

**CONSEIL ÉCONOMIQUE,  
SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

—  
**SECRETARIAT GENERAL**

—  
Direction Administrative et Financière

—  
*Service des marchés*

**PRESTATIONS DE CONSEIL EN STRATEGIE GLOBALE DE  
COMMUNICATION POUR LE CONSEIL ECONOMIQUE,  
SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

Marché à procédure formalisée  
en application de l'article R. 2124-1 du Code de la commande publique

Référence du marché : 26MAR13

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Date et heure limite de remise des candidatures et des offres :

**LUNDI 6 JUILLET 2026 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
3.5 - Allotissement.....	2
3.6 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	2
3.7 - Durée de validité des offres.....	2
Article 4 - Modifications de détail des documents de la consultation.....	2
Article 5 - Présentation des candidatures et des offres.....	3
5.1 - Dossier de consultation.....	3
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.....	7
7.1 - Analyse des candidatures.....	7
7.2 – Critères de jugement des offres.....	7
7.3 – Classement.....	7
Article 8 - Attribution du marché.....	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 formalisée conformément à l'article R. 2124-1 du Code de la commande publique, sous forme d'appel d'offre ouvert (art. R. 2124-2 du Code de la commande publique).

**Le montant estimé maximum du présent marché est de 95.000€ HT par an soit 285.000€ HT sur la durée totale du marché (3 ans).**

## **Article 3 - Conditions et modalités de la consultation**

### **3.1 - Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de la date de sa notification. Il est reconductible tacitement 2 fois pour une durée d'un an, sans que sa durée totale ne puisse être supérieure à trois (3) années.

La décision de non-reconduction est notifiée par écrit au titulaire avec un préavis d'un mois avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire de l'accord-cadre ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

### **3.2 - Référence du marché**

La référence du marché est : 26MAR13

### **3.3 - Code de nomenclature CPV**

722222300-0 services de technologie de l'information

### **3.5 - Allotissement**

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

### **3.6 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Aucune variante ou prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### **3.7 - Durée de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 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 candidatures et des offres**

La candidature et l'offre du soumissionnaire sera rédigée en français. Si le candidat propose des documents dans une langue étrangère, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en langue française.

Les éléments financiers présentés par les candidats seront exprimés en euros.

### **5.1 - Dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend :

- l'acte d'engagement,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- le présent règlement de la consultation,
- le questionnaire RGPD dûment complété ainsi qu'une description générale de la politique de sécurité des systèmes d'information que le candidat a mise en place.

Les documents seront téléchargés sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro de référence de la consultation : 26MAR13.

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.

### **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,

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- 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 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, complété, daté et signé ;
- Le questionnaire RGPD dûment complété ainsi qu'une description générale de la politique de sécurité des systèmes d'information que le candidat a mise en place.
- - Les informations relatives à l'utilisation de solutions d'intelligence artificielle ou de traitements algorithmiques (Cf. Article 13 du CCAP).

- 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 de société actuel ;
  - ✓ une présentation de l'équipe type proposée avec CV anonymisés ;
  - ✓ les actions et mesures éventuelles, mises en place par le candidat dans une démarche de développement durable.
  
- Une proposition financière établissant un prix forfaitaire annuel.

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 6 JUILLET 2026 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 **26MAR13.**

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un «guide utilisateurs» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la Plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Il est recommandé aux candidats de ne pas attendre les dernières heures avant la date limite pour déposer leur dossier.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants: .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Les candidats ne doivent pas utiliser de code actif dans leur réponse, tels que:

- Formats exécutable, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### **6.3 – Copie de sauvegarde**

A l'appui de l'envoi électronique de son pli, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des plis (art. R. 2132-11 du Code de la commande publique et arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

Les candidats qui adressent par voie postale ou déposent leur copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le font à l'adresse suivante, du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00, à l'exception des jours fériés et chômés :

Conseil économique, social et environnemental  
Service des marchés  
1 avenue d'Iéna  
75116 Paris

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

- « Copie de sauvegarde »
- Intitulé et numéro de la consultation : 26MAR13
- 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 :

- **Critère 1 : Valeur technique 70 %**

- **Sous-critère 1 Méthodologie d'accompagnement de la conception de la stratégie et des process envisagés (20%)**
- **Sous-critère 2 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 (30%)**
- **Sous-critère 3 Equipe type proposée avec CV anonymisés (15%)**
- **Sous-critère 4 Développement durable (5%),**

- **Critère 2 : Prix : 30 %, noté sur la base de la partie forfaitaire de l'annexe financière**

La méthode de notation du critère prix est la suivante : la note maximale de points sera affectée à l'offre la moins-disante après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables et non maintenues et le rejet des offres anormalement basses.

Les autres offres sont notées proportionnellement à l'offre la moins-disante selon la formule suivante :

$$\text{Note} = 30 \times \frac{\text{Montant de l'offre moins-disante}}{\text{Montant de l'offre analysée}}$$

### **7.3 – Classement**

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres.

Le candidat classé numéro 1 sera déclaré attributaire du marché, sous réserve de la production des pièces citées article 8.

## **Article 8 - Attribution du marché**

### **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.

## **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 au plus tard cinq jours avant la date de remise des offres.

## **Article 10 - Unité monétaire**

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