



Direction de l'investissement de la Banque des Territoires
Site de Austerlitz 1
72 AVENUE PIERRE MENDES FRANCE
75013 Paris France

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES N°20265130R

Etude de marchés relatifs à Eclairion

Date et heure limites de réception des offres :
Jeudi 7 mai 2026 à 11h30

Date limite pour poser vos questions (Renseignements complémentaires) :

28 avril 2026

Date limite de réponses de la CDC à vos questions :

30 avril 2026

(cf. à l'article 8 du présent document)

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 – Forme, nature et montant du marché adapté	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.6 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Situations de Conflit d'intérêt	5
2.4 - Variantes	5
2.5 - Prestations supplémentaires éventuelles	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat et reconduction	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Pièces de la candidature	6
5.2 - Dossier de l'offre	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Critères d'attribution du marché à procédure adaptée	10
7.3 - Négociation	11
7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution du marché à procédure adaptée	11
7.5 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires	13
9 - Description de la procédure de dématérialisation	13
9.1 - Avertissement et recommandations	13
9.2 - Préambule technique	14

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

Un dispositif national au service des entreprises le DUME

Qu'est-ce que c'est ?

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

Quels sont les avantages du dispositif ?

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

Êtes-vous concernés par ce nouveau dispositif ?

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

Comment cela fonctionne sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>?

- Recherche facilitée d'une consultation sur la plateforme

Comment déposer votre candidature ?

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

Comment déposer votre offre ?

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

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

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne une **prestation intellectuelle relative à une étude de marchés relatifs à Eclairion**.

Dans les documents de la consultation, le terme « Acheteur » désigne la Caisse des dépôts et consignations (CDC ou Caisse des dépôts). On entend par « Titulaire » l'opérateur économique pour lequel le présent marché a été notifié.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la **procédure adaptée ouverte**.

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

1.3 – Forme, nature et montant du marché adapté.

La présente consultation donne lieu à **un marché mono-attributaire** Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique. Il sera **traité à prix forfaitaires** conformément à l'annexe financière « décomposition du prix global et forfaitaire (DGPF) ».

Le marché est conclu sans montant minimum et avec **un montant maximum de 140 000 € HT sur toute la durée totale du marché**.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79300000	Etude de marché et recherche économique

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Les candidatures des groupements d'entreprises sont autorisées.

L'Acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché adapté.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres 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.

Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles à l'adresse suivante :

- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

2.3 - Situations de Conflit d'intérêt

Conformément à l'article L 2141-8 du CCP, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les personnes qui :

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

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

2.4 - Variantes

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.

2.5 - Prestations supplémentaires éventuelles

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

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

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et reconduction

Le marché à procédure adaptée est conclu pour une durée ferme de **huit (8) semaines** à compter de sa date de notification.

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

La date prévisionnelle de notification du marché à procédure adaptée est prévue en **mai 2026**.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- **Le présent règlement de la consultation (RC),**
- **L'annexe financière** composée :
 - De la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** et ses annexes :
 - L'Annexe 1 : Annexe relative à la protection des données à caractère personnel (RGPD) **à compléter pour les annexes I (sous-traitant), II (transfert des données hors EEE), III (mesures de sécurité) et IV le cas échéant (liste de sous-traitants ultérieurs)**
 - L'Annexe 2 : Attestation de non-conflit d'intérêt **à compléter et à signer** par la personne morale qui s'engage pour son compte et celui des intervenants qu'ils ne sont pas en situation de conflits d'intérêts
 - L'Annexe 3 : Règles de Sécurité des Systèmes d'Information pour les Prestataires de Services à la CDC (RSSIPS)

- Les Annexes 4 et 5 relatives à l'utilisation de la plateforme de facturation

- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr

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

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

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

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

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

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces précisées ci-dessous dans les dossiers de candidature et d'offre.

5.1 - Pièces de la candidature

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

- Renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :

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

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

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner)

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (cf. formulaire DC2 à renseigner ou DUME)
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (format libre mais document ad hoc lié aux éléments de candidature et non aux éléments de l'offre cf. article 5.2 ci-dessous)

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser :

- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- soit le Document Unique de Marché Européen (DUME), disponible sur le profil d'acheteur ou à l'adresse suivante :
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'Acheteur. 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.

Ainsi, le cas échéant, dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le mandataire fournit les formulaires DC1 et DC2. Chaque co-traitant fournit le formulaire DC2.

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

5.2 - Dossier de l'offre

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

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

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

Libellés
<u>Les annexes financières :</u> • <u>Compléter intégralement</u> la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF ;
<u>Le mémoire technique comprenant :</u> ✓ Une note méthodologique précisant les modalités d'exécution envisagées (organisation, méthodologie d'intervention, planning d'exécution, moyens et outils proposés) et la compréhension des livrables attendus ; ✓ Une présentation de la composition de l'équipe dédiée aux missions décrites dans le CCTP, comprenant notamment une description détaillée des profils des intervenants (dont leurs expériences sur des périmètres et des problématiques similaires). A ce titre, pour démontrer la pertinence du choix des membres de l'équipe, le candidat fournit les CV anonymes, références et savoir-faire de chacun de ces intervenants. Le candidat mettra en avant les interlocuteurs clés pour le projet et démontrera la pertinence de l'organisation proposée afin d'assurer la fluidité de la transmission de l'information ; ✓ L'analyse critique sur la prestation demandée au travers de l'identification de facteurs clés de succès et de points de vigilance ou encore, de retours d'expériences et benchmark ; ✓ Les mesures sociales et environnementales prises en compte dans l'exécution de la prestation : mesures particulières prises pour limiter l'impact de leurs activités sur l'environnement, favoriser la diversité et la lutte contre les discriminations et l'insertion des personnes en difficulté, etc...
L'acte de sous-traitance (DC4), le cas échéant

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 à procédure adaptée au candidat emporte acceptation par l'Acheteur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement. Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC.

Le titulaire de l'accord cadre conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation de l'Acheteur en cours d'exécution de l'accord cadre.

Attention : Dans le cas où il souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitants, pour chaque sous-traitant, le candidat fournit un formulaire cerfa DC4, complété, daté et signé par lui et par le sous-traitant concerné (ou tout document équivalent), téléchargeable gratuitement sur : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

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

6.1 - Transmission électronique

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

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

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

Copie de sauvegarde :

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

Cette copie de sauvegarde doit être adressée ou déposée, au plus tard aux date et heure limites de réception des offres figurant dans le présent règlement, sur support physique électronique ou sur support papier, 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),

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

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

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

Formats de fichiers acceptés :

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

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

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

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;

- ne pas constituer des plis électroniques dont la taille globale excède 150 Mo.

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

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

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

Bonnes pratiques :

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

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

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

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

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

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

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

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

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

En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme :

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

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

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

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

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

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

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

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

Le candidat désigné comme attributaire du marché à procédure adaptée sera celui dont l'offre a été sélectionnée en première position du classement (cf. article suivant) 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 à procédure adaptée sera attribué au candidat qui le suit immédiatement dans l'ordre du classement des offres et dont la candidature aura été jugée conforme.

7.2 - Critères d'attribution du marché à procédure adaptée

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	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique permettant d'évaluer :	60 %
✓ <u>Sous-critère 1 :</u> <i>La pertinence de la méthodologie proposée, la prise en compte du caractère spécifique de la CDC et de sa gouvernance, notamment en termes de composition et de missions</i>	15%
✓ <u>Sous-critère 2 :</u> <i>Analyse étayée sur la prestation demandée au travers de l'identification de facteurs clés de succès et de points de vigilance ou encore, de retours d'expériences et d'éléments de benchmark</i>	35%
✓ <u>Sous-critère 3</u> <i>L'expérience et la compétence de l'équipe dédiée, notamment en matière d'audit et plus précisément sur le marché des data centers.</i>	40%
✓ <u>Sous-critère 4</u> <i>Les aspects sociaux et environnementaux pris en compte dans l'exécution de la prestation</i>	10%
Critère n°2 : Prix apprécié au regard l'annexe financière (la DPGF) :	40 %

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

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

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

Les offres, à l'exception de celles qui auraient été éliminées pour l'un des motifs visés aux articles L.2152-1 et L.2152-6 du code de la commande publique, feront l'objet d'une note au regard de chacun des critères précités, auxquelles seront appliqués les coefficients de pondération définis pour chaque critère. Les offres ainsi notées seront classées selon leur note globale, par ordre décroissant.

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

7.3 - Négociation

La procédure adaptée permet la négociation.

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité, au vu des offres remises, de ne pas négocier et d'attribuer le marché à procédure adaptée sur la base des offres initiales.

Ainsi, les modalités de négociation prévues au présent article ne seront applicable que dans le cas où l'Acheteur décide de négocier sur la base des offres transmises.

A l'issue de la première analyse décrite à l'article 7.2 du présent document, un premier classement des candidats est établi et **seront admis à la négociation les candidats dont les offres auront été classées aux 3 premières places.**

Dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, les négociations ont pour but de rechercher les offres qui apparaîtront comme les plus adéquates au regard du besoin exprimé par l'Acheteur et des critères de sélection retenus.

Les négociations peuvent traiter :

- de l'offre des candidats, sans que ne puissent toutefois être remises en cause les caractéristiques substantielles de celle-ci ;
- du marché à procédure adaptée, sans que ne puissent toutefois être bouleversés à la fois l'économie générale du marché et le besoin exprimé par l'Acheteur dans le dossier de consultation des entreprises.

Les négociations portent à la fois sur les aspects techniques, juridiques et financiers du marché à procédure adaptée.

Lorsque la phase de négociation est close par l'Acheteur, celle-ci en informe les candidats. Ces derniers remettent alors une offre dite finale intégrant toutes modifications découlant des négociations.

L'Acheteur procède alors à l'analyse des offres finales, en s'appuyant également sur tous les éléments qui lui ont été communiqués au cours de la consultation.

Cette analyse est réalisée en application des critères et sous-critères énoncés ci-avant à l'article 7.2.

Cette analyse aboutit à un classement final au vu duquel le marché à procédure adaptée est attribué au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse. Les candidats dont les offres sont rejetées sont informés de ce choix.

L'Acheteur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite.

7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution du marché à procédure adaptée

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer la marché à procédure adaptée devra produire un acte d'engagement signé par une personne habilitée à engager la société. A l'attribution du marché à procédure adaptée, l'Acheteur transmettra à l'attributaire l'acte d'engagement, 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 à procédure adaptée.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché à procédure adaptée devra également produire les certificats et attestations de l'article R.2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

- A l'attribution du marché à procédure adaptée :

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

- A l'attribution du marché à procédure adaptée :

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

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant **de moins de six (6) mois (attestation URSSAF)** ;
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un **justificatif d'immatriculation, daté de moins de trois (3) mois**, qui pourra être l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents mentionnés au 2) ci-dessous, 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.

7.5 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents **ne pourra être supérieur à sept (7) 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 à procédure adaptée.

8 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'Acheteur sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard **huit (8) jours** avant la date limite de réception des offres, **soit le 28 avril 2026 inclus**.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **six (6) jours au plus tard** avant la date limite de réception des offres, **soit le 30 avril 2026 inclus**.

9 - Description de la procédure de dématérialisation

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

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

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

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

9.1 - Avertissement et recommandations

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

La date et l'heure de réception des offres électroniques des candidats sont établies par le dispositif d'horodatage de la plateforme www.marches-publics.gouv.fr. Le candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr en accepte explicitement l'horodatage.

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

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

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

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

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

9.2 - Préambule technique

Le candidat dispose sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Première visite
- Guides d'utilisation
- Assistance
- Documents de référence
- Outils informatiques
- Modules d'autoformation