



Direction de l'immobilier et de l'environnement de travail
Département de la gestion des risques

56 rue de Lille
75356 Paris 07 SP

MARCHES DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Prestations de sûreté et de sécurité pour les sites de la Caisse des Dépôts

Paris-Angers-Bordeaux

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 03 novembre 2025 à 11h30

Règlement de la Consultation (R.C)

Marché N°20255334

**Cette consultation fait partie du dispositif « DUME » dans le cadre du programme national
« Dites-le-nous une fois »**

SOMMAIRE

Article premier : Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet de la consultation.....	4
1.2 - Décomposition de la consultation	4
1.3 - Étendue de la Consultation.....	4
1.4 - Conditions de participation des concurrents	5
1.5 - Nomenclature communautaire	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	6
Article 2 : Conditions de la Consultation.....	6
2.1 - Durée de l'Accord-cadre	6
2.2 – Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles	6
2.3 - Délai de validité des offres.....	6
2.4 - Mode de règlement de l'Accord-cadre et modalités de financement.....	6
2.5 – Conditions particulières d'exécution	7
Article 3 : Contenu du dossier de consultation.....	7
Article 4 : Présentation des candidatures et des offres	8
4.1 - Documents à produire en cas d'envoi d'une réponse électronique avec le formulaire DUME	8
4.1.1 - Prérequis à la réponse en DUME	8
4.1.2 – Contenu de la candidature et de l'offre	8
4.2 - Documents à produire en cas d'envoi d'une réponse électronique hors formulaire DUME	9
4.2.1 - Pièces de la candidature	9
4.2.2 – Dossier d'offre.....	10
Article 4 Bis : Visite de sites	10
Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres	10
5.1 – Niveau de capacité minimal exigé	10
5.2 – Analyse des offres et sélection de l'attributaire pressenti	11
5.3 – Déroulement de la négociation (commun à tous les lots)	11
5.4 – Analyse de la candidature de l'attributaire pressenti.....	13
5.5 – Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-cadre....	13
Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	14
6.1 – Remise d'une offre sur support papier	14
6.2 – Transmission électronique.....	14
Article 7 : Renseignements complémentaires	15
Article 8 : Description de la procédure de dématérialisation.....	15
8.1 - Préambule technique	16
8.2 - Copie de sauvegarde	16
8.3 – Anti-virus	17
8.4 - Informations diverses	17
Article 9 : Délais et voies de recours.....	17

La Caisse des Dépôts encourage fortement les candidats à répondre directement en ligne, grâce au formulaire « DUME », disponible via la plateforme :
<https://caissedesdepots.marches-publics.info>

Qu'est-ce que c'est ?

- Le DUME vous permet de répondre à un Accord-cadre public avec votre numéro SIRET. Le nombre d'informations demandées est réduit.
- Ce formulaire en ligne, prérempli **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://caissedesdepots.marches-publics.info>.** Les candidats sont invités à se reporter aux dispositions du présent règlement régissant le dépôt d'offres dématérialisées, et notamment aux articles 6.2 et 8 du présent règlement.

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 cotraitant 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 caissedesdepots.marches-publics.info ?

- 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 électronique n'est requise lors du dépôt d'une offre

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation (ci-après « la Consultation ») a pour objet la passation d'un marché public pour des gardiennage et de contrôle d'accès (ci-après les « Prestations ») des bâtiments occupés par les services de la Caisse des Dépôts et Consignations (ci-après la « Caisse des Dépôts » ou la « CDC ») concernés par la consultation.

Les opérations concernent notamment les prestations de service de Sûreté et/ou de Sécurité par agents postés et/ou mobiles sur les sites, ainsi que la gestion des moyens de secours, de sûreté et de sécurité mis à leur disposition.

Lieu(x) d'exécution : Région parisienne, Angers, Bordeaux (la liste détaillée des sites concernés est précisée au CCTP).

Le présent marché est une relance des trois premiers lots de la consultation précédente n°20255138.

1.2 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lot(s)	Désignation
Lot 1	Paris
Lot 2	Angers
Lot 3	Bordeaux

Dans le présent document, sauf stipulation contraire, le terme « accord-cadre » désigne chacun des lots mentionnés ci-dessus.

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

1.3 - Étendue de la Consultation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte du fait de l'objet du marché consistant en des services sociaux et autres services spécifiques. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique et R.2123-4 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

La Consultation donnera lieu à la conclusion, par lot, d'un **accord-cadre à prix mixte avec un prix forfaitaire et des prix unitaires sans montant minimum et un montant maximum, fixé par lot**, conclu avec **un seul opérateur économique**, en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique (ci-après « l'Accord-cadre »). Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre ne comporte pas de montant minimum de commande et comporte un maximum fixé par lot ci-dessous pour la totalité du marché :

LOT 1 :

Estimation en € HT (reconductions comprises + partie à bons de commande + prix forfaitaire)	Montant minimum € HT	Montant maximum € HT (reconductions comprises + partie à bons de commande + prix forfaitaire)
11 132 695,00 €	Sans	16 500 000,00 €

LOT 2 :

Estimation en € HT (reconductions comprises + partie à bons de commande + prix forfaitaire)	Montant minimum € HT	Montant maximum € HT (reconductions comprises + partie à bons de commande + prix forfaitaire)
2 125 187,00 €	Sans	2 900 000,00 €

LOT 3 :

Estimation en € HT (reconductions comprises + partie à bons de commande + prix forfaitaire)	Montant minimum € HT	Montant maximum € HT (reconductions comprises + partie à bons de commande + prix forfaitaire)
1 898 276,00 €	Sans	2 750 000,00 €

1.4 - Conditions de participation des concurrents

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 de l'accord-cadre au candidat emporte acceptation par le Pouvoir Adjudicateur 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 du Pouvoir Adjudicateur en cours d'exécution du marché.

Les candidatures des groupements d'entreprises sont autorisées. La forme du groupement est libre. Il ne sera pas imposé de forme particulière au groupement 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Attention : Les candidats se présentant avec un sous-traitant peuvent répondre électroniquement via le dispositif DUME et déclarer la sous-traitance en déposant le formulaire DC4 et les autres éléments de candidature demandés en pièces jointes de l'offre.

1.5 - Nomenclature communautaire

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

Code principal	Description
79710000-4	Services de sécurité

Objets complémentaires	Description
79714000-2	Services de surveillance
79713000-5	Services de gardiennage

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

Article 2 : Conditions de la Consultation

2.1 - Durée de l'Accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre pourra être reconduit tacitement deux fois, pour une durée d'une (1) année supplémentaire pour chaque reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne pourra s'opposer à ces reconductions. La reconduction de l'accord-cadre est considérée comme acceptée si aucune décision contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre ne donne droit à aucune indemnité.

La durée d'exécution du marché est précisée au CCAP.

2.2 – Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles

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.

La présente Consultation ne comprend pas d'option ou de Prestation Supplémentaire Eventuelle.

2.3 - Délai de validité des offres

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

2.4 - Mode de règlement de l'Accord-cadre et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Paiement direct et non différé du prix sur le budget propre de la Caisse des Dépôts.

En application des dispositions de l'article R2192-10 du Code de la commande publique, les sommes dues au Titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement par le Pouvoir Adjudicateur ou toute autre personne habilitée à cet effet.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le(s) Titulaire(s) ou les sous-traitants(s) visés à l'alinéa précédent ont droit, sans qu'il(s) ai(en)t 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 D2192-35 et suivants du Code de la commande publique.

2.5 – *Conditions particulières d'exécution*

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP et le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R2113-7 du Code de la commande publique.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du Code de la commande publique, le DCE est mis à disposition gratuitement et téléchargeable uniquement à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Le DCE ne pourra en aucun cas être remis aux candidats sur support physique.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner sa dénomination sociale, 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.

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 difficulté quant au téléchargement du DCE ou à l'utilisation de la plateforme, une aide est à disposition des candidats via le support technique de PLACE, accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran sur le site internet de la plateforme dématérialisée (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>). Ce service est ouvert de 9:00 à 19:00 les jours ouvrés.



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

Le DCE est constitué des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;

- Le Cahier Des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le Cahier Des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun à tous les lots et ses annexes :
 - Annexe 1 : Présentation de l'outil Oodrive
 - Annexes de reprise de personnel
- La pièce financière, comportant la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) spécifique à chaque lot ainsi que le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), accompagné du Devis Quantitatif Estimatif (DQE), communs à tous les lots ;
- Le Cadre de Mémoire Technique ;
- L'attestation de visite de site.

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 la nouvelle date limite de réception des offres.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit être fournie pour l'ensemble des documents de l'offre non rédigés en langue française.

Les offres seront établies en euros (valeur Date Limite de Réception des Offres).

Le candidat peut prouver par tous moyens sa capacité à réaliser les prestations objet de la Consultation.

4.1 - Documents à produire en cas d'envoi d'une réponse électronique avec le formulaire DUME

Le dossier du candidat, contenant les éléments relatifs à sa candidature et ceux relatifs à son offre, sera transmis par voie électronique.

4.1.1 - Prérequis à la réponse en DUME

Prérequis : s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste>

Pour transmettre une réponse électronique DUME :

Utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible sur le profil acheteur à l'adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Une aide est à disposition des candidats via le support technique de PLACE, accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran sur le site internet de la plateforme dématérialisée (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>). Ce service est ouvert de 9:00 à 19:00 les jours ouvrés.



4.1.2 – Contenu de la candidature et de l'offre

En déposant une offre électronique sur la place partenaire du dispositif DUME <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>, les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de leur candidature sur la base de leur seul numéro SIRET en complétant le formulaire DUME prérempli.

Le candidat doit joindre les documents suivants relatifs à sa candidature (ainsi que ceux relatifs aux co-traitants ou sous-traitants éventuels) qui ne sont pas disponibles dans le formulaire DUME :

- **Liste des principaux services effectués** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise ;
- Formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant

Au titre de leur offre, les candidats remettent les documents indiqués au 4.2.2.

4.2 - Documents à produire en cas d'envoi d'une réponse électronique hors formulaire DUME

En cas d'envoi d'une réponse hors DUME, le candidat remet, dans les conditions spécifiées à l'article 6, un dossier de candidature et un dossier d'offre comprenant les documents et renseignements mentionnés au présent article.

4.2.1 - Pièces de la candidature

Au titre du dossier de candidature, les candidats remettent les documents et renseignements énumérés ci-après.

Avertissement : chaque candidat, qu'il s'agisse d'un candidat se présentant seul, d'un sous-traitant, ou des membres d'un groupement d'entreprises, doit produire les documents et renseignements demandés ci-après (hormis le formulaire DC1 qui est à remettre uniquement par le mandataire dans le cadre d'un groupement).

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent 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>

Les renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise tels que prévus au 1° de l'article R2143-3 du Code de la commande publique :

- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (cf. formulaire DC1 à renseigner) ;
- Les renseignements concernant la **capacité financière** de l'entreprise tels que prévus à l'article L2142-1 du Code de la commande publique : déclaration concernant le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'Accord-cadre public**, portant, sur les 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) ;
- Les renseignements concernant les **capacités professionnelles** et la **capacité technique** de l'entreprise tels que prévus à l'article L2142-1 du Code de la commande publique :
 - **Déclaration indiquant les effectifs moyens** annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (Cf. formulaire DC2 à renseigner) ;
 - Liste des **principaux services** effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (cf. tableau des références à renseigner). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (cf. fiche des références à renseigner) ;
- Les certificats de qualification et de qualité lui permettant d'exercer les activités du présent marché : notamment, le candidat doit avoir fait l'objet **d'un arrêté d'autorisation de fonctionnement délivré par le CNAPS** du ressort de chacun des établissements concernés par le présent marché. De même, le dirigeant doit être titulaire **d'un agrément personnel délivré par le CNAPS**. Enfin, les personnels affectables à l'exécution du marché doivent quant à eux être titulaires **d'un agrément personnel du CNAPS** et détenir une **carte professionnelle** en cours de validité.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (notamment de sous-traitants) 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 (DC1 si groupement / DC4 si sous-traitance).

4.2.2 – Dossier d'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 de l'Accord-cadre 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, par lot :

1. Les annexes financières : la **Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF – une par lot)** et le **Bordereau des prix unitaires (B.P.U.)**, accompagné du **Détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)** ;
2. Le **cadre de mémoire technique** complété ;
3. Un exemple anonymisé de **rapport d'intervention de levée de doutes** ;
4. L'**attestation de visite de site** signée par un représentant de la CDC.

Le candidat pourra fournir à l'appui de son offre toute pièce qu'il juge nécessaire.

Dans le cas où il souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitants, pour chaque sous-traitant, un formulaire cerfa DC4, complété, daté et signé du candidat et du sous-traitant concerné (ou tout document équivalent) téléchargeable gratuitement sur

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> .

Article 4 Bis : Visite de sites

Le candidat doit obligatoirement, avant de soumissionner, avoir visité les lieux et les installations.

Les visites devront être réalisées au plus tard 12 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les inscriptions se feront obligatoirement par mail ou par téléphone, aux coordonnées suivantes :

- Lot 1 : Jean-pierre.legendre@caissedesdepots.fr
- Lot 2 : laurent.calvairac@caissedesdepots.fr
- Lot 3 : Denis.hacquart@caissedesdepots.fr

Aucune visite à l'improviste des lieux n'est possible.

En cours d'exécution, le titulaire ne pourra se soustraire à ses obligations en invoquant une quelconque méconnaissance des spécificités des lieux.

Les candidats ayant déjà réalisé la visite de site lors du premier marché ne sont pas tenus de visiter une seconde fois et peuvent transmettre leur attestation de visite issue du premier marché.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1 – Niveau de capacité minimal exigé

Pour le lot 1 uniquement, le niveau minimal de capacité exigé est le suivant :

Chiffre d'affaires : le candidat ou le groupement (CA cumulés de tous les membres) devra justifier d'un chiffre d'affaires global minimum de **5M€ HT** pour chacune des trois dernières années.

Il n'y a pas de niveau minimal de capacité exigé pour les deux autres lots.

5.2 – Analyse des offres et sélection de l'attributaire pressenti

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 d'attribution communs à tous les lots :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Pondération</i>
Critère 1 : Valeur technique, décomposé comme suit :	40%
<i>Sous-critère 1.1 : Méthodologie de réalisation des prestations</i>	30%
<i>Sous-critère 1.2 : Moyens humains dédiés à la réalisation des prestations</i>	20%
<i>Sous-critère 1.3 : Modalités de pilotage de l'exécution du contrat</i>	40%
<i>Sous-critère 1.4 : Moyens matériels dédiés à la réalisation des prestations</i>	10%
Critère 2 : Prix des prestations, décomposé comme suit :	40%
<i>Sous-critère 2.1 : Montant total de la DPGF</i>	80%
<i>Sous-critère 2.2 : Montant total estimatif du DQE</i>	20%
Critère 3 : Performances en matière de protection environnementale et sociale, décomposé comme suit :	20%
<i>Sous-critère 3.1 : Mesures prises pour favoriser l'impact social de la prestation</i>	60%
<i>Sous-critère 3.2 : Mesures prises pour limiter l'impact environnemental de la prestation</i>	40%

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

La note du critère Prix des prestations sera calculée sur la base du prix forfaitaire (propre à chaque lot) et du prix de simulations de commande (propre à chaque lot). Dans le DQE, les quantités correspondent aux prévisions de commande à laquelle sont appliquées les prix de l'annexe financière remis par chaque candidat.

L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée, après application des coefficients de pondération affectés à chacun des sous critères et critères, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

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. 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 de l'Accord-cadre.

Le Pouvoir Adjudicateur 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.

Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite, pour des motifs d'intérêt général si les conditions sont réunies.

L'offre retenue sera celle qui, après classement des offres par ordre décroissant en fonction des notes globales obtenues, sera positionnée à la première place du classement.

5.3 – Déroulement de la négociation (commun à tous les lots)

A titre d'information, la CDC envisage de tenir les négociations en présentielles pour le présent marché sur la première moitié du mois de novembre.

5.3.1 – Recours à la négociation

A l'issue du délai de réception des offres initiales, la CDC se réserve la possibilité d'engager des négociations avec un nombre maximum de **3 candidats sélectionnés à l'issue de l'analyse des offres initiales**. Néanmoins, l'Accord-cadre pourra être attribué sur la base des seules offres initiales, sans négociation, sur la base des critères d'attribution mentionnés à l'article 5.1 ci-avant, dans le cas où une ou plusieurs de ces offres satisfont d'emblée aux besoins de l'ACHETEUR.

Les négociations se dérouleront dans les locaux de la CDC, ou par échanges de courriers électroniques, ou encore par visioconférence.

Les candidats admis à négocier sont prévenus par la CDC par courrier électronique ou via la messagerie de la plateforme PLACE de la date et des lieux des négociations.

5.3.2 Etendue de la négociation

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur les prix.

5.3.3 Egalité de traitement

Les négociations seront conduites par la CDC de manière indépendante avec chacun des candidats, dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence des procédures. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager l'un d'entre eux.

Afin d'assurer le respect de ce principe, le même nombre de réunions ainsi qu'une durée identique des débats leur sera accordé. Par ailleurs, la CDC ne communiquera en aucun cas aux candidats des solutions ou informations confidentielles transmises comme telles par un autre candidat dans le cadre de la discussion sans l'accord de celui-ci. A cette fin, la traçabilité de la procédure sera assurée par la rédaction systématique de comptes rendus de négociation, et la spécification par les candidats de ce qui relève du secret des affaires.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où les documents de la consultation seraient modifiés en cours de négociation, l'ensemble des candidats en lice seront informés, et un délai identique et suffisant leur sera accordé pour adapter leur offre.

5.3.4 Autres modalités et issue de la négociation

Au cours d'une même réunion de négociation, il est précisé que le nombre de participants chargés de représenter le candidat ne peut excéder trois personnes. Parmi ces dernières, un participant doit nécessairement être habilité à prendre des décisions et à engager le candidat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre initiale incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués à l'Accord-cadre pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse ou inappropriée. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Lorsque la CDC entend conclure les négociations des offres initiales ou, le cas échéant, des offres intermédiaires, elle en informe les soumissionnaires et leur adresse une éventuelle version amendée et finalisée du dossier de consultation destinée à tirer toutes les conséquences des négociations. La CDC indique si elle entend procéder à une deuxième phase de négociations en fixant une date limite commune pour la présentation des offres intermédiaires, ou si elle entend mettre un terme à la phase de négociation, en fixant une date limite commune pour la présentation des offres finales (qui doivent nécessairement incorporer tous les éléments demandés au titre de l'offre initiale).

Aucune indemnité ne sera allouée aux candidats, quel que soit le stade de la procédure.

La CDC peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la déclarant sans suite, sans que cela ne puisse ouvrir droit à indemnité pour les candidats.

5.4 – Analyse de la candidature de l'attributaire pressenti

Seule la candidature de l'attributaire pressenti sera examinée. Celle-ci sera analysée à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de la consultation, pour évaluer la situation juridique du candidat ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Le candidat désigné comme attributaire de l'Accord-cadre 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 l'Accord-cadre sera attribué au candidat qui le suit immédiatement dans l'ordre du classement des offres et dont la candidature aura été jugée conforme.

En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises et/ou par un candidat faisant appel à des sous-traitants, 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.

5.5 – Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-cadre

Chaque candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-cadre **devra produire un acte d'engagement signé** par une personne habilitée à engager la société.

A l'attribution de l'Accord-cadre, le Pouvoir Adjudicateur transmettra à l'attributaire l'acte d'engagement de l'Accord-cadre, qui devra lui être retourné signé.

Les modalités de signature et de retour de ceux-ci seront décrites dans le courrier d'attribution de l'Accord-cadre.

Chaque candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-cadre devra également produire les certificats et attestations de l'article R2143-6 du Code de la commande publique, à savoir :

♦ **A l'attribution de l'Accord-cadre :**

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses **obligations fiscales** ;

♦ **A l'attribution de l'Accord-cadre et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'Accord-cadre :**

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 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 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, 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.

Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

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

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 l'Accord-cadre.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

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 – Remise d'une offre sur support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

6.2 – Transmission électronique

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique, la **transmission des candidatures et offres par voie électronique est obligatoire**, et le Pouvoir Adjudicateur **impose** la transmission des réponses **par voie électronique** à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

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

En outre, la remise d'une candidature ou d'une offre sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel), **par courriel ou par plateforme d'échange de gros fichiers** n'est pas autorisée, sous réserve des dispositions relatives à la remise d'une copie de sauvegarde.

AVERTISSEMENT :

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 caissedesdepots.marches-publics.info. Le candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme caissedesdepots.marches-publics.info 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 descendant 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 descendant (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).

Les fichiers relatifs à la candidature seront insérés dans l'enveloppe « offre » sur la plateforme de achats de l'Etat – PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Des renseignements complémentaires relatifs à la procédure de dématérialisation figurent à l'article 8 ci-après.

Article 7 : Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent solliciter des renseignements complémentaires concernant la Consultation **par l'intermédiaire du profil acheteur** du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées au Pouvoir Adjudicateur au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres spécifiée au présent règlement.

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 se rapporter 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 DCE ou l'ayant téléchargé après identification, **5 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 8 : Description de la procédure de dématérialisation

En application de l'article R2132-7 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 <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise> dédiée au Pouvoir Adjudicateur.

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

Le Pouvoir Adjudicateur 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, le Pouvoir Adjudicateur ne pourra être tenu de réparer le préjudice subi par le candidat que dans la limite de 15 000 €.

8.1 - Préambule technique

Le candidat devra se référer aux **pré-requis 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/app.php/entreprise/footer/conditions-utilisation>

Dans la **rubrique « Pratique »** de la plateforme sont disponibles :

- un onglet "**aide**", permettant de faciliter le maniement de la plateforme et notamment d'accéder aux guides d'utilisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

- un onglet "**Consultations de test**", permettant de tester la configuration de son poste de travail ainsi que tester le formulaire DUME :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest>

- un outil permettant de **tester la configuration du poste** :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste>

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 ;
- doc ;
- xls ;
- ppt ;
- zip et 7zip.

Les formats compatibles que le Pouvoir Adjudicateur peut lire sont les 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.

8.2 - Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, en complément du dépôt par voie électronique de leur offre, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être adressée ou déposée à l'adresse suivante : 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), au plus tard aux date et heure limites de réception des offres figurant dans le présent règlement.

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 de l'article 4 du présent règlement.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas visés à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 (JORF n°0178 du 4 août 2018).

8.3 – Anti-virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre par le Pouvoir Adjudicateur. Dans cette hypothèse, soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document sera réputé comme n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

8.4 - Informations diverses

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

Le fuseau horaire de référence sera l'heure de Paris.

Le support PLACE est accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran sur le site internet de la plateforme dématérialisée. Ce service est ouvert de 9:00 à 19:00 les jours ouvrés.



Article 9 : Délais et voies de recours

Les voies et délais de recours sont les suivants :

- 1) jusqu'à la signature du marché, le référé Précontractuel contre la procédure d'attribution (article L. 551-1 du code de justice administrative) ;
- 2) dans un délai de 31 jours suivant la publication de l'avis d'Attribution ou, en l'absence de publication d'avis d'attribution, dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat : référé contractuel Contre le contrat (art. L.551- 13 à L.551-23 du code de justice administrative) ;
- 3) dans un délai de 2 mois à compter de la publicité de l'avis d'attribution du Marché : recours de pleine juridiction en contestation de la validité du marché ou de certaines de ses clauses non règlementaires qui en sont divisibles assorti, Le cas échéant, d'une demande tendant à la suspension de l'exécution du contrat (sur le fondement de l'article L.521-1 du code de justice administrative).