DIRECTION DE LA COMMUNICATION
56 rue de Lille
75356 Paris 07 SP

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

N° 20265060

Prestations de traiteurs évènementiels

Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 21 juin 2030 à 11h30

Sommaire

Informations générales sur la consultation 3
1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet du SAD 3
1.2 – Mode de passation 3
1.3 – Déroulement de la procédure 3
1.4 – Catégories et montants du SAD 3
1.5 – Durée du SAD 4
1.6 - Nomenclature 4
1.7 – Modalités essentielles de financement et de paiement ..... **Erreur ! Signet non défini.**
2 - Conditions de la consultation ..... **Erreur ! Signet non défini.**
3 – Information des candidats 4
3.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) 4
3.2 – Questions/réponses en phase de consultation 5
4 – Candidature et fonctionnement du SAD 5
4.1 – Documents relatifs à la candidature 5
4.2 – Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat 6
4.3 - Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques 7
4.4. Examen des candidatures 8
4.5 - Situations de Conflit d'intérêt 8
5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
5.1 Conditions de transmission des plis par voie électronique ..... **Erreur ! Signet non défini.**
5.2 - Transmission sous support papier ..... **Erreur ! Signet non défini.**
6 - Admission dans le système d'acquisition dynamique et cas d'exclusions 11
6.1 Admission dans le Système d'acquisition dynamique 11
6.2. Exclusion du Système d'acquisition dynamique 12
6.3. Candidature pendant la durée du SAD 12
6.4 - Actualisation du dossier de candidature 12
7. Passation des marchés spécifiques 12
7.1. Mise en concurrence au sein du SAD et mise en place de contrats 13
7.2. Durée des marchés spécifiques 13
7.3. Délai de remise des offres dans le cadre des marchés spécifiques 13
7.4. Auditions - négociations 13
7.5. Attribution des marchés spécifiques 13
8 - Description de la procédure de dématérialisation 15
8.1 - Avertissement et recommandations 15
8.2 - Préambule technique 16

Informations générales sur la consultation

Un **système d'acquisition dynamique** est un processus de passation d'un marché public, pour des achats d'usage courant, par lequel l'Acheteur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés spécifiques à l'un des opérateurs économiques sélectionnés lors d'un référencement préalable.

Le présent système d'acquisition dynamique (SAD) a pour objet la passation de marchés spécifiques portant sur la réalisation de services de « **prestations de traiteurs évènementiels** ».

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet du SAD

Le présent **système d'acquisition dynamique** (SAD) a pour objet la passation de **marchés spécifiques** pour la réalisation de **prestations de traiteurs évènementiels** pour le compte de la Caisse des dépôts et consignations (ci-après l'Acheteur »).

Lieu(x) d'exécution : Ile de France.

1.2 – Mode de passation

Le **système d'acquisition dynamique** (SAD) est un dispositif électronique qui permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques, pour des achats d'usage courant selon les dispositions de l'article R2162-38 du Code de la commande publique.
Le système d'acquisition dynamique respecte les règles des dispositions des articles R. 2162-39, R. 2162-41 à R. 2162-47 et R. 2162-49 à R. 2162-51.

Conformément à l'article R.2162-41 du Code de la commande publique, l'acheteur offre par voie électronique, pendant toute la durée de validité du système, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation.

En application de l'article R.2162-43 du même Code, tout opérateur économique peut demander à participer au système d'acquisition dynamique pendant sa durée de validité.

Marchés spécifiques
Afin de procéder à l'attribution d'un marché spécifique, l'acheteur invite tous les candidats admis dans le système d'acquisition dynamique à présenter une offre dans les conditions des articles R2144-8 et R2144-9 du Code de la commande publique.

1.3 – Déroulement de la procédure

L'avis de publicité et le dossier de consultation des entreprises (DCE) sont consultables durant toute la durée du système d'acquisition dynamique, via le profil d'Acheteur (https://www.marches-publics.gouv.fr).

Le système est ouvert, pendant toute sa période de validité, à tout opérateur économique satisfaisant aux critères de sélection des candidatures (conformément à l'article R2162-43 du Code de la commande publique).

1.4 – Catégories et montants du SAD

Le système d'acquisition dynamique est divisé en catégories ci-dessous définies :

- **Catégorie 1 : Gamme premium** : prestations de traiteur de qualité supérieure (VIP, Premium, réceptions officielles)

- **Catégorie 2 : Gamme classique** : prestations de traiteur de qualité courante (réunions, cérémonies, salons)

Chaque candidat peut se positionner sur une ou plusieurs catégories, voire l'ensemble des catégories.

Montant estimatif total du SAD sur 4 ans, toutes catégories confondues : 1 500 000 € HT / 1 800 000 € TTC.

Il est précisé que le volume d'achat est estimatif, il est donc susceptible d'évoluer durant la durée de validité du SAD en fonction des besoins de l'Acheteur.

1.5 – Durée du SAD

Le SAD est ouvert pour **une durée de 4 ans** à compter de sa date de publication sur le profil d'acheteur.

La durée du système d'acquisition dynamique court à compter de la date de sa publication.

Il peut être mis fin au système d'acquisition dynamique de manière anticipée sur décision de l'Acheteur. Cette décision est notifiée aux opérateurs référencés dans le SAD.

La fin anticipée du système d'acquisition dynamique n'ouvrira droit à aucune indemnité aux opérateurs économiques admis dans le système.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
55520000-1	**55520000-1 : Services traiteur**

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
6803	**Traiteurs en Ile-de-France**

2 – Information des candidats

2.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les documents du dossier de la consultation sont les suivants :

- le cahier des Clauses Particulières (CCP),
- le présent règlement de la consultation,
- le cadre de réponse Candidature, à compléter par les candidats
- l'attestation du candidat relative au conflit d'intérêt, à compléter par le candidat

L'acte d'engagement et les autres pièces seront mis à disposition des candidats admis au SAD dans le cadre des marchés spécifiques.

Le DCE est disponible gratuitement et téléchargeable uniquement sur la plateforme des achats de l'Etat (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 candidatures, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date limite de réception des offres.

Les candidats sont invités à s'inscrire sur la plateforme afin de pouvoir être destinataires, le cas échéant, des modifications apportées aux documents de la consultation.

2.2 – Questions/réponses en phase de consultation du SAD

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

Cette demande peut intervenir durant toute la durée de validité du SAD.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

3 – Candidature et fonctionnement du SAD

3.1 – Documents relatifs à la candidature

Les documents relatifs à la candidature présentés conformément à l'avis de marché comprennent les renseignements correspondants à la situation juridique, aux capacités économiques et financières, ainsi qu'aux capacités techniques du candidat. Ces renseignements doivent être présentés dans le Cadre de réponse Candidature joint au présent RC, ainsi que dans le document du dossier de consultation intitulé « Déclaration du candidat » ou un DC1 et un DC2 disponibles à l'adresse suivante :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique relatif aux marchés publics, le soumissionnaire doit remettre une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue.

Si le candidat fait valoir les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant avec eux (groupement ou sous-traitance) en application de l'article R2142-3 du Code de la commande publique relatif aux marchés publics, il fournit l'ensemble des documents exigés dans l'avis de marché pour chaque opérateur (y compris pour les membres d'un groupement ou les sous-traitants) et justifie qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, le mandataire devra également fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation.

Toutes les attestations demandées, relatives à la candidature, doivent être datées et signées par une personne habilitée à engager la société. Le certificat de signature électronique doit être au nom de la personne habilitée à engager la société ou du mandataire du groupement. Cette personne a la possibilité d'utiliser le parapheur du profil acheteur.

3.2 – Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

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 relatifs à la situation juridique de l'entreprise :
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. Le DUME[1] est à privilégier. Le formulaire DC1 peut être utilisé. Si c'est le cas, ne pas oublier de cocher la case de la rubrique F1.
Copie le cas échéant des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire
L'attestation sur l'honneur du candidat relative au conflit d'intérêt
Pour la capacité économique et financière :
▪ **Catégorie 1 : niveau minimum requis**
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat (*représentant au moins 20% du chiffre d'affaires global*), réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (Cf. formulaire DC2 à renseigner ou DUME)
▪ **Catégorie 2**
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (Cf. formulaire DC2 à renseigner ou DUME)
Pour les capacités techniques et professionnelles :
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Les candidats décriront leurs capacités opérationnelles pour répondre aux exigences du marché, notamment : 1. Équipe permanente : • Organigramme de l'équipe dédiée aux événements (chef de projet, chefs cuisiniers, serveurs, logistique). • Nombre de salariés en CDI et taux d'intérimaires/extérieurs (avec justification de la stabilité de l'équipe). • Expérience et formation du personnel (ex : diplômes en restauration, certifications HACCP, formations en service événementiel).
Moyens matériels : • Capacité de production (nombre de couverts/jour en cuisine centrale ou sur site). • Liste du matériel disponible pour la prestation (ex : fours, cellules de refroidissement, vaisselle réutilisable/compostable, véhicules frigorifiques). • Localisation des cuisines et entrepôts
Liste des principales prestations (5 au maximum) effectuées comparables au présent marché au cours des 3 dernières années au profit d'une personne publique ou privée. Le descriptif devra obligatoirement comporter les trois volets ci-dessous, présentés de manière claire et organisée (ex : tableau, liste numérotée, ou structure équivalente). Les pièces justificatives (ex : attestations, contrats, factures) pourront être jointes en annexe et référencées dans le descriptif. Pour chaque référence, préciser : 1. Dénomination du client (anonymisé si nécessaire pour les clients privés, ex : *"Entreprise du CAC 40"*). 2. Date et lieu de la prestation.

[1] 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

3. Description détaillée : • Type d'événement et nombre de convives. • Menu proposé (joindre un exemple en annexe si disponible). • Contraintes spécifiques (ex : normes HACCP, traçabilité des produits, respect de chartes qualité, gestion des allergènes). • Logistique mise en œuvre (ex : livraison sur site, service à l'assiette/buffet, gestion des déchets). 4. Montant HT de la prestation (ou fourchette si confidentialité). 5. Contact d'un référent (nom, fonction, email/téléphone) pour vérification (sous réserve de l'accord du client). 6. Pièces justificatives (liste non exhaustive) : • Attestation de bonne exécution signée par le client. • Extrait de contrat ou bon de commande (avec occultation des données sensibles). • Photos des réalisations (optionnel, mais valorisé).
Les certificats de qualification professionnelle dont la société dispose ou toute autre référence prouvant la capacité de l'entreprise en lien avec la prestation
Les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services à des spécifications ou à des normes (en précisant les références et les coordonnées des organismes certificateurs) ou toutes autres preuves de mesure équivalente de garantie de la qualité produite par les prestataires de services
Agrément sanitaire européen en cours de validité ou de son équivalent ou d'une dispense d'agrément délivrée par la Préfecture de Police
Attestation que le candidat dispose d'une preuve d'assurance(s) des risques professionnels pertinents

Aucune pièce de l'offre ne sera demandée au titre de la candidature.

Marchés spécifiques
Lors de la passation des marchés spécifiques, le candidat devra préciser les éléments confidentiels de son offre couverts par le secret des affaires. A défaut de précisions, l'ensemble de l'offre est réputé communicable, sous réserve de la jurisprudence de la CADA.

3.3 - Forme juridique du groupement d'opérateurs économiques

Les candidatures des groupements d'entreprises sont autorisées.

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

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 aux adresses suivantes :
-https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises

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 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.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités 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.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME (Document Unique de Marché Européen), chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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).

La notification du SAD au candidat emporte acceptation par l'Acheteur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement.

Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC.
Le titulaire du SAD conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation de l'Acheteur en cours d'exécution.

3.4. Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou qui le demeurent suite à une demande de complément sont éliminées.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché telles qu'énumérées au point 3.2 ou qui n'atteignent pas les niveaux minimum de capacités exigées pour la catégorie 1 de cette consultation sont éliminées.

Les candidatures sont analysées sur le fondement des documents transmis par l'opérateur économique.

À compter de l'ouverture du système d'acquisition dynamique, les dossiers de candidatures transmis seront analysés dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de leur réception.

Cette période peut être portée à 15 jours lorsqu'il apparaît nécessaire d'examiner les documents complémentaires ou de vérifier que le candidat satisfait aux critères de sélection.

Tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée, cette période d'évaluation peut être portée à 30 jours.

3.5 - 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 SAD, 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 SAD, 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.

4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidats doivent impérativement soumissionner via le profil acheteur de la CDC :
https://www.marches-publics.gouv.fr

Le pli doit contenir les pièces de la candidature définies au présent règlement de la consultation. En cas de soumission à plusieurs catégories, il est possible pour le candidat de remettre un exemplaire des documents de sa candidature pour l'ensemble des catégories.

Les sociétés se présentant en groupement doivent remettre une seule candidature, pour l'ensemble des membres du groupement.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE (http://marches-publics.gouv.fr). 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'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

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

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.

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 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.

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 fixées 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 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 du SAD 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 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).

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 et durant toute la durée du SAD (réponses aux questions, modifications …)
- les consultations pour les marchés spécifiques, les courriers d'attribution et de rejet, ainsi que les actes d'engagements seront envoyés via la plateforme.

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

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.

5 - Admission dans le système d'acquisition dynamique et cas d'exclusions

5.1 Admission dans le Système d'acquisition dynamique

Les candidats seront admis à titre provisoire en attendant qu'ils produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Tout candidat qui remplit les conditions de participation définies à l'article 4 du présent règlement de la consultation est admis dans le système d'acquisition dynamique.

L'Acheteur notifie via le profil d'acheteur sa décision d'agrément ou de rejet de la candidature.

5.2. Exclusion du Système d'acquisition dynamique

L'Acheteur peut prononcer sans indemnités, l'exclusion à l'égard de tout candidat admis dans le SAD pour une période déterminée dans la notification d'exclusion. La décision d'exclusion ne peut intervenir qu'après que l'opérateur en ait été informé. L'opérateur ayant été informé est invité à présenter ses observations dans un délai imparti de 15 jours dès réception de la décision d'exclusion. Faute d'observations permettant une reconsidération du statut de l'opérateur l'exclusion prend effet à la date indiquée dans la notification d'exclusion ou bien à la date de notification de la décision.

Est exclu systématiquement du Système d'Acquisition Dynamique le candidat placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-10 du Code de la commande publique, ainsi que le candidat dont la candidature n'est plus éligible au titre du présent SAD après son actualisation.

L'Acheteur se réserve également le droit d'exclure un candidat admis dans le système d'acquisition dynamique lorsque ce dernier se retrouve placé dans l'un des cas de figure ci-dessous :

- Candidat n'actualisant pas sa candidature sous le délai imparti ;

- Le Titulaire dont le marché spécifique a été résilié pour faute par l'Acheteur ;

Les motifs d'exclusions listés ci-dessous sont également applicables à tous sous-traitants du candidat admis.

5.3. Candidature pendant la durée du SAD

Suivant l'article R2162-43 du Code de la commande publique, tout opérateur économique peut demander à participer au système d'acquisition dynamique pendant sa durée de validité.

Une candidature doit être obligatoirement déposée au moins 10 jours avant l'envoi de l'invitation à concourir à un marché spécifique.

5.4 - Actualisation du dossier de candidature

À tout moment au cours de la période de validité du système d'acquisition dynamique, l'Acheteur peut demander aux candidats admis dans le système d'actualiser leur dossier de candidature, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date d'envoi de cette demande.

6. Passation des marchés spécifiques

Lors de la survenance d'un besoin, une procédure de remise en concurrence des opérateurs économiques admis dans le système est organisée conformément aux dispositions des articles R. 2162-49 à R.2162-51 du Code de la commande publique.

Les marchés spécifiques passés au titre du système d'acquisition dynamique peuvent être des accords-cadres mono-attributaires ou multi-attributaires. Ils peuvent être à tranches et/ou à bons de commande et leur durée est définie dans le marché spécifique. Des reconductions peuvent être prévues.

La sous-traitance d'un marché spécifique est régie par les dispositions relatives à la sous-traitance des marchés publics (articles 2193-1 et suivants du Code de la commande publique).

Tous les candidats admis dans le SAD, et seulement ces candidats, pourront être invités à présenter une offre dans un délai minimal de 10 jours à compter de l'envoi de l'invitation à soumissionner à un ou plusieurs marchés spécifiques.

L'invitation à soumissionner est adressée via PLACE à tous les candidats admis pour la catégorie correspondant au marché spécifique concerné.

6.1. Mise en concurrence au sein du SAD et mise en place de contrats

Estimation du besoin	Procédure
Jusqu'à 60 K € HT	A minima : demande de devis auprès d'un prestataire qualifié dans le SAD
Entre 60 et 140 K € HT	A minima : mise en concurrence d'au moins 3 prestataires qualifiés dans le SAD
Au-delà de 140 K € HT	Mise en concurrence de tous les prestataires qualifiés dans le SAD

6.2. Durée des marchés spécifiques

La durée et la date de début d'exécution des prestations objet des Marchés Spécifiques sont précisées dans le CCP relatif à chacun d'entre eux, la durée maximum étant de 3 ans à compter de la notification du marché spécifique concerné.

Un Marché Spécifique ne pourra en aucun cas se poursuivre plus de 12 mois après le terme du Système d'Acquisition dynamique.

6.3. Délai de remise des offres dans le cadre des marchés spécifiques

Pour chaque marché spécifique, l'Acheteur invite le ou les candidat(s) admis dans la catégorie concernée par l'objet du marché spécifique à remettre une offre.

La date limite de remise des offres des marchés spécifiques est précisée dans l'invitation à soumissionner. Le délai imparti pour remettre une offre est adapté à la complexité du besoin, cependant il ne peut être inférieur à 10 jours à compter de la date d'envoi de l'invitation à soumissionner.

6.4. Auditions – négociations - dégustations

Une phase d'auditions et de négociations peut être prévue dans le cadre de la passation des marchés spécifiques afin de s'assurer de la pertinence de l'offre proposée en termes de compétences et d'expériences.

Des tests sur échantillons pourront également être prévus dans le cadre de la passation des marchés spécifiques. Les modalités de ces tests seront détaillées dans les marchés spécifiques concernés. Ces échantillons ne donneront lieu à aucune contreparties financières

6.5. Attribution des marchés spécifiques

En cas de mise en concurrence, les critères et leurs pondérations seront précisés dans l'invitation à soumissionner de chaque marché spécifique, et ce, dans le respect des fourchettes indiquées ci-dessous. Chaque critères pourra faire l'objet de sous-critères spécifiques au marché concerné.

Critère 1 - valeur technique (dont, le cas échéant, la qualité des échantillons) : 40% à 60%

Critère 2 - offre financière : 30% à 40%

Critère 3 – performance RSE : 10% à 20 %

En tout état de cause, le total des pondérations pour chaque marché spécifique sera égal à 100.

Chaque offre est notée critère par critère, et le cas échéant, sous-critères par sous-critères. Les notes obtenues pour chaque critère ou sous-critère sont ensuite pondérées selon le coefficient

indiqué puis totalisées pour chaque offre. Les offres sont enfin classées par ordre décroissant de leur note totale. L'offre la mieux classée (celle ayant la meilleure note) est retenue.

À l'attribution de chaque marché spécifique :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché spécifique devra produire les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

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

- **À l'attribution du marché spécifique et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution dudit SAD**

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

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

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

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

- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et **soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Ou une attestation sur l'honneur en cas de non-emploi de salariés étrangers.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Ces documents sont à remettre sur **www.provigis.com**, 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 - 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 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 €.

7.1 - Avertissement et recommandations

La totalité des documents électroniques constituant la candidature du candidat doit être parvenue avant la date et l'heure limites de réception 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 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).

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).

7.2 - Préambule technique

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Commun.PrerequisTechniques&calledFrom=agent#rubrique_2

Le candidat dispose sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :
- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

****