



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION N°2024-011-COM-HG

**Objet : Réalisation d'une veille médias, de panoramas de presse et des rapports d'analyse**

**Services acheteurs :** Conseil d'État – Direction de l'Information et de la Communication / Cour Nationale du Droit d'Asile (CNDA)

**Date et heure limites de remise des plis :** Lundi 13 mai 2024 à 13h00 (Heure de Paris)

# Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur.....	4
2. Objet du marché.....	4
2.1. Objet de la consultation .....	4
2.2. Allotissement.....	4
2.3. Définitions des tranches .....	4
2.4. Durée du marché.....	4
2.5. Forme du marché .....	4
2.6. Nomenclature communautaire .....	4
2.7 – Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité .....	4
2.8 – Clause sociale de formation sous statut scolaire .....	5
3. Organisation de la consultation .....	5
3.1. Procédure de passation.....	5
3.2. Modalités de financement.....	6
3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE).6	
3.4. Variantes libres.....	6
3.5. Variantes obligatoires et prestations supplémentaires éventuelles .....	6
3.6. Modification de détail au dossier de consultation.....	6
3.7. Délai de validité des offres .....	7
4. Forme des groupements éventuels.....	7
5. Sous-traitance .....	7
6. Prestations similaires.....	7
7. Retrait du dossier .....	8
7.1. Dématérialisation.....	8
7.2. Communication des informations par voie électronique .....	8

8. Présentation des candidatures et des offres .....	9
9. Jugement des offres, admission de la candidature, et attribution du marché .....	13
9.1. Jugement des offres .....	13
9.2. Négociations .....	15
9.3. Admission de la candidature .....	15
9.4. Attribution du marché .....	15
10. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	16
10.1. Conditions de la dématérialisation .....	16
<b>10.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées</b> .....	<b>17</b>
<b>10.3. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"</b> .....	<b>18</b>
11. Visites des sites.....	19
12. Renseignements complémentaires .....	19
13. Voies de recours.....	19

## 1. Identification du pouvoir adjudicateur

**Nom du pouvoir adjudicateur :** Conseil d'Etat

**Adresse :** 1, place du Palais Royal - 75100 Paris cedex 01

## 2. Objet du marché

### 2.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une veille médias, de panoramas de presse, et de rapports d'analyse.

### 2.2. Allotissement

Le présent marché comporte deux lots :

- Lot n°1 : Réalisation d'une veille médias, d'un panorama presse et de rapports d'analyse pour le Conseil d'État
- Lot n°2 : Réalisation d'un panorama presse spécifique pour la CNDA

### 2.3. Définitions des tranches

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un découpage en tranches.

### 2.4. Durée du marché

L'accord cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa date de notification et peut être reconduit trois fois par période de 12 mois. La reconduction est tacite.

La durée totale de l'accord cadre est fixée à 48 mois maximum.

Dans le cas d'une non-reconduction, l'administration notifie sa décision au titulaire avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de 3 mois.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

### 2.5. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté exclusivement au moyen de bons de commande conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de :

- 150 000€ HT pour le lot n°1
- 150 000 € HT pour le lot n°2

### 2.6. Nomenclature communautaire

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

92400000 – Services d'agences de presse

### 2.7 – Egalité professionnelle, lutte contre les discriminations et promotion de la diversité

Depuis mars 2020, le Conseil d'Etat est doublement labellisé par les certifications égalité professionnelle et diversité de l'AFNOR. Marque de son engagement, il a négocié et signé un

protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, qu'il met actuellement en œuvre au sein de la juridiction administrative.

Le Conseil d'Etat souhaite que les principes d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité deviennent effectifs auprès de l'ensemble des personnels de la juridiction administrative, mais aussi auprès de ses prestataires et fournisseurs.

Pour inciter les titulaires des marchés publics de la juridiction administrative à entamer ou développer une démarche similaire, le Conseil d'Etat a rédigé un questionnaire « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité » annexé au règlement de consultation (RC annexe 1).

Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont pas d'incidence sur l'analyse ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété doit être remis, au même titre que les autres documents d'attribution, par l'attributaire du marché.

## 2.8 – Clause sociale de formation sous statut scolaire

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le Conseil d'Etat souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs élèves à besoins spécifiques, de 16 à 25 ans, suivi par un référent du ministère de l'Education nationale (enseignant, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais ou d'Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire).

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum est à réaliser pendant une période de reconduction. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « Fiche entreprise » annexée au règlement de la consultation (Annexe n°2), complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.

**Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.**

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

## 3. Organisation de la consultation

### 3.1. Procédure de passation

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée en application des articles L 2123-1, R 2123-1 et R 2123-5 du code de la commande publique.

### 3.2. Modalités de financement

Les prestations faisant l'objet de cette consultation seront financées sur les ressources propres du Conseil d'État.

Elles seront réglées par application des prix unitaires indiqués à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Le paiement s'effectuera par mandat administratif, le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours.

### 3.3. Liste des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents constituant le dossier de consultation des entreprises sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC), son annexe 1 (questionnaire « relatif aux pratiques de l'attributaire en matière d'égalité professionnelle, de prévention des discriminations et de promotion de la diversité »), son annexe 2 (Fiche entreprise) et son annexe 3 (Annexe clause sociale)
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière pour chacun des lots, le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chacun des lots ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chacun des lots ;
- le cadre de réponse technique pour chacun des lots ;
- le cas échéant, le DCE sera complété par le fichier « questions-réponses » en cas de questions posées par les candidats en phase de publication ;

### 3.4. Variantes libres

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

### 3.5. Variantes obligatoires et prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune variante ainsi qu'aucune prestation supplémentaire éventuelle.

### 3.6. Modification de détail au dossier de consultation

Les candidats n'ont pas de modification à apporter au dossier de consultation des entreprises.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront portées à la connaissance des candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document. Si, le pouvoir adjudicateur estime que ce délai ne permet pas aux candidats de prendre connaissance des modifications et d'adapter leurs offres en conséquence, la date limite de remise des plis sera repoussée, pour l'ensemble des candidats, à une date ultérieure appropriée. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de contestation à ce sujet.

### 3.7. Délai de validité des offres

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

## 4. Forme des groupements éventuels

Le marché sera attribué soit à un prestataire unique, soit à un groupement de prestataires conjoint ou solidaire. Les opérateurs économiques sont donc autorisés à se porter candidats seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dès lors que le candidat se présente sous forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Afin de s'assurer de la correcte exécution technique du marché, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. Ainsi, si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché. De plus, les candidats ne peuvent pas soumissionner en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 5. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-21 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## 6. Prestations similaires

En application des dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent contrat. A cet effet, une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables sera engagée. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## 7. Retrait du dossier

### 7.1. Dématérialisation

Le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les soumissionnaires doivent télécharger les documents dématérialisés du DCE, documents et renseignements complémentaires, ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via la plateformes des achats de l'Etat Place :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt, .odt, .ods, .odp, .odg,
- le format DWG
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner le nom du candidat soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Pour toute difficulté liée à la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), un service de support téléphonique joignable tous les jours ouvrés de 8h00 à 19h00 est mis à disposition des entreprises au numéro suivant : 01.76.64.74.07 ou par courriel à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est aussi invité à envoyer un message à l'adresse suivante : [bureaumarchespublics@conseil-etat.fr](mailto:bureaumarchespublics@conseil-etat.fr).

*Les candidats peuvent vérifier sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) s'ils disposent des pré requis techniques nécessaires. Un manuel d'installation des prérequis techniques est à leur disposition.*

### 7.2. Communication des informations par voie électronique

En application des **articles R. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique**, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, utilise son profil d'acheteur via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de

complément des candidatures, etc...).

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr*.

Les candidats sont donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirable" ou "spam" ;
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

## 8. Présentation des candidatures et des offres

En application des dispositions l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

### 8. 1- Les documents relatifs à la candidature :

Chaque candidat, ou membre d'un groupement (sauf pour le DC1 remis par le mandataire), aura à produire les pièces suivantes :

#### 1) Lettre de candidature (formulaire DC1)

Une lettre de candidature sous la forme du formulaire DC1 dans sa version en vigueur au jour du lancement de la consultation ayant toutes les rubriques complétées. En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence.

Le formulaire est disponible sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### 2) Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)

Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement sous la forme du formulaire DC2 dans sa version en vigueur au jour du lancement de la consultation (en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire).

Le formulaire est disponible sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### 3) Si le candidat est en redressement judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

#### 4) Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques, économiques et financières :

Capacités professionnelles	Une présentation des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années ou en cours d'exécution dans le domaine qui fait l'objet de la consultation (avec indication de la nature et des caractéristiques, du montant, de la date d'exécution, et du destinataire public ou privé). Les prestations doivent pouvoir être prouvées par la
----------------------------	--

	fourniture des attestations des destinataires ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Dans le cas où la référence concerne un groupement, le candidat devra indiquer clairement sa mission au sein du groupement.
Capacités techniques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.</li> <li>- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.</li> </ul>
Capacités économiques et financières	Le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les prestations de même nature au cours des trois derniers exercices disponibles (rubriques E1 du formulaire DC2 à compléter).

#### Dispositif DUME :

Les candidats sont informés qu'ils peuvent intégrer toutes les informations ci-dessus mentionnées dans le document unique de marché européen (DUME) accessible en suivant le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

En application de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale.

Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Dès lors les éléments demandés sont appréciés globalement.

Le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, l'opérateur économique produit les documents permettant d'attester de ses capacités professionnelles, techniques et financières. En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur concerné.

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

#### **8.2 Les documents relatifs à l'offre :**

Malgré la transmission de l'offre par voie électronique, la signature électronique de l'acte d'engagement n'est pas requise lors de la remise des offres à condition que la personne habilitée à engager la société soit mentionnée dans l'acte d'engagement.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre au terme de la procédure de passation. Toutefois, si le candidat le souhaite, il est invité à signer son offre dès le dépôt de son pli par une personne habilitée via notamment une délégation de pouvoir à fournir si le nom du signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas sur la fiche d'identité de l'entreprise sur le site <https://annuaireentreprises.data.gouv.fr/>. Les pièces autres que l'acte d'engagement ne doivent pas être signées.

**Lot n°1 :**

LISTE	OBSERVATIONS
<b>L'acte d'engagement</b>	Dûment complété voire signé par anticipation
<b>L'annexe 1 à l'AE : le bordereau des prix unitaires (BPU)</b>	Intégralement complété étant précisé qu'il convient de respecter le cadre fourni sans apporter aucune modification (descriptif)
<b>Le détail quantitatif estimatif (DQE)</b>	Intégralement complété et renvoyé <i>dans le même format que celui fourni dans le DCE : au format tableur excel ou compatible</i> . Les prix unitaires devront être strictement identiques à ceux renseignés dans le BPU.
<b>L'offre technique du titulaire</b>	<p>Le cadre de réponse technique complété et/ou le mémoire technique du candidat respectant l'architecture du cadre de réponse technique, qui comprendra <i>a minima</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une présentation de la plateforme et de ses fonctionnalités en adéquation avec le besoin défini ;</li> <li>- le corpus détaillé pour chacune des familles de médias veillées ;</li> <li>- une présentation de la méthodologie de réalisation de la veille médias ;</li> <li>- des exemples de mails d'alerte médias – presse écrite, web et audiovisuelle – avec présentation de leurs agencements et de leurs fonctionnalités ;</li> <li>- une présentation de la méthodologie de réalisation du panorama de presse quotidien ;</li> <li>- un exemple de panorama de presse quotidien ressemblant au besoin ;</li> <li>- une présentation de la méthodologie de réalisation des rapports d'analyses et des exemples d'un rapport d'analyse quantitatif et d'un rapport d'analyse quantitatif et qualitatif se rapprochant des rapports attendus par le Conseil d'État (rapports trimestriels / rapports à la demande).</li> </ul>
<b>La déclaration de sous-traitance (selon formulaire DC4)</b>	<u>Le cas échéant</u> , avec les pièces nécessaires

<b>Délégations de pouvoir</b> des personnes habilitées à engager le soumissionnaire	<p>Fournir obligatoirement les documents prouvant que le signataire dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de la candidature et de l'offre.</p> <p>En cas de groupement, fournir l'habilitation du mandataire à signer au titre du groupement pour chaque membre du groupement.</p>
---	--

**Lot n°2 :**

LISTE	OBSERVATIONS
<b>L'acte d'engagement</b>	Dûment complété voire signé par anticipation
<b>L'annexe 1 à l'AE : le bordereau des prix unitaires (BPU)</b>	Intégralement complété étant précisé qu'il convient de respecter le cadre fourni sans apporter aucune modification (descriptif)
<b>Le détail quantitatif estimatif (DQE)</b>	Intégralement complété et renvoyé <i>dans le même format que celui fourni dans le DCE : au format tableur excel ou compatible</i> . Les prix unitaires devront être strictement identiques à ceux renseignés dans le BPU.
<b>L'offre technique du titulaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le corpus détaillé pour chacune des familles de médias veillées : agences de presse ; presse audiovisuelle ; presse écrite et sites internet : PQN, PHN, PQR, PHR ; presse numérique (<i>pure players</i>) ; presse spécialisée (particulièrement : ; blogs influents ; presse internationale (sélection pertinente de titres internationaux).</li> <li>- une présentation de la plateforme et/ou la possibilité d'effectuer un test de l'ensemble des fonctionnalités ;</li> <li>- le détail du processus de réalisation du panorama (organisation humaine, processus de sélection, envoi, etc.) ;</li> <li>- un exemple de présentation du panorama de presse quotidien avec rubriques, sous-rubriques, exemples de retombées de presse écrite, web et audiovisuelle au format mail et au format PDF ;</li> </ul> <p>un exemple de rapport d'analyse quantitatif trimestriel et un exemple de rapport d'analyse quantitatif et qualitatif ciblé.</p>

<b>La déclaration de sous-traitance</b> (selon formulaire DC4)	<u>Le cas échéant</u> , avec les pièces nécessaires
<b>Délégations de pouvoir</b> des personnes habilitées à engager le soumissionnaire	<p>Fournir obligatoirement les documents prouvant que le signataire dispose des pouvoirs lui permettant d'engager la société au stade de la candidature et de l'offre.</p> <p>En cas de groupement, fournir l'habilitation du mandataire à signer au titre du groupement pour chaque membre du groupement.</p>

## 9. Jugement des offres, admission de la candidature, et attribution du marché

### 9.1. Jugement des offres

#### Critères de jugement des offres

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le pouvoir adjudicateur procède à un classement des offres par une notation sur 100 points, au regard des critères de jugement ci-dessous énoncés et pondérés :

**Lot n°1 :**

Critères	Notation	Support d'analyse
<b><u>Critère n°1 : Prix des prestations</u></b>	<b>30 %</b>	<b><u>Le total du DQE</u></b>
<b><u>Critère n°2 : Valeur Technique</u></b>	<b>70 %</b>	<b><u>L'offre technique du titulaire</u></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Réalisation de la veille médias (adéquation et étendue du corpus de veille, processus d'identification des retombées médias proposées, présentation visuelle des retombées, processus de traitement spécifique des retombées audiovisuelles identifiées, délais de production et de transmission des retombées, agencement et fonctionnalités des mails d'alerte médias, traitement des demandes du Conseil d'État) (25 points)</b></li> <li><b>Réalisation du panorama de presse quotidien (organisation et processus de réalisation, pertinence des critères de sélection des retombées, processus de livraison et de validation du panorama avec le Conseil d'État, agencement et fonctionnalités du mail du</b></li> </ol>		

<p>panorama, de la version PDF et de la version en ligne, traitement des demandes du Conseil d'État) (25 points)</p> <p>3. Ergonomie de la plateforme (facilité d'utilisation, de consultation, de tri et d'exploitation des retombées médias) (7,5 points)</p> <p>4. Réalisation des rapports d'analyses (processus d'élaboration, nombre et pertinence des indicateurs d'analyse, délais de transmission des rapports, traitement des demandes du Conseil d'État) (7,5 points)</p> <p>5. Moyens humains (nombre, formation, expérience et pertinence des profils des personnes dédiées à l'exécution des différentes prestations) (5 points)</p>		
--	--	--

**Lot n°2 :**

Critères	Notation	Support d'analyse
Critère n°1 : Prix des prestations	30 %	Le total du DQE
Critère n°2 : Valeur Technique	70 %	L'offre technique du titulaire
<p>1. Organisation, méthodologie et moyens dédiés, ainsi que les délais sur lesquels s'engage le candidat pour la couverture du service (40 points)</p> <p>2. Expérience, formation et cohérence de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations (30 points)</p>		

**Modalités de notation**

- **Critère 1 "Prix des prestations" (30 %)**

Ce critère sera apprécié à partir du total du DQE. Après avoir exclu, le cas échéant, les offres anormalement basses ou inacceptables, la note sera calculée selon la formule : Prix du prestataire le moins disant/prix de l'offre analysée\* pondération.

- **Critère 2 "Valeur Technique" (70%)**

Ce critère sera apprécié à partir de l'offre technique remises par le candidat dans son offre.

La note totale du critère est obtenue par la somme des deux notes obtenues aux deux sous-critères.

Modalités de notation : La note finale est obtenue par l'addition des notes obtenues pour les différents critères.

## 9.2. Négociations

Le pouvoir adjudicateur pourra effectuer des négociations avec les trois candidats ayant présenté les meilleures offres à l'issu d'un premier classement.

Une deuxième analyse et un nouveau classement des offres seront effectués par le pouvoir adjudicateur sur la base des offres négociées.

Toutefois, il se réserve également la possibilité d'attribuer le marché public au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sans procéder à une phase de négociation.

## 9.3. Admission de la candidature

Suite à l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur analysera la candidature de l'opérateur économique arrivé en première position.

Si le pouvoir adjudicateur constate que le dossier ne contient pas l'ensemble des renseignements et pièces relatifs à la candidature, il pourra demander au candidat concerné de compléter sa candidature.

En application des dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public, ne produit pas les pièces exigées, et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour exécuter les prestations concernées, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, la candidature du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera examinée. Le candidat concerné sera sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure sera reproduite autant de fois qu'il subsiste d'offres.

## 9.4. Attribution du marché

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produira, dans le délai mentionné dans le courrier de demande adressé par le pouvoir adjudicateur, **(si ces documents n'ont pas été remis de manière concomitante avec l'offre) les documents ci-dessous :**

- Le cas échéant, en cas de recours à **des salariés détachés**, les justificatifs exigés à l'article L. 1262.2.1 du code du travail ; ou un **courrier libre indiquant ne pas être concerné** ;
- Le cas échéant, et en application des articles L. 8254.1 et D. 8254.2 à 5 du code du travail, la **liste nominative des salariés étrangers employés** et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221.2.2° du code précité (cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ou un **courrier libre indiquant ne pas être concerné** ;

- L'attestation sur l'honneur, dûment complétée, datée et signée relative aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique ;
- **Un relevé d'identité bancaire (RIB)** étant précisé que son absence ne sera pas éliminatoire. En cas de groupement conjoint, chaque membre devra fournir un RIB ;
- Lorsque l'attributaire est en **redressement judiciaire**, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Attestation d'assurance au titre de la responsabilité civile par anticipation.
- Le **questionnaire égalité et diversité**

*Il lui sera demandé également de produire un nouvel acte d'engagement signé, si celui remis dans son offre n'a pas été signé.*

Il est précisé qu'en application de l'article R. 2143-10 du code de la commande publique lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par 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 son pays d'origine ou d'établissement.

## 10. Conditions d'envoi et de remise des plis

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent **obligatoirement remettre leurs candidatures et leurs offres de manière dématérialisée** exclusivement sur la plateforme des achats de l'État Place (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Les plis papiers seront considérés comme des offres irrégulières au sens de l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.

Si le candidat adresse plusieurs plis sous forme dématérialisée, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sera examiné.

### 10.1. Conditions de la dématérialisation

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip, .7z
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt, .odt, .ods, .odp, .odg
- le format DWG ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le candidat est invité à nommer les pièces de façon concise afin d'en faciliter l'ouverture par le pouvoir adjudicateur et l'archivage des documents. Il vous est proposé de nommer les documents par leur nature et par le nom de la société.

#### **10.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées**

En cas de difficulté lors de la remise de son pli, le candidat est invité à envoyer un mail à l'adresse suivante : [bureaumarchespublics@conseil-etat.fr](mailto:bureaumarchespublics@conseil-etat.fr).

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent signer électroniquement par anticipation l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. Ils sont ensuite chiffrés.

Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par PLACE.

Cependant, en application des dispositions de l'arrêté du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ».

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des listes suivantes :

Europe : [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

La liste des autorités de certification délivrant des certificats acceptés par Place est également disponible sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> en cliquant sur le lien en pied de page « liste des certificats ».

Le candidat reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré, au sens des articles 1365 à 1368 du code civil, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au candidat de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Si le candidat décide par anticipation de signer son acte d'engagement dès la remise des offres, il est rappelé que la signature d'un fichier zip ne vaut pas signature de celui-ci. De même, une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Le candidat devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### **10.3. En cas de programme informatique malveillant ou "virus"**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté ;
- la candidature ou l'offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme ;
- si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé à l'adresse suivante :

**Conseil d'État**  
**Direction de la prospective et des finances**  
**Bureau des marchés**  
**1, place du Palais Royal**  
**75 100 PARIS cedex 01**

OU remis à l'adresse suivante :

**Conseil d'État**  
**Direction de la prospective et des finances**  
**Bureau des marchés**  
**98-102, rue de Richelieu**  
**75 002 Paris**

Et portera les mentions suivantes :

Consultation n°2024-011-COM-HG

Réalisation d'une veille médias, de panoramas de presse et des rapports d'analyse

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

## 11. Visites des sites

Sans objet.

## 12. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard six jours avant la date limite de remise des plis**, une demande par courriel à :

URL : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera adressée **au plus tard quatre jours avant la date fixée pour la réception des plis** à tous les candidats ayant téléchargé le DCE en s'étant identifié.

## 13. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

*Nom de l'organisme*

Tribunal administratif de Paris  
7, rue de Jouy  
75181 PARIS cedex 04  
Tél. : 01.44.59.44.00  
Fax : 01.44.59.46.46  
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr  
URL : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

ou

Téléprocédures :

URL : <https://www.telerecours.fr>