

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CONCEPTION ET REALISATION DE STANDS

Date et heure limites de réception des offres

Vendredi 05 juin 2026 à 11 heures 30

Règlement de la Consultation (R.C)

Date limite pour poser des questions : 10 jours avant la date limite de réception des offres,
soit le **26/05/2026**.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, sept (7) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, soit le **29/05/2026**.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 – MODE DE PASSATION	4
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 – TYPE DE CONTRAT	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.2- FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	5
2.3 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	5
2.4 - SITUATIONS DE CONFLIT D'INTERET	5
ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
3.1 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET RECONDUCTION	6
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1- PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE	7
5.2 – PIECES RELATIVES A L'OFFRE	8
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
6.1 – REMISE D'UNE OFFRE SUR SUPPORT PAPIER	10
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	10
ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
7.1 – EXAMEN DES CANDIDATURES	12
7.2 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	13
7.3- PRIMES – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER L'ACCORD-CADRE	14
7.4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER L'ACCORD-CADRE	14
ARTICLE 8 : 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>

Un dispositif national novateur 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://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.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Objet et étendue de la Consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation (ci-après « la Consultation ») **concerne une prestation de conception, réalisation, montage et démontage d'un stand pendant le Salon des maires et des collectivités territoriales (SMCL)** pour le compte de l'IRCANTEC.

Réalisation de prestations similaires :

Le pouvoir adjudicateur pourra également attribuer un marché public pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure sans publicité ni mise en concurrence de l'article R2122-7 du Code de la commande publique et qui seront exécutées par l'attributaire de l'accord-cadre, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables aux prestations en cause.

Lieu(x) d'exécution : Ile de France

1.2 – Mode de passation

La présente consultation est passée selon la **procédure adaptée**, et est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 et du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

La Consultation n'est pas allotie.

1.4 – Type de contrat

Cet accord-cadre est **mono-attributaire et comprend des prestations à prix unitaires.**

Il est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum de 100 000 € HT soit 120 000 € TTC sur quatre (4) ans en application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et des articles R.2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Le respect de ce seuil de montant maximum (établi pour la durée totale de l'accord-cadre, reconductions incluses) conditionne la conformité de l'offre du Candidat.

1.5 - Nomenclature communautaire

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

- **391541007 – stands d'exposition**
- **79950000-8 - Services d'organisation d'expositions, de foires et de congrès**

Article 2 : Conditions de la Consultation

2.1 - 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.

2.2- Forme juridique du groupement

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

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, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

La notification de l'accord-cadre au Candidat emporte acceptation par l' 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 de l'accord-cadre conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation du pouvoir adjudicateur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil du pouvoir adjudicateur (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 suivantes :

- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

2.3 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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

Les variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) à l'initiative des Candidats **ne sont pas autorisées**. Toute variante et PSE proposée par les Candidats sera rejetée sans examen. Toutefois, le rejet d'une variante ou PSE n'entraînera pas celui de l'offre de base, dès lors que cette dernière est individualisée et distincte de la variante ou PSE.

2.4 - 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, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;

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

Article 3 : Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée de l'accord-cadre et reconduction

L'Accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'**un (1) an** à compter de sa notification.

La notification est réalisée via la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur. 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 du pouvoir adjudicateur.

L'Accord-cadre pourra être **reconduit tacitement trois fois**, pour une nouvelle durée d'**un (1) an** sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder **quatre (4) ans**. Le Titulaire ne pourra pas s'opposer à ces reconductions.

La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre est début septembre.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Paiement direct non différé et prise en charge de la dépense sur le budget propre de l'Ircantec.

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 R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

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

Le DCE est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (2 onglets + un onglet DQE-Etude de cas) ;

- L'étude de cas (document non contractuel) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- L'attestation de non-conflit d'intérêt

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme 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.

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 5 : Présentation des candidatures et des offres

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

Les offres des Candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des Candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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 relatives à la candidature

Pièces de la Candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

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

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (cf. Formulaire DC1 à renseigner ou DUME)	Non

- Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise tels que prévus aux articles R2142-6 à R2142-12 du Code de la commande publique :

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

- Renseignements concernant les **références professionnelles pour des prestations similaires (salon des maires) et la capacité technique** de l'entreprise dans des sujets similaires :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (Cf. formulaire DC2 à renseigner ou DUME)	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années , indiquant le montant, la date et le destinataire (document distinct sous format libre ou rubrique G1 du formulaire DC2). Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du Candidat.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent :

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

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

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique (DC1 si groupement / DC4 si sous-traitance ou DUME).

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 – Pièces relatives à 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 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.

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.

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

Partie financière :

L'annexe financière à renseigner dans son intégralité. Elle est composée de 3 onglets :

- Deux relatifs au **bordereau des prix unitaires (B.P.U.)** : à renseigner dans leur intégralité
- Un relatif à **l'étude de cas** : à renseigner (non contractuel mais servant à l'analyse des offres)

Partie technique :

- Une **note méthodologique** présentant à minima :
 1. une présentation de l'équipe dédiée type (profils des principaux intervenants, qualification, expériences et références conformément à l'article 7 du CCTP) en distinguant le pilotage général et les composantes susceptibles de répondre aux différentes prestations demandées (prestations intégrées et prestations confiées à des collaborateurs ou prestataires externes) ;
 2. les modalités de collaboration et de conception du stand ;
 - a. les modalités de gestion de projet ;
 - b. les moyens mis en place pour la coordination avec le client ;
 - c. la gestion des délais et des imprévus ;
 - d. l'explication du concept de modularité du stand ;
 3. la méthode d'éco-conception du stand, comportant à minima :
 - a. les matériaux et mobiliers utilisés recyclés, recyclables ou issus de ressources renouvelables
 - b. les éléments de fixation, de collage et de finition
 - c. les éclairages adaptés
 - d. le tri des déchets et la réduction du volume des déchets
 - e. les propositions de réutilisation des matériaux et/ou du mobilier.
- Une **réponse à l'étude de cas**, comportant à minima :
 - a. un rétroplanning de la gestion du projet
 - b. les plans du stand 3D sous toutes les faces
 - c. une proposition de sélection de mobiliers adaptés (avec photos)
 - d.
 - les plans techniques (délimitation des espaces/zonings ainsi que leur superficie, les dimensions des cloisons et espaces de passages, l'emplacement des sorties de câbles RJ45 et des prises électriques, l'orientation des écrans, etc.)

Une attention particulière sera portée à l'optimisation de l'espace, l'aménagement fonctionnel et esthétique du stand.
- Une **présentation de la démarche RSE** développée par le candidat en lien avec les prestations objet du marché : mesures particulières prises pour limiter l'impact de leurs activités sur l'environnement, pour favoriser la diversité et la lutte contre les discriminations et l'insertion des personnes en difficulté... Le candidat, en se référant à l'article 4.2 du CCAP, pourra par d'ailleurs sur cet attendu proposer dès le stade des offres un projet de plan de progrès tel que défini dans l'article susmentionné.
- 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 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 – Remise d’une offre sur support papier

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

6.2 – 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 plateforme des achats de l’État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs, **seul le dernier envoi réceptionné** avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

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

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

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.

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

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des Candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les Candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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 au pouvoir adjudicateur.

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.

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.

Horodatage :

Les plis (Candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

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 du présent règlement.

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

Formats de fichiers acceptés :

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les Candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : pdf ; doc ; xls ; ppt ; zip.

Les formats compatibles que l'opérateur adjudicateur peut lire sont les suivants : pdf (Adobe Acrobat version 2010 ou antérieure) ; doc (Word version 2010 ou antérieure) ; xls (Excel version 2010 ou antérieure) ; ppt (PowerPoint version 2010 ou antérieure) ; zip.

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.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

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

Après attribution, les Candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des Candidats.

Bonnes pratiques :

Le Candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme 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 le Pouvoir adjudicateur 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).

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, l'acte 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.

6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME"

Les Candidats peuvent présenter leur Candidature en renseignant le formulaire DUME accessible : - depuis le service exposé de PLACE - depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> Les parties du formulaire relatives aux informations concernant l'opérateur économique, aux motifs d'exclusion, aux critères de sélection, et, le cas échéant à la réduction du nombre de Candidats qualifiés, sont à renseigner.

Le Candidat doit joindre les autres documents de Candidature le cas échéant exigés par le Pouvoir adjudicateur (ainsi que ceux relatifs aux co-traitants ou sous-traitants éventuels), et qui ne sont pas disponibles dans le formulaire DUME.

Article 7 : Examen des candidatures et des offres

7.1 – Examen 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 sa situation juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Le Candidat désigné comme attributaire de l'accord-cadre sera celui dont l'offre aura 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 l'accord-cadre sera attribué au(x) Candidat(s) qui les suivent immédiatement dans l'ordre du classement des offres et dont les Candidatures auront été jugées conformes.

7.2 – Critères de jugement des offres

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

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

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Valeur technique appréciée au regard de la note méthodologique :	35%
Sous-critère n°1 : Equipe dédiée Valorisation des compétences, de l'expérience et de l'organisation de l'équipe dédiée.	20%
Sous-critère n°2 : La méthodologie de collaboration et de conception du stand Gestion de projet, coordination avec le client, délais, gestion des imprévus, qualité du concept de modularité...	40%
Sous-critère n°3 : Qualité et créativité de la réponse à l'étude de cas Rétroplanning, plans 3D de toutes les faces du stand, détail précis du mobilier, plans techniques, etc.	40%
Critère n°2 : Eco-conception du stand	25%
Sous-critère 1 : Matériaux Matériaux utilisés, recyclés ou renouvelables, des éléments de fixations, éclairages adaptés.	60%
Sous-critère 2 : Gestion des déchets Identification et anticipation des solutions de recyclage ou de tri des déchets.	40%
Critère n°3 : Démarche RSE	10%
Qualité des actions menées par l'entreprise en matière de responsabilité sociétale et environnementale (enjeux environnementaux, sociaux, économiques et éthiques)	100%
Critère n°4 : Prix des prestations apprécié au regard du montant du DQE (établi en référence à l'étude de cas)	30%

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

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, 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.

Aucune négociation ne sera engagée avec les candidats. En conséquence, ceux-ci sont invités à déposer leur meilleure offre dès la remise de leur proposition initiale.

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.

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. En cas de refus de modification, l'offre sera éliminée car irrégulière.

La rectification d'erreurs matérielles par les candidats, sur invitation du pouvoir adjudicateur, ne peut avoir pour effet de modifier substantiellement l'offre de base déposée.

7.3- Primes – Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre

Conformément à l'article R 2151-15 du code de la commande publique, **les candidats dont l'offre est conforme se verront remettre une prime de participation de 1 300 € TTC.**

Le montant de cette prime sera déduit de la rémunération du titulaire de l'accord-cadre.

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

Le 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 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.

Le 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 registre national des entreprises 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) Un extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ;

- 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 Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat 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.

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 le Pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **dix (10) jours**.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du Candidat concerné sera rejetée et il 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 8 : Voies de recours

L'Instance chargée des procédures de recours est le Tribunal judiciaire de Paris, 29 à 45 avenue de la Porte de Clichy (75017 Paris).

1/ Aux termes des dispositions des articles 2 et 3 de l'ordonnance n°2009-515 et de l'article 1441-1 du Code de procédure civile, un référé précontractuel est possible de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la conclusion du contrat. A la demande du requérant, le juge peut prendre les mesures provisoires tendant à ce qu'il soit ordonné à la personne morale responsable du manquement de se conformer à ses obligations et, le cas échéant, à ce que soit suspendue la procédure de passation du contrat ou l'exécution de toute décision qui s'y rapporte, sauf s'il estime,

en considération de l'ensemble des intérêts en présence et notamment de l'intérêt public, que les conséquences négatives de ces mesures pourraient l'emporter sur leurs avantages. Le requérant peut également demander l'annulation des décisions qui se rapportent à la passation du contrat et la suppression des clauses ou prescriptions destinées à figurer dans le contrat et qui méconnaissent les obligations mentionnées à l'article 2 de l'ordonnance n°2009-515 précitées. Le président de la juridiction compétente statue dans un délai de vingt jours.

2/ Dans un délai de 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou, en l'absence de publication d'avis dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat : référé contractuel contre le contrat (art. 11 et s. de l'ordonnance n°2009-515 et art. 1441-1 à 3 du Code de procédure civile).

Article 9 : Voies de dématérialisation

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

Les Candidats ont la possibilité de retirer le dossier de consultation, de poser des questions et l'obligation de déposer leur Candidature et leur offre via la plate-forme dédiée du 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 €.

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. Le Candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme 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).