



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

**MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE POUR LES TRAVAUX  
PRENEURS LIES A LA RELOCALISATION DE LA DR  
AUVERGNE RHÔNE-ALPES DE LA CAISSE DES DEPÔTS  
ET CONSIGNATIONS SITUEE A LYON**

---

**Marché n° 20265128**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**10 juillet 2026 à 11:30**

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
1.5 - Nomenclature .....	3
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes .....	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des offres .....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
6.1 - Transmission électronique .....	9
6.2 - Transmission sous support papier .....	12
6.3 - Transmission électronique de la candidature .....	12
7 - Examen des candidatures et des offres .....	13
7.1 - Examen des candidatures.....	13
7.2 - Attribution des marchés.....	13
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	14
7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution du marché.....	14
8 - Renseignements complémentaires.....	15
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
8.2 - Procédures de recours .....	15

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet l'exécution d'une mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation des travaux preneurs liés à la relocalisation de la Direction Régionale Auvergne Rhône-Alpes, située à Lyon, de la Caisse des dépôts et consignations (ci-après le « Maître d'ouvrage » ou la « Caisse des Dépôts »).

Contenu des éléments de mission :

Code	Missions de base
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
DCE	Dossier de consultation des entreprises
AMT (ACT)	Assistance pour la passation des contrats de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET + SYN	Direction de l'exécution des travaux y compris la direction des études de synthèse
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Code	Missions complémentaires
OPC	Ordonnancement, coordination et pilotage de chantier
MOB	Mission Mobilier

Lieu d'exécution :

Immeuble AUDESSA :  
7, Rue des Cuirassiers  
69003 LYON

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Forme de contrat

Le marché est à prix provisoires pour la mission de base en application de l'article R.2112.18 du Code de la commande publique, les prix seront définitifs à l'issue de l'APD.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations du présent marché ne font pas l'objet d'un allotissement.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments MOP

La nomenclature interne est 9901 - Maîtrise d'œuvre immobilière

## 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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement au stade de la candidature. En revanche, la forme du groupement est imposée à l'attributaire du marché. Celui-ci devra, lors de la mise au point du marché se transformer en groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Conformément aux dispositions de l'article R2142-22 du code de la commande publique, la caisse des dépôts a porté son choix sur la forme du groupement attributaire afin de s'assurer de la cohésion des membres du groupement. En effet, les compétences citées ci-après exigent des niveaux d'expertise distincts.

#### Les compétences attendues (obligatoires) sont :

- Architecture d'intérieur ;
- Signalétique intérieure ;
- Acoustique (ex : plateforme téléconseillers, espaces bureaux ouverts, ...) ;
- Economie de la construction ;
- OPC ;
- Fluides : CVC, Plomberie, CFO, CFA.

Il est permis 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.

#### 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.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>

### 2.3 - 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.

### 2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les titulaires doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des titulaires est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières du présent marché qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### **3 - Conditions relatives au contrat**

#### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le présent marché débute à compter de sa date de notification et se terminera à la fin de la période de parfait achèvement des travaux.

A titre indicatif, la durée prévisionnelle des travaux du site « AUDESSA » est de 5 mois dont 1 mois d'OPR (y compris période de préparation) à compter de la date indiquée dans l'ordre de service.

Les délais d'établissements des documents d'études et du dossier des ouvrages exécutés sont fixés à l'acte d'engagement et au CCTP.

#### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Financement : sur fonds propres de la Caisse des dépôts.

Paiement : En application des dispositions de l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, les sommes dues au Titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché 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.

#### **Visites :**

Il n'est pas prévu de visite sur le site concerné.

### **4 - Contenu du dossier de consultation**

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

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'annexe 1 au RC : Formulaire de renseignements ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT), valant mémoire technique ;
- La répartition des honoraires par éléments de mission et par co-traitant ;
- La répartition du temps par éléments de mission et par co-traitant ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- L'annexe 1 au CCAP : RGPD ;
- L'annexe 2 au CCAP : L'attestation de non-conflit d'intérêt ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) ;
- Annexe 1 CCTP : Planning prévisionnel des études et des travaux,
- Annexe 2 CCTP : Programme Fonctionnel et Technique Détaillé,
- Annexe 3 CCTP : Fiches espaces,
- Annexe 4 CCTP : Plans de macro-zoning,
- Annexe 5 CCTP : Cahier des charges preneurs et ses annexes 1 à 3,

- Annexe 6 CCTP : Plans architecte et plans techniques,
- Annexe 7 CCTP : Chartes et référentiels techniques CDC,
- Annexe 8 CCTP : Guide design architectural CDC,
- Annexe 9 CCTP : Charte design signalétique & graphisme CDC,
- Annexe 10 CCTP : Charte graphique CDC.

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](http://www.marches-publics.gouv.fr) (réf. 20265128).

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 dossier de consultation. Dans cette hypothèse, les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation 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.

## 5 - Présentation 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.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque groupement aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **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
Présentation de la candidature : objet de la candidature, présentation du candidat (seul, en groupement solidaire, conjoint ou conjoint dont le mandataire est solidaire), en cas de groupement : identification des membres du groupement et répartition des prestations, la désignation du mandataire et habilitation. Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander la communication des documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner).	Non
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). Et ceci pour chacun des membres du groupement (y compris les sous-traitants déclarés au stade de l'offre).	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le soumissionnaire est en redressement judiciaire Et ceci pour chacun des membres du groupement (y compris les sous-traitants déclarés au stade de l'offre).	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel 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). Et ceci pour chacun des membres du groupement (y compris les sous-traitants déclarés au stade de l'offre).	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels. Et ceci pour chacun des membres du groupement (y compris les sous-traitants déclarés au stade de l'offre).	Non

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

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 ou DUME à renseigner). Et ceci pour chacun des membres du groupement (y compris les sous-traitants déclarés au stade de l'offre).	Non
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. Et ceci pour chacun des membres du groupement (y compris les sous-traitants déclarés au stade de l'offre).	Non
La copie du diplôme permettant à l'architecte d'exercer à ce titre devra être joint.	Non
Certificats de qualification professionnelle, la preuve de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation de MOE / OPC.	Non

- Synthèse des informations :

Libellés	Signature
Annexe 1 au RC : Formulaire de renseignements.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent :

- soit utiliser les formulaires Cerfa DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- soit utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible sur le profil 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 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.

➤ **Pièces 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 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	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Non
La décomposition et la répartition des honoraires et par co-traitant	Non
La répartition du temps par mission par co-traitant	Non
<p>Le Cadre de Réponse Technique (CRT) détaillant :</p> <p><b>1) <u>L'équipe dédiée à la mission</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composition de l'équipe dédiée et Répartition des rôles de chaque intervenant pour chaque élément de mission, en précisant qui sera l'interlocuteur principal pour le pilotage de la mission. L'équipe devra être dimensionnée pour répondre au volume de l'opération et à son calendrier.</li> <li>- Compétences et expériences dans des projets similaires de chaque intervenant (notamment en architecture d'intérieur, signalétique intérieur, acoustique, économie de la construction, OPC, fluides).</li> <li>- Les CV des intervenants sont à communiquer en annexe du Cadre de réponse Technique (CRT).</li> </ul> <p><b>2) <u>La méthodologie proposée pour la mission</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertinence de la méthodologie proposée pour l'exécution des missions, au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la compréhension des enjeux de l'opération ;</li> <li>• Des modalités de pilotage et de coordination ;</li> <li>• De la méthodologie de conduite des études et du suivi d'exécution ;</li> <li>• De la gestion des interfaces et des contraintes de l'opération (dont interfaces Bailleur) ;</li> <li>• Et des dispositions proposées pour garantir le respect du coût, des délais et de la qualité. (remise du planning en annexe autorisé).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3) <u>Exemples de livrables</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des exemples de livrables (compte-rendu de chantier, planning global d'opération) (remise en annexes autorisée).</li> </ul> <p><b>4) <u>Note RSE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Démarches environnementales et sociétales en lien avec l'objet du marché, et sur la base des réponses apportées par le candidat dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) (remise d'annexes autorisée).</li> </ul>	NON
L'attestation de non-conflit d'intérêt	OUI

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

La notification du marché au candidat emporte acceptation par le pouvoir adjudicateur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement.

Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC.

Le titulaire du marché conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation du pouvoir adjudicateur en cours d'exécution du marché.

- **Conflits d'intérêt :**

**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.

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.

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **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>. 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 prérequis techniques et certificats électroniques.

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

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 ou les soumissionnaires 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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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

#### 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.

#### Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr - Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

#### Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites 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. Cette copie de sauvegarde doit être adressée ou déposée à l'adresse suivante : Caisse des Dépôts - Guichet accueil coursiers - SDPA20 - 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 le Pouvoir 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.

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.

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).

## **6.2 - Transmission sous support papier**

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

## **6.3 - Transmission électronique de la candidature**

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature soit :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique) ;
- hors dispositif DUME électronique (dispositif standard), en utilisant les formulaires DC1 et DC2 ou équivalent

### **6.3.1 - Transmission électronique avec le DUME**

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

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

[caissedesdepots.marches-publics.info](http://caissedesdepots.marches-publics.info)

**Pour transmettre une réponse électronique :**

1. Après avoir réalisé les actions préalables, l'accès à la Consultation se fait en cliquant sur le lien actif.
2. Après s'être identifié sur la plateforme, le candidat clique sur « candidater » pour compléter le formulaire de candidature DUME, puis « Valider ces informations ».
3. Sur l'espace de réponse, après avoir accepté les conditions d'utilisation, il joint son offre technique et financière, ainsi que les éventuelles informations relatives à sa candidature qui ne sont pas dans le formulaire DUME (cf. 7.3.2 ci-dessous).
4. Un mail de confirmation sera envoyé au candidat.

Une aide à disposition des candidats pour utiliser les fonctionnalités du portail est prévue via le service « support clients » au **08 92 14 00 04** ou en remplissant le formulaire de support en ligne.

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

### 6.3.2 - Transmission électronique hors formulaire DUME

En cas d'envoi d'une réponse hors DUME, le candidat remet, dans les conditions spécifiées à l'article 6.1, un dossier de candidature comprenant les documents et renseignements mentionnés au présent article.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Examen des candidatures

L'Acheteur examinera le dossier de candidature du candidat dont l'offre aura été classée au premier rang du classement des offres établi en application de l'article 7.2 et évaluera sa situation juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières au regard des documents et renseignements produits en application de l'article 5.1.

Si le candidat se trouve dans l'une des hypothèses visées à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, sa candidature sera éliminée et il sera procédé comme prévu audit article.

Dans le cas où le candidat dont l'offre est arrivée en première position n'est pas capable de fournir les documents et garanties demandées au titre de la candidature, sa candidature sera rejetée et le Marché sera attribué au candidat qui le suit immédiatement dans l'ordre du classement des offres et dont la candidature aura été jugée conforme.

### 7.2 - Attribution des marchés

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
<b>1-Valeur technique au vu du mémoire technique</b>	<b>60 %</b>
<i>1.1-Qualité de l'équipe dédiée au marché : composition et répartition des rôles de chaque intervenant, compétences et expériences sur des projets similaires, des intervenants physiques qui composeront l'équipe dédiée.</i>	50 %
<i>1.2- Qualité et Pertinence de la méthodologie proposée pour l'exécution des missions, au regard :</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>De la compréhension des enjeux de l'opération ;</i></li><li>• <i>Des modalités de pilotage et de coordination ;</i></li><li>• <i>De la méthodologie de conduite des études et du suivi d'exécution ;</i></li><li>• <i>De la gestion des interfaces et des contraintes de l'opération (dont interfaces Bailleurs) ;</i></li><li>• <i>Et des dispositions proposées pour garantir le respect du coût, des délais et de la qualité.</i></li></ul>	25 %
<i>1.3-Cohérence des temps passés au regard des attendus pour chaque élément de mission : Vérification de la cohérence des temps alloués par phase / mission complémentaire ; Vérification de la répartition des temps passés entre co-traitants / compétences au sein de chaque phase / mission complémentaire.</i>	20 %
<i>1.4 - Qualité et pertinence des livrables.</i>	5 %
<b>2-Prix des prestations indiqué à l'acte d'engagement (valeur absolue).</b>	<b>30 %</b>
<b>3-Démarches environnementales et sociétales en lien avec l'objet du marché, et sur la base des réponses apportées par le candidat dans le cadre de réponse technique.</b>	<b>10 %</b>

Chaque offre se verra attribuer une note globale sur /10 au regard des critères et sous-critères mentionnés ci-dessus, à laquelle sera affecté le coefficient de pondération correspondant. La somme des notes pondérées obtenues déterminera la note globale obtenue par cette offre.

Les offres ainsi évaluées feront l'objet d'un classement en fonction de la note globale obtenue, par ordre décroissant.

Sera attributaire du marché, le candidat dont l'offre sera classée au premier rang de ce classement.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée car irrégulière.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent 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 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.

### **7.4 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution du marché**

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

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

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

- A l'attribution du marché :

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

- A l'attribution du marché et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché :

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

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (attestation URSSAF) ;

- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un justificatif d'immatriculation, daté de moins de trois mois, qui pourra être l'un des documents suivants :

- a) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

- b) 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 certifiée conforme à l'original par un traducteur.

**Ces documents sont à remettre sur [www.provigis.com](http://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.**

La Caisse des dépôts se réserve le droit d'appliquer l'article R.2185-1 du code de la commande publique en s'autorisant à renoncer, à tout moment, à conduire à son terme la procédure du marché en la déclarant sans suite.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir toutes questions et/ou demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> en indiquant le numéro de la consultation.

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Lyon**  
184, rue Duguesclin  
69433 Lyon Cedex 03  
Tél : 04 87 63 50 00  
Télécopie : 04 87 63 52 50  
Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)