

CAISSE DES DEPOTS

56 rue de Lille
75356 Paris 07 SP

MARCHES DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

**Étude, conception et mise en place d'une nacelle suspendue
(BMU).**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 27 avril 2026 à 11h30

Règlement de la Consultation (R.C)

Marché N° 20265025

**Cette consultation fait partie du dispositif « DUME » dans le cadre du programme
national**

« Dites-le-nous une fois »

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	5
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	5
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	5
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	5
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	5
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DUREE DU MARCHÉ	6
2.2 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET TRANCHE OPTIONNELLE	6
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.4 - MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT	6
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	6
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 DOCUMENTS A PRODUIRE EN CAS D’ENVOI D’UNE REPOSE ELECTRONIQUE AVEC LE FORMULAIRE DUME	7
4.1.1 - PREREQUIS A LA REPOSE EN DUME	8
4.1.2 – CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE	8
4.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE EN CAS D’ENVOI D’UNE REPOSE ELECTRONIQUE HORS FORMULAIRE DUME	8
4.2.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE	8
4.2.2 – DOSSIER D’OFFRE	9
ARTICLE 4 BIS : VISITE DE SITE (OBLIGATOIRE)	10
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
5.1 – ANALYSE DES OFFRES ET SELECTION DE L’ATTRIBUTAIRE PRESSENTI	10
5.2 – ANALYSE DE LA CANDIDATURE DE L’ATTRIBUTAIRE PRESSENTI	11
5.3 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHÉ PUBLIC	11
ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
6.1 – REMISE D’UNE OFFRE SUR SUPPORT PAPIER	12
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	13
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 8 : DESCRIPTION DE LA PROCEDURE DE DEMATERIALISATION	14
8.1 - PREAMBULE TECHNIQUE	14
8.2 - COPIE DE SAUVEGARDE	15
8.3 – ANTI-VIRUS	15
8.4 - INFORMATIONS DIVERSES	15
ARTICLE 9 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS	15

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 d'étude, conception et mise en place d'une nacelle suspendue (BMU) pour la Caisse des dépôts (ci-après « CDC »).

Lieu(x) d'exécution : Bordeaux.

1.2 - Étendue de la Consultation

La présente Consultation est un **Appel d'Offres Ouvert** soumis aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

La Consultation donnera lieu à la conclusion d'un marché à prix forfaitaire.

Le montant estimé du marché est le suivant :

Estimation en €HT (Reconductions incluses le cas échéant)
210 000

1.3 - Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti.

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 du marché 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

Au sens de la nomenclature CPV, le code concerné est le suivant :

- 42416300-8 : Dispositifs de levage.

Article 2 : Conditions de la Consultation

2.1 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de trente six (36) mois à compter de sa date de notification. Il ne fera l'objet d'aucune reconduction.

2.2 – Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles et tranche optionnelle

La consultation prévoit une variante facultative sur : proposition d'une nacelle anticollision haute.

Les candidats peuvent déposer une offre, dite « offre de base » ainsi qu'une offre variante portant uniquement sur l'élément indiqué ci-dessus. La réponse à la variante facultative n'est pas obligatoire. En cas de réponse à la variante facultative, il n'est pas obligatoire de déposer une 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 ou de tranche optionnelle.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

La date prévisionnelle de notification du marché est début juin 2026.

2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

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

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. 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 (R.C.) ;
- Le Cahier Des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et ses annexes ;
- Les Cahiers Des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) ;
 - L'annexe 1 : Documentations qui listent toutes annexes techniques de la présente consultation.
- Les décompositions du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le certificat 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 du marché public**, portant, sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité 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 :

- Liste des **principaux services** effectués au cours des trois (3) 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 du candidat ;

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 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 :

1. La **décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** : à renseigner ;
2. Le certificat de visite de site ;
3. Le **mémoire de réponse technique**, spécifiquement rédigé en réponse à la présente consultation ;
Le candidat s'attachera à détailler notamment les mesures prises afin de répondre aux points suivants :
 - La capacité et les conditions de production des équipements proposés : à travers le détail de la méthodologie et de l'organisation des différentes étapes (étude, conception, travaux, mise en service) ;
 - CV des intervenants pour la maintenance ;
 - Planning prévisionnel des différentes étapes ;
 - Les éléments permettant de valider l'adaptabilité de l'équipement au site d'Amédée Saint-Germain (chemin de roulement, façades, bardages, puissance souscrite, ...)
 - Les caractéristiques techniques des matériels proposés et des équipements finaux, à travers des fiches techniques détaillées permettant de valider la qualité de l'équipement ;
 - Le candidat décrira ses matériaux écoresponsables, issus de sources durables et à faibles émissions de composés organiques volatiles (COV), pour le chantier.
 - Le candidat présente son plan d'action pour la minimisation et le suivi des déchets de chantier. Il présente la collecte, tri et traitement de la pose et dépose des travaux de manière responsable.
 - Le candidat présente les actions concises en matière d'insertion du personnel en difficulté ou handicapé.

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 site (obligatoire)

Afin d'établir son offre en toute connaissance des contraintes et sujétions induites par l'exécution des prestations, **chaque Candidat est tenu de réaliser une visite de site** préalablement à la transmission de son offre.

La visite de site aura lieu les 31 mars, les 02, 07 et 09 avril entre 10h et 12h exclusivement.

Attention : il ne sera plus possible de prendre rendez-vous pour réaliser une visite à compter du 07 avril.

A cet effet, chaque Candidat doit impérativement prendre rendez-vous par courrier électronique auprès des référents mentionnés ci-dessous :

Gaetan DUCOS – gaetan.ducos@caissedesdepots.fr

Copie : Christophe SCHWINDOWSKY - christophe.schwindowsky-e@caissedesdepots.fr

Les visites s'effectuent dans des conditions de stricte égalité des Candidats. La visite a pour objectif d'apprécier la consistance des prestations à réaliser, la configuration des sites, les difficultés d'exécution et d'accès, etc...

Les échanges sont limités à la seule description physique et fonctionnelle des sites concernés. Aucune réponse ne sera apportée oralement et toutes les questions doivent être formulées par écrit dans les conditions prévues au présent règlement de la consultation.

Une attestation de visite sera signée sur place et doit impérativement être jointe à l'offre, sous peine de rejet de cette dernière. Le modèle d'attestation de visite est joint au présent dossier de consultation.

A l'issue de la visite, chaque Candidat est réputé connaître les contraintes et sujétions induites par l'exécution des prestations. En conséquence, il ne peut se prévaloir d'un manque d'information pour prétendre à une quelconque prolongation des délais, ni élever de réclamation ou former de demande ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance des sites ou des contraintes techniques.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1 – 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 et sous-critères	
Critère 1 : Valeur technique	50 %
Sous-critère 1 : Méthodologie et organisation du marché (étude, conception, travaux, mise en service, maintenance), en précisant les moyens humains et techniques ainsi que le planning prévisionnel	30 %
Sous-critère 2 : Qualité et caractéristiques de l'équipement	70 %
Critère 2 : Prix des prestations au regard du montant total forfaitaire de la DPGF	40%
Critère 3 : Mesures proposées pour réduire les impacts environnementaux sur ce marché dans l'impact du marché.	10%

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

La note du critère Prix des prestations sera calculée sur le montant total indiqué dans l'annexe financière.

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 du marché.

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.

5.2 – 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 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.

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.

5.3 – Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public

Chaque candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public **devra produire un acte d'engagement signé** par une personne habilitée à engager la société.

A l'attribution du marché public, le Pouvoir Adjudicateur transmettra à l'attributaire l'acte d'engagement du marché, qui devra lui être retourné signé.

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

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

♦ **A l'attribution du marché public :**

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

♦ **A l'attribution du marché public et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du 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 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 le marché.

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 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).

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 réglementaires 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).