



DIRECTION DE LA COMMUNICATION

MARCHÉ N° 20255108

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

---

### Etude de lectorat des supports de communication interne de la Caisse des Dépôts

---

Date et heure limites de réception des offres :

**Vendredi 9 mai 2025 à 11h30**

*Date limite pour poser des questions : 29/04/2025*

*Date limite de réponses aux questions : 02/05/2025*

## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                             | 4  |
| 1.1 - Objet .....   | 4  |
| 1.2 - Mode de passation .....   | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat .....                                      | 4  |
| 1.4 – Décomposition de la consultation .....                              | 4  |
| 1.5 – Nomenclature .....  | 4  |
| 1.6 – Réalisation de prestations similaires .....                         | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation.....                                    | 5  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                                  | 5  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                                 | 5  |
| 2.3 - Situations de conflits d'intérêts .....                             | 5  |
| 2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....          | 5  |
| 2.5 - Conditions particulières d'exécution .....                          | 6  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                                 | 6  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                         | 6  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....          | 6  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                              | 6  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....                     | 7  |
| 5.1. Dossier unique de candidature .....                                  | 7  |
| 5.2. Dossier de l'offre .....   | 8  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....                         | 9  |
| 6.1 - Transmission électronique .....                                     | 9  |
| 6.2 - Transmission sous support papier.....                               | 11 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                           | 11 |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                                    | 11 |
| 7.2 – Attribution du marché : critères de sélection des offres.....       | 11 |
| 7.3 – Négociations.....   | 12 |
| 7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution..... | 12 |
| 7.5 - Suite à donner à la consultation .....                              | 13 |
| 8 - Renseignements complémentaires.....                                   | 14 |
| 9 - Description de la procédure de dématérialisation.....                 | 14 |
| 9.1 - Avertissement et recommandations.....                               | 14 |
| 9.2 - Préambule technique.....  | 15 |

La Caisse des Dépôts encourage fortement les candidats à répondre directement en ligne, grâce au formulaire « DUME », disponible via la plateforme : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### Un dispositif national au service des entreprises le DUME

#### Qu'est-ce que c'est ?

- Le DUME vous permet de répondre à un marché public avec votre numéro SIRET. Le nombre d'informations demandées est réduit.
- Ce formulaire en ligne, pré-rempli **grâce au seul numéro SIRET**, permet au candidat de bénéficier d'une reprise de ses données d'identité (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, adresse, chiffres d'affaires s'ils sont disponibles...) et permet au système de collecter auprès des administrations de référence les attestations et certificats.
- Lorsqu'il recourt au DUME, le candidat **dépose son dossier de candidature et son offre par voie dématérialisée, sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>**. Les candidats sont invités à se reporter aux dispositions du présent règlement régissant le dépôt d'offres dématérialisées.

#### Quels sont les avantages du dispositif ?

- Vous n'avez plus à produire toutes les pièces de candidature (formulaires DC1, DC2...)
- Un gain de temps
- Un envoi moins coûteux
- Un accès sécurisé et rapide à vos informations confidentielles

#### Êtes-vous concernés par ce nouveau dispositif ?

- Tous les opérateurs économiques peuvent participer à ce dispositif :
  - Vous vous présentez seul, avec un co-traitant ou un sous-traitant : vous pouvez répondre via le dispositif DUME, mais les pièces relatives co-traitants ou aux sous-traitants seront déposées avec l'offre.

#### Comment cela fonctionne sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)?

- Recherche facilitée d'une consultation sur la plateforme

#### Comment déposer votre candidature ?

- Une fois connecté, renseignez votre numéro de SIRET. Vous devrez compléter le formulaire pré-rempli avec vos données d'identité.  
Vous n'aurez plus qu'à compléter :
  - La déclaration sur l'honneur sur les obligations fiscales, sociales et assurances.
  - Des éléments relatifs à vos capacités financières et à vos effectifs

#### Comment déposer votre offre ?

- Une fois le formulaire validé, vous devez également joindre à votre dépôt votre offre technique et financière, ainsi que le cas échéant les éventuelles pièces de candidature demandées et non présentes dans le formulaire DUME.

**Aucune signature n'est requise lors du dépôt d'une candidature et d'une offre.**

# **1 - Objet et étendue de la consultation**

## **1.1 - Objet**

La présente consultation a pour objet **l'étude de lectorat des supports de communication interne de la Caisse des Dépôts**.

Dans le présent document, « Acheteur » désigne la Caisse des Dépôts et Consignations. On entend par « Titulaire » l'opérateur économique pour lequel le présent marché a été notifié.

**Lieu(x) d'exécution** : Paris et Ile de France.

## **1.2 - Mode de passation**

La procédure de consultation est la **procédure adaptée ouverte**.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 2°, R. 2123-1 3° et R2123-4 et -5, R2121-7 du Code de la commande publique.

## **1.3 - Type et forme de contrat**

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement. Ce prix comprend toutes les prestations et interventions nécessaires jusqu'à l'achèvement de la mission, en application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et des articles R.2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Le montant maximum des prestations est fixé à **142 000 € HT**.

A titre indicatif, le montant estimatif des prestations, sur la durée totale du marché, est estimé à 125 000 HT.

## **1.4 – Décomposition de la consultation**

La consultation n'est pas allotie.

## **1.5 – Nomenclature**

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

| Code principal | Description                         |
|----------------|-------------------------------------|
| 79419000       | Services de conseil et d'évaluation |

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

| Nomenclature | Libellé                       |
|--------------|-------------------------------|
| 7207         | Enquêtes sondages, baromètres |

## **1.6 – Réalisation de prestations similaires**

L'Acheteur pourra confier au Titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un nouveau marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du marché initial.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

Les candidatures des groupements d'entreprises sont autorisées. La forme du groupement est libre. Il ne sera pas imposé de forme particulière aux groupements auquel serait attribué le marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres, pour un même lot, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de recours à la sous-traitance, le candidat, qu'il s'agisse d'une entreprise seule ou d'un groupement d'entreprises, indique dans son offre l'identité des sous-traitants auxquels il envisage de recourir, ainsi que la nature des prestations sous-traitées et leur montant.

La notification du marché au candidat emporte acceptation par l'Acheteur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement. Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC. Le titulaire du marché conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation de l'Acheteur en cours d'exécution du marché.

#### Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Solution 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](https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf)
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

### **2.3 - Situations de conflits d'intérêts**

Conformément au CCAP, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui :

1° Soit ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du marché, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;

2° Soit par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

### **2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

#### **Variantes :**

Les candidats ne peuvent déposer qu'une offre, dite « offre de base ».

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Toute variante proposée par les candidats sera rejetée sans examen.

Le rejet d'une variante n'entraînera pas celui de l'offre de base, dès lors que cette dernière est individualisée et distincte de la variante.

### **Prestation Supplémentaire Eventuelle :**

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle (« PSE »).

La remise d'une PSE non prévue n'entraîne pas le rejet de l'offre de base dès lors que cette dernière est individualisée et distincte de l'offre de base.

## **2.5 - Conditions particulières d'exécution**

Les documents de la consultation comportent des conditions particulières d'exécution au sens de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique. Elles sont détaillées à l'article 5.1 du CCTP.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 ou R.2113-8 du Code de la commande publique.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

**Le marché est conclu pour une durée ferme de sept (7) mois à compter de sa notification.**

La notification est réalisée via la plateforme de dématérialisation de l'Acheteur. La date de notification est la date de l'accusé de réception, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil Acheteur.

**La date prévisionnelle de notification du marché est juillet 2025.**

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : paiement direct et non différé du prix sur le budget propre de l'Acheteur.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du Marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement d'intérêts moratoires ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant et le délai de paiement sont déterminés en application des articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'annexe financière comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - ✓ Annexe 1 relative au traitement des données à caractère personnel (RGPD) ;
  - ✓ Annexe 2 relative à l'attestation sur l'honneur de non-conflit d'intérêt à fournir par la personne morale qui s'engage pour son compte et celui des intervenants qu'ils ne sont pas de situation de conflits d'intérêts ;
  - ✓ Annexe 3 relative aux règles de sécurité des systèmes d'information (RSSIPS) ;

- ✓ Annexes 4a et 4b : 4A « Facturez plus facilement la Caisse des Dépôts, recevez plus rapidement vos règlements » et 4B « Portail SY – Les bonnes pratiques à adopter » ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes « captures écran de l'intranet et liens vers les supports de communication ;

Il est disponible gratuitement et téléchargeable uniquement à l'adresse électronique suivante : <https://caissedesdepots.marches-publics.info>.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE. Dans cette hypothèse, les candidats devront répondre sur la base du DCE modifié.

En cas de report de la date limite de réception des offres, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date limite de réception des offres.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1. Dossier unique de candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### Pièces de la candidature :

Au titre de leur dossier de candidature, les candidats remettent les documents et renseignements tels que prévus aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner). | Non       |

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (Cf. formulaire DC2 à renseigner ou DUME) | Non       |

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (cf. formulaire DC2 à renseigner ou DUME)   | Non       |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat. | Non       |

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent :

- soit utiliser les formulaires Cerfa DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site :

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

- soit utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible sur le profil acheteur ou à l'adresse suivante :

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la capacité requise pour l'exécution des prestations objet de la consultation.

## 5.2. Dossier de l'offre

**Par le seul fait qu'il soumissionne, le candidat reconnaît avoir pris connaissance des pièces du DCE et en accepte les termes sans réserve.**

**Le seul dépôt de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.**

Au titre de leur offre, les candidats remettent les documents suivants :

| Libellés  |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>L'annexe financière</b> à renseigner dans son intégralité, elle est composée de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;</li> </ul> </li> <li>- <b>Le mémoire technique comprenant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une proposition détaillée de la méthodologie pour mener la prestation ;</li> <li>- La présentation de l'équipe dédiée au projet notamment une présentation de son expertise en communication ou de celles de l'agence de communication sur laquelle elle envisage de s'appuyer dans le cadre de la mission 2 ;</li> </ul> </li> <li>- Une proposition de cadrage du projet : organisation et rétroplanning des deux missions en veillant à spécifier les étapes clés ainsi que les phases de validation.</li> </ul> |

|   |
|---|
| - La description des engagements spécifiques que le candidat envisage de mettre en place concrètement en lien avec les missions précisées dans le CCTP, sur les aspects environnementaux et sociaux en matière de RSE (cf. article 5.1 du CCTP)       |
| <b>L'annexe relative au traitement des données à caractère personnel : à renseigner pour les annexes I (sous-traitant), II (transfert des données hors EEE), III (mesures de sécurité) et IV le cas échéant (liste de sous-traitants ultérieurs).</b> |
| <b>La déclaration de sous-traitance, le cas échéant</b>   |

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature électronique n'est pas requise lors du dépôt d'une offre électronique.

Les candidats sont seuls responsables des conditions d'acheminement de leurs offres, qui doivent être parvenues, et non simplement envoyées, avant les date et heure limites de réception des offres fixées en page de garde du présent règlement.

### 6.1 - Transmission électronique

En application des articles L.2132-2 et R.2132-7 du code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucun envoi papier par télécopie ou courriel ne sera accepté, excepté pour la copie de sauvegarde.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

**En cas d'envois successifs, la complétude des dossiers est examinée au regard de l'ensemble des plis déposés. Pour autant, en cas de transmission successive d'un même élément seule sa version la plus récente sera analysée.**

#### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, en complément du dépôt par voie électronique de leur offre, une copie de sauvegarde.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée ou déposée, au plus tard aux date et heure limites de réception des offres figurant dans le présent règlement, à l'adresse suivante :

- sur support physique électronique ou sur support papier : Caisse des Dépôts – Guichet accueil coursiers – 5 quai Anatole France - 75356 Paris 07 SP (Horaires d'ouverture du guichet : du lundi au vendredi de 9h à 12h et 14h à 16h),
- par voie électronique à [demande-achat@caissedesdepots.fr](mailto:demande-achat@caissedesdepots.fr)

Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement le nom du candidat, le n° d'affaire ainsi que la mention : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde doit comprendre au minimum l'ensemble des documents et renseignements exigés des candidats aux termes du présent règlement.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas visés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A).

#### Formats de fichiers acceptés :

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- pdf (Adobe Acrobat version 2016 ou antérieure) ;
- doc (Word version 2016 ou antérieure) ;
- xls (Excel version 2016 ou antérieure) ;
- ppt (PowerPoint version 2016 ou antérieure) ;
- zip et 7zip.

Par conséquent les documents remis, via la plate-forme, devront impérativement être transmis sous l'un de ces formats, ou sous un format compatible avec ceux-ci.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les «.exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- ne pas constituer des plis électroniques dont la taille globale excède 150 Mo.

**La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

#### **Bonnes pratiques :**

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme des achats de l'État (PLACE). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .).

Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations (en particulier les éventuelles précisions ou report de délais).

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site précité, un « guide utilisateur » téléchargeable, précisant les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

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.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

L'attention des candidats est attirée sur la pertinence des adresses mails qu'ils renseignent sur la plateforme de téléchargement étant donné que :

- des informations complémentaires sont susceptibles d'être diffusées sur la plateforme de dématérialisation pendant la période de Consultation (réponses aux questions, modifications ...)
- les courriers d'attribution et de rejet, les actes d'engagement seront envoyés via la plateforme.

Par conséquent il est recommandé d'indiquer en priorité **l'adresse mail de l'interlocuteur principal du candidat**, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

#### En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme :

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=db131840-f430-4dff-bf6b-26a4abed61c2> ou via la languette Assistance sur la plateforme.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le numéro est communiqué après validation du formulaire mentionné ci-dessus.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide » .

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

## **6.2 - Transmission sous support papier**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, **aucune transmission par voie papier n'est autorisée.**

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Seule la candidature de l'attributaire pressenti sera examinée. Elle sera analysée à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Le candidat désigné comme attributaire du marché sera celui dont l'offre a été sélectionnée en première position du classement et dont la candidature sera jugée conforme.

Dans le cas où le candidat dont l'offre est arrivée en première position n'est pas capable de fournir les documents et garanties demandées au titre de la candidature, sa candidature sera rejetée et le marché sera attribué au candidat qui le suit immédiatement dans l'ordre du classement des offres et dont la candidature aura été jugée conforme.

## **7.2 – Attribution du marché : critères de sélection des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères et sous-critères   | Pondération |
|---|-------------|
| <b>Critère n°1 : Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique présentant :</b> | <b>50%</b>  |
| -Sous-critère 1 : <i>La pertinence de la méthodologie proposée</i>                          | 40%         |
| -Sous critère 2 : <i>L'expérience et la compétence de l'équipe dédiée</i>                   | 30%         |
| -Sous critère 3 : <i>Une proposition de cadrage du projet</i>                               | 30%         |
| <b>Critère n°2 : Prix des prestations apprécié au regard du montant de la DPGF</b>          | <b>40%</b>  |

| Critères et sous-critères   | Pondération |
|---|-------------|
| <b>Critère n°3 : La performance RSE</b> appréciée au regard du mémoire technique présentant :<br>Qualité de la démarche environnementale sur les aspects environnementaux et sociaux en matière de RSE : mesures concrètes proposées par le candidat en lien avec les missions précisées dans le CCTP : dématérialisation des supports et échanges, mesures mises en place pour limiter l'impact environnemental des déplacements, etc. | 10%         |

Chaque offre sera notée au regard des critères et sous critères mentionnés dans le présent article.

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Il pourra notamment demander à se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Ces demandes de précisions ou compléments pourront être adressées aux candidats concernés via la plateforme des marchés. Toutefois, elles ne pourront en aucun cas conduire à modifier les caractéristiques ou les conditions d'exécution du marché.

Les offres, à l'exception de celles qui auraient été éliminées pour l'un des motifs visés aux articles L2152-1 et L2152-5 du code de la commande publique, feront l'objet d'une note au regard de chacun des critères précités, auxquelles seront appliqués les coefficients de pondération définis pour chaque critère, et dont il se déduira une note globale. Les offres ainsi notées seront classées selon leur note globale, par ordre décroissant.

L'Acheteur pourra également demander aux candidats la rectification d'erreurs purement matérielles (telles que les erreurs de multiplication, d'addition ou de report) qui seraient constatées dans leur offre. Le montant ainsi rectifié par le candidat sera pris en considération dans l'évaluation de son offre. En cas de refus de modification, l'offre sera éliminée car irrégulière.

**Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite.**

### 7.3 – Négociations

Après l'examen des offres et au regard des critères énoncés à l'article 7.2, l'Acheteur **se réserve la possibilité d'engager, à l'issue de ce premier classement, des négociations avec les trois (3) candidats ayant présenté les offres initiales les mieux notées** (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats). Si le nombre de candidats est égal ou inférieur à 3, tous les candidats seront admis à négocier. Les offres inappropriées et les offres anormalement basses sont éliminées. Les offres irrégulières et/ou inacceptables peuvent devenir régulières et/ou acceptables dans le cadre de la négociation.

**Les négociations pourront porter sur des éléments de l'offre technique et/ou sur l'offre financière.**

Elles pourront se dérouler dans les locaux de l'Acheteur, et/ou à distance, par visioconférence ou par échanges via la plate-forme PLACE.

Les négociations ne peuvent conduire à modifier substantiellement les caractéristiques ou les conditions d'exécution du Marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la Consultation.

A l'issue des négociations, qui se dérouleront dans le strict respect de l'égalité de traitement, les candidats admis à négocier seront alors invités à remettre une nouvelle offre dans un délai raisonnable commun à tous.

**Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des seules offres initiales, sans négociation.**

### 7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution

A l'attribution du marché, l'Acheteur transmettra aux attributaires **l'acte d'engagement du marché, qui devra lui être retourné signé par une personne habilitée à engager la société.**

Les modalités de signature et de retour de ceux-ci seront décrites dans le courrier d'attribution du marché.

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché devront également produire les certificats et attestations de l'article R.2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- **À l'attribution du Marché :**

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses **obligations fiscales** ;
- **L'attestation sur l'honneur complétée et signée**, à fournir par la personne morale qui s'engage pour son compte et celui des intervenants **qu'ils ne sont pas en situation de conflits d'intérêts (cf. Attestation vierge jointe au DCE)**.
- **À l'attribution du Marché et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution dudit Marché :**

1/ Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du Code du travail :

- 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 sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins **de six (6) mois (attestation URSSAF)** ;
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un **justificatif d'immatriculation, daté de moins de trois (3) mois**, qui pourra être l'un des documents suivants :
  - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents mentionnés au 2) ci-dessus, les documents prévus aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

2/ Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, et en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du Code du travail, le document suivant est également à produire :

- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et **soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. 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 une attestation sur l'honneur en cas de non-emploi de salariés étrangers.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Ces documents sont à remettre sur [www.provigis.com](http://www.provigis.com), plateforme de la société PROVIGIS mandatée par la Caisse des Dépôts pour la collecte des documents légaux. Le service de dépôt de documents est gratuit.

## **7.5 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à dix (10) jours.

**A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat concerné sera rejetée et sera éliminée.**

Le candidat dont l'offre est classée au rang suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations précitées en vue de se voir attribuer le marché.

## **8 - Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Les candidats sont invités à regrouper, dans la mesure du possible, leurs questions sur un même document.**

Cette demande doit intervenir au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite de réception des offres, **soit le 29 avril 2025**.

Ces demandes ne peuvent tendre qu'à obtenir des éclaircissements sur les modalités et l'objet de la Consultation. Elles ne peuvent en aucun cas comporter des informations se rapportant au contenu de la candidature ou de l'offre que le candidat envisage de formuler.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **sept (7) jours au plus tard** avant la date limite de réception des offres, **soit le 2 mai 2025**.

## **9 - Description de la procédure de dématérialisation**

**En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les réponses à la présente consultation sont obligatoirement faites par voie électronique.**

Les candidats ont la possibilité de retirer le dossier de consultation, de poser des questions et l'obligation de déposer leur candidature et leur offre via la plate-forme dédiée à l'Acheteur.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables à la consultation, les transmissions, les échanges et le stockage d'informations sont effectués par l'Acheteur de manière à assurer l'intégrité des données et la confidentialité des candidatures et des offres.

L'Acheteur ne pourra être tenu pour responsable des dommages indirects qui pourraient résulter de l'usage du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures. Concernant les dommages directs relevant de sa responsabilité, l'Acheteur ne pourra être tenu de réparer le préjudice subi par le candidat que dans la limite de 15 000 €.

### **9.1 - Avertissement et recommandations**

La totalité des documents électroniques constituant la candidature et l'offre du candidat doit être parvenue avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

La date et l'heure de réception des offres électroniques des candidats sont établies par le dispositif d'horodatage de la plateforme [marches.caissedesdepots.fr](https://marches.caissedesdepots.fr). Le candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme [marches.caissedesdepots.fr](https://marches.caissedesdepots.fr) en accepte explicitement l'horodatage.

Seule l'heure de fin de réception de l'offre complète fait foi. Elle sera matérialisée par l'émission d'un accusé de réception électronique la faisant apparaître. L'absence de transmission de cet accusé de réception signifie que l'offre du candidat n'est pas parvenue au Pouvoir Adjudicateur.

Il appartient donc aux candidats d'intégrer le temps de l'envoi de leur dossier pour le respect ces date et heure limites, en particulier en présence de fichiers lourds.

**Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc conseillé de prévoir un délai raisonnable pour les différentes étapes liées à la transmission d'une offre électronique, afin de respecter la date et l'heure limites de réception des offres.**

A titre indicatif, en disposant d'une bande passante effective de 128 kps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.

Les candidats doivent être sensibilisés à la différence entre un débit ascendant effectif (depuis le poste de travail vers la plate-forme) et un débit maximum affiché par un Fournisseur d'Accès à Internet. Les offres d'accès à Internet par les opérateurs de télécommunications sont généralement des offres d'accès à bande passante asymétrique. Cela signifie que le débit de bande passante en téléchargement ascendant (up-load, i.e. du poste de l'utilisateur vers Internet) est en général nettement inférieur - de 5 à 10 fois - au débit de bande passante en téléchargement descendant (down-load, i.e. d'Internet vers le poste de l'utilisateur).

## 9.2 - Préambule technique

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation (« CGU ») de la plateforme. Le candidat reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme et s'engage à les respecter :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Commun.PrerequisTechniques&calledFrom=agent#rubrique\\_2](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Commun.PrerequisTechniques&calledFrom=agent#rubrique_2)

Le candidat dispose 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 PLACE :

- 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.