la pertinence de la vision et de l'ambition du candidat au regard des éléments délivrés dans le CRT.	5 points
Sous-critère 2.2 - Méthodologie et organisation..... La DAE analyse la pertinence de la méthodologie et de l'organisation de travail proposée par le candidat au regard des prestations à mettre en œuvre. 2.2.1 Méthodologie de travail..... La DAE analyse la pertinence de la proposition du candidat contenue dans le cadre de réponse technique, afin de garantir la bonne exécution des prestations, en termes de : <ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie de production d'un événement (présentation du processus de travail, contenu du brief type, méthode de travail quant aux prestations centrales du marché, préparation des intervenants, savoir-faire du candidat) - Méthodologie de pilotage du marché (présentation de l'organisation de travail) avec les missions assurées et le mode d'organisation pressenti) 	15 points 9 points

<ul style="list-style-type: none"> - Méthodologie de gestion des risques (précautions mises en œuvre pour limiter les risques, mode d'organisation en cas d'imprévu) <p><u>2.2.2 Outils et méthodes de veille</u>.....</p> <p>La DAE analyse la qualité des outils et méthodes proposés dans le CRT et leur pertinence au regard du marché à exécuter, notamment en termes de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Outils de pilotage et de production opérationnelle (qualité et pertinence au regard du besoin des différents outils mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché) - RSE et innovation (qualité et pertinence au regard du besoin des méthodes de référencement et d'évaluation des fournisseurs au regard des exigences sociales et environnementales décrites au CCTP ; pertinences des innovations proposées depuis 2021) <p><u>2.2.3 Plan de progrès</u>.....</p> <p>La DAE analyse la pertinence de la réponse du candidat quant à au plan de progrès qu'il propose de mettre en œuvre à court, moyen et long termes (qualité des outils de pilotages utilisés, pertinence des indicateurs du tableau de bord et des exemples présentés).</p>	<p>3 points</p> <p>3 points</p>
<p>Sous-critère 2.3 - Équipe dédiée.....</p> <p>La DAE analyse la composition de l'équipe et ses compétences, en quantité et en qualité, pour la réalisation des prestations à mettre en œuvre.</p>	<p>15 points</p>
<p>Sous-critère 2.4 - Cas pratique.....</p> <p>La DAE analyse la pertinence des propositions du candidat pour satisfaire le besoin de l'acheteur exposé dans le cas pratique, au regard du scénario de travail proposé et des éléments demandés dans le cadre de réponse technique associé</p>	<p>15 points</p>
<p><u>Critère 3 - Critère environnemental</u></p> <p>apprécié au regard des éléments suivants présents dans le cadre de réponse technique, dans la section dédiée au volet environnemental</p>	<p><u>10 points</u></p>
<p>Sous-critère 3.1 - Transfert des participants.....</p> <p>Apprécié au regard de la pertinence, précision et complétude de la description des mesures mises en place en matière de transports à faibles émissions de gaz à effet de serre dans le cadre de la gestion des transferts hôtel(s)-lieu de la manifestation-hôtel(s) et éléments justificatifs</p>	<p>5 points</p>
<p>Sous-critère 3.2 – Hébergement</p> <p>Apprécié au regard de la part d'hébergements disposant d'un label de type 1 parmi les hébergements proposés via la centrale de réservation (écolabel européen, NF Environnement, clé verte, ou équivalent).</p>	<p>5 points</p>

7.4. Méthode de notation des offres

7.4.1 Méthode de notation du critère prix :

Sous-critère 1.1 – montant total en application du DQE, noté sur 30 points

La formule utilisée est :

$$\text{Note} = \text{Note maximale} \times (\text{Prix minimum} / \text{Prix proposé}).$$

La note maximale pour le sous-critère 1.1 est de 31 points.

Le prix proposé est le prix de l'offre du soumissionnaire correspondant au montant total de son DQE.

Le prix minimum est le prix de l'offre la plus basse calculée par application de la même simulation de commande.

Le prix minimum est le prix proposé résultant d'une simulation financière identique pour tous les soumissionnaires.

Sous-critère 1.2 – Taux de majoration

Pour chaque taux proposé, le taux moyen de majoration obtient une note calculée comme suit :

$$\text{Note pour chaque taux} = \text{Note maximale} \times (\text{Prix minimum} / \text{prix proposé})$$

La note maximale est, pour chacun des taux, de 3 points

La note totale du sous-critère 1.2, d'au maximum 9 points, est obtenue en additionnant les notes obtenues pour chacun des trois taux :

$$\text{Note totale} = \text{moyenne du total des notes obtenues pour chaque taux}$$

7.4.2 Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé à travers le cadre de réponse technique, selon les éléments présentés à l'article 7.3 du présent RC, et suivant une méthode non communiquée à ce stade.

7.4.3 Méthode de notation du critère environnemental :

Le critère environnemental sera jugé à travers le cadre de réponse technique, selon les éléments présentés à l'article 7.3 du présent RC.

Pour chacun de ces sous-critères, une note est attribuée sur la base des réponses apportées par le candidat.

En particulier, pour les sous-critères « part d'options végétariennes dans les buffets », « éléments de décor et mobilier », « hébergement », la note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = \frac{\text{Valeur de l'offre}}{\text{Valeur de la meilleure offre}} \times \text{barème}$$

Concernant plus particulièrement les descriptions ou présentations relatives aux sous-critères « lutte contre le gaspillage alimentaires », « information et sensibilisation des convives », « transfert des participants », elles sont notées sur la base de leur pertinence, de leur précision et de leur complétude.

7.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours, soit 6 mois, à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

7.6 Echantillons

Il n'est pas prévu de remise d'échantillons.

Article 8 - NEGOCIATION

Après un premier examen des offres, l'Acheteur se réserve la possibilité de négocier, en 2 tours maximum, avec les soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes globales à l'issue de l'analyse de leur offre initiale au regard des critères de jugement des offres précités.

- Pour le lot 1 : les négociations se font, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant, avec les 5 soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes globales à l'issue de l'analyse de leur offre initiale au regard des critères de jugement des offres précités ;
- Pour les lots 2, 3, 4, 5 et 6 : les négociations se font, pour chaque lot, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant, avec les 7 soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes globales à l'issue de l'analyse de leur offre au regard des critères de jugement des offres précités.

8.1. Participation aux négociations

L'offre initiale de chacun des soumissionnaires admis aux négociations fait l'objet de négociations dans le cadre d'une réunion, à Paris, d'une durée maximale de 2 heures, quel que soit le lot concerné, ou d'un courrier de négociation adressé via PLACE.

Si des réunions sont organisées, les soumissionnaires sont informés via PLACE des conditions d'organisation, de la date, de l'heure de la tenue de la négociation. Dans ce cas, la présence du soumissionnaire lors de la réunion de négociation est obligatoire. En cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

8.2. Déroulement des négociations

Les négociations pourront porter sur :

- les aspects techniques (cadre de réponse technique) hors cas pratiques et critères de jugement des offres,
- les aspects financiers des prestations.

A titre purement indicatif, les négociations pourront débuter à compter de la semaine 23 et s'étaler jusqu'à la semaine 27. Ces dates, purement indicatives, sont susceptibles d'être modifiées notamment en fonction du temps effectif qui sera nécessaire pour l'analyse des offres initiales.

Les négociations peuvent se tenir par simple échange de courriels via PLACE ou par des réunions en distanciel ou en présentiel.

Des modalités particulières de négociations sont prévues pour les réunions de négociations tenues en présentiel :

- Elles se déroulent dans les locaux du ministère de l'Economie et des Finances à Paris (75), a priori en un tour de négociation, mais l'Acheteur se réserve le droit de procéder à un 2nd tour s'il le juge nécessaire ;
- L'interlocuteur dédié de l'Acheteur est présent lors des négociations ainsi que des représentants des Bénéficiaires ;
- Le nombre de participants à la négociation pour le candidat est limité à 5 personnes.

Les autres modalités de négociations seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier. A l'issue des négociations un compte-rendu est rédigé et signé par les participants à la négociation.

8.3. régularisations

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient, par nature, régularisables.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation.

Au terme de la négociation, si certaines offres demeurent irrégulières, une dernière demande de régularisation pourra être adressée aux candidats concernés.

A l'issue, les offres demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement est fourni.
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés.
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale] ;
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - o certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 - o certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établie dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité

habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement.

Motif d'exclusion lié au non-respect de l'obligation des entreprises d'établir un bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre

Les soumissionnaires présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

9.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

9.3 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

9.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

Article 10 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : PARIS

Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 13 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Les aménagements concernent :

- L'organisation des négociations pour lesquelles l'acheteur peut décider de remplacer les réunions en présentiel au profit de réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment) ;
- Les modalités de signature pour lesquelles l'acheteur peut accepter des documents signés de manière manuscrite et scannés, si le candidat ou le soumissionnaire est dans l'impossibilité de procéder à la signature électronique. Une fois l'évènement perturbateur terminé, les originaux signés sont transmis dans les meilleurs délais à l'acheteur afin d'établir une preuve parfaite des engagements contractuels.

Article 14 - ANNEXES

Annexe 1 : ordre de préférence d'attribution

Annexe 2 : cas pratiques