

**CONSEIL ÉCONOMIQUE,
SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

—
SECRETARIAT GÉNÉRAL

—
Direction Administrative et Financière

—
Service des marchés

MARCHES PUBLICS DE SERVICES

**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE RENOUVELLEMENT DU
MARCHÉ PUBLIC DE GESTION DES RESTAURANTS DU CONSEIL
ÉCONOMIQUE, SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

Référence du marché : 26MAR14

Marché à procédure adaptée
en application de l'article L. 2123-1-1° du code de la commande publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres :

Lundi 7 septembre 2026 A 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. Procédure	3
2.2. Allotissement.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS ET MODALITES DE LA CONSULTATION	3
3.1 - Durée du marché.....	3
3.2 - Référence du marché	3
3.3 - Code de nomenclature CPV	3
3.4 - Variantes	3
3.5 - Durée de validité des offres	3
3.6 - Visite des lieux facultative.....	3
ARTICLE 4 – MODIFICATION DE DETAILS DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES.....	4
5.1 - Dossier de consultation	4
5.2 - Forme juridique des prestataires	5
5.3 - Contenu du dossier à produire.....	5
ARTICLE 6 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	7
6.1 - Transmission des offres.....	7
6.2 – Remise des candidatures et des offres par voie électronique	7
6.3 – Copie de sauvegarde	7
ARTICLE 7 – ANALYSE DES OFFRES	8
7.1 - Négociation	8
7.2 - Analyse des candidatures.....	8
7.3 - Analyse des offres	8
7.4 - Classement	9
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE	9
7.1 - Documents à fournir	9
7.2 - Signature de l'acte d'engagement	10
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10
ARTICLE 9 - UNITE MONETAIRE	10
ARTICLE 10 – JURIDICTION COMPETENTE.....	10

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation d'un marché public relatif à la gestion des restaurants du Conseil économique, social et environnemental et le suivi de l'exécution pendant toute la durée de ce marché.

ARTICLE 2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1-1° du code de la commande publique.

2.2. Allotissement

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

ARTICLE 3 - CONDITIONS ET MODALITES DE LA CONSULTATION

3.1 - Durée du marché

Le présent marché débutera à la date de sa notification et prendra fin le 1^{er} octobre 2027.

Il est reconductible tacitement 4 fois pour une durée d'un an, sans que sa durée totale ne puisse être excéder 60 mois.

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 du marché public 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 : 26MAR14

3.3 - Code de nomenclature CPV

71356200-0 Service d'assistance technique

3.4 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.5 - 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.

3.6 - Visite des lieux facultative

La visite des locaux est facultative mais fortement préconisée.

Les candidats pourront effectuer une **visite** sur les lieux d'exécution du marché préalablement à l'établissement de leur offre.

Les visites pourront avoir lieu entre le 6 et le 10 juillet 2026.

NB : Si un candidat se trouve indisponible aux dates initialement proposées, une visite pourra, à sa demande et à titre exceptionnel, lui être proposée sur un autre créneau, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats.

Il est rappelé qu'aucune visite ne pourra être organisée entre le 3 et le 31 août 2026 inclus.

Les candidats sont invités à prendre contact avec :

M. Christophe LE BRETON par courriel : christophe.le-breton@lecese.fr.

Copie : marches@lecese.fr

Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité.

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite.

Toutes les questions complémentaires seront formulées par écrit et répercutées in extenso à l'ensemble des candidats.

Par la suite, les candidats ne pourront se prévaloir du manque de ces informations pour prétendre à une quelconque prolongation des délais pour remettre leur proposition ou pour demander une plus-value pour la réalisation des prestations qui leur seront confiées.

A l'issue de la prise de connaissance des lieux, une attestation de visite sera remise aux candidats qui devront la joindre à l'appui de leur offre.

ARTICLE 4 – MODIFICATION DE DETAILS 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 - PRESENTATION 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 :

- Le règlement de la consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU),

- Le questionnaire RGPD dûment complété

Les documents de la consultation sont remis gratuitement à chaque candidat.

Ces documents sont téléchargés sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous le numéro de référence de la consultation : 26MAR14.

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

Le CESE se réserve le droit de porter des modifications mineures au dossier de consultation et de transmettre celui-ci aux soumissionnaires au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Seuls pourront être avertis les candidats s'étant inscrits sur la plateforme dématérialisée.

5.2 - Forme juridique des prestataires

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

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

5.3 - Contenu du dossier à produire

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

A - « Dossier de candidature »

Les candidats présentent les documents suivants relatifs à la candidature :

- La lettre de candidature : formulaire DC1 ou tout autre document équivalent ;
- 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,
 - 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.

B - « Dossier d'offre »

Le dossier d'offre doit comporter les pièces suivantes :

- **Un mémoire technique précisant notamment :**
 - Au titre de la mission 1 : Le déroulement et le calendrier prévisionnel de la mission « *Analyse, audit, étude, sourçage, synthèse des solutions, et rédaction du DCE* » ;
 - Au titre de la mission 2 : La méthodologie et le calendrier prévisionnel de la mission « *Conseil, accompagnement et suivi d'exécution de la prestation de gestion des restaurants* » ;
 - Les moyens humains (parcours professionnels) et l'organisation dédiés au projet ;
 - Des références dans la mise en place de restaurants similaires à ceux du CESE, tant dans le public que dans le privé, en précisant la taille des restaurants, le nombre de couverts, etc...
 - Les actions et mesures éventuelles, mises en place par le candidat dans une démarche de développement durable.
- **Le questionnaire RGPD dûment complété ;**
- **Une proposition financière composée de la DPGF dûment renseignée et du BPU dûment renseigné.**

Conformément à l'article R. 2152-1 du décret 2018-1075 du Code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées.

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 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 - Transmission des offres

Les plis devront être transmis au plus tard le **lundi 7 septembre 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 qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne seront pas ouverts.

En cas d'envois multiples, seul le dernier pli réceptionné avant la date et l'heure limites 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 26MAR14.

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.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Antivirus

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

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

6.3 – Copie de sauvegarde

La transmission d'une copie de sauvegarde est recommandée.

A l'appui de l'envoi électronique de son pli, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique dans les délais impartis

pour la remise des plis (art. R. 2132-11 du Code de la commande publique et arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde), à l'adresse suivante :

Conseil économique, social et environnemental
Service des marchés
9, place d'Iéna
75775 Paris Cedex 16

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

- « Copie de sauvegarde »
- Intitulé et numéro de la consultation : 26MAR14
- 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 DES OFFRES

7.1 - Négociation

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

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

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

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

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

7.2 - Analyse des candidatures

Les critères sont les suivants :

- Garantie et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

7.3 - Analyse 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	65%
<ul style="list-style-type: none"> ○ Au titre de la mission 1 : « <i>Analyse, audit, étude, sourçage, synthèse des solutions, et rédaction du DCE</i> » ; ○ Au titre de la mission 2 : « <i>Conseil, accompagnement et suivi d'exécution de la prestation de gestion des restaurants</i> » ; 	25
	15
Moyens humains (parcours professionnels) et l'organisation dédiés au projet	10
Références dans la mise en place de restaurants similaires à ceux du CESE	15
Critère 2 : Prix des prestations (DPGF)	30%
<p><i>La méthode de notation du critère prix est la suivante : la note maximale de points sera affectée à l'offre DPGF la moins-disante après élimination des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables et non maintenues et le rejet des offres anormalement basses.</i></p> <p><i>Les autres offres sont notées proportionnellement à l'offre la moins-disante selon la formule suivante :</i></p> <p><i>Note = 30 x (<u>Montant de l'offre moins-disante</u>)</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Montant de l'offre analysée</i></p>	
Critère 3 : Développement Durable	5%

7.4 - 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

7.1 - Documents à fournir

Le candidat retenu à l'issue de la présente procédure devra fournir les documents suivants (articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du Code de la commande publique) :

- comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2341-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur,
- comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement,
- le cas échéant les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail,
- comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion,
- les attestations d'assurance.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

La demande en sera faite par courriel. Il est donc demandé aux candidats de fournir une adresse mail valide.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. La même demande sera présentée au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.

Le candidat peut, s'il le souhaite, transmettre ces documents avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature soit éliminatoire.

7.2 - Signature de l'acte d'engagement

La signature d'un acte d'engagement n'est requise qu'au stade de l'attribution du marché. Un formulaire ATTR11 sera utilisé par le CESE pour conclure le marché avec le candidat déclaré attributaire.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 huit jours avant la date de remise des offres.

ARTICLE 9 - UNITE MONETAIRE

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

ARTICLE 10 – JURIDICTION COMPETENTE

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