CAISSE DES DEPOTS
56 rue de Lille
75356 Paris 07 SP

MARCHES DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Prestations de transfert dans le cadre du projet « CAMPUS ».

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 04 janvier 2026 à 11h30

Règlement de la Consultation (R.C)

Marché N° 20265252

Cette consultation fait partie du dispositif « DUME » dans le cadre du programme national
« Dites-le-nous une fois »

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 4

1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION 4
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 4
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS 4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 5

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

2.1 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE 5
2.2 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES 5
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 5
2.4 - MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET MODALITES DE FINANCEMENT 5

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7

4.1 DOCUMENTS A PRODUIRE EN CAS D'ENVOI D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE AVEC LE FORMULAIRE DUME 7
4.1.1 - PREREQUIS A LA REPONSE EN DUME 7
4.1.2 – CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE 7
4.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE EN CAS D'ENVOI D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE HORS FORMULAIRE DUME 8
4.2.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE 8
4.2.2 – DOSSIER D'OFFRE 9

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 10

5.1 – ANALYSE DES OFFRES ET SELECTION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI 10
5.2 - VISITES DE SITES (OBLIGATOIRE) 11
5.3 – ANALYSE DE LA CANDIDATURE DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI 12
5.4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER L'ACCORD-CADRE 12

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 13

6.1 – REMISE D'UNE OFFRE SUR SUPPORT PAPIER 14
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE 14

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15

ARTICLE 8 : DESCRIPTION DE LA PROCEDURE DE DEMATERIALISATION 15

8.1 - PREAMBULE TECHNIQUE 15
8.2 - COPIE DE SAUVEGARDE 16
8.3 – ANTI-VIRUS 16
8.4 - INFORMATIONS DIVERSES 16

ARTICLE 9 : DELAIS ET VOIES DE RECOURS 17

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

Qu'est-ce que c'est ?

- Le DUME vous permet de répondre à un Accord-cadre public avec votre numéro SIRET. Le nombre d'informations demandées est réduit.
- Ce formulaire en ligne, prérempli **grâce au seul numéro SIRET**, permet au candidat de bénéficier d'une reprise de ses données d'identité (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, adresse, chiffres d'affaires s'ils sont disponibles…) et permet au système de collecter auprès des administrations de référence les attestations et certificats.
- **Lorsqu'il recourt au DUME, le candidat dépose son dossier de candidature et son offre par voie dématérialisée, sur le site** https://caissedesdepots.marches-publics.info. Les candidats sont invités à se reporter aux dispositions du présent règlement régissant le dépôt d'offres dématérialisées, et notamment aux articles 6.2 et 8 du présent règlement.

Quels sont les avantages du dispositif ?

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

Êtes-vous concernés par ce nouveau dispositif ?

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

Comment cela fonctionne sur caissedesdepots.marches-publics.info ?

- Recherche facilitée d'une consultation sur la plateforme.

Comment déposer votre candidature ?

- Une fois connecté, renseignez votre numéro de SIRET. Vous devrez compléter le formulaire pré-rempli avec vos données d'identité.

  Vous n'aurez plus qu'à compléter :
  - La déclaration sur l'honneur sur les obligations fiscales, sociales et assurances.
  - Des éléments relatifs à vos capacités financières et à vos effectifs

Comment déposer votre offre ?

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

Aucune signature électronique n'est requise lors du dépôt d'une offre

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation (ci-après « la Consultation ») a pour objet la passation d'un **marché public pour des prestations de transfert** (ci-après désigné les « Prestations ») dans le cadre du projet de regroupement de plusieurs sites distincts sur deux sites dans le cadre du projet « CAMPUS » de la Caisse des dépôts et consignations (ci-après la « Caisse des Dépôts » ou la « CDC »).

Lieu(x) d'exécution : Paris

1.2 - Étendue de la Consultation

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

La Consultation donnera lieu à la conclusion, par lot, d'un **Accord-cadre à prix mixte avec un prix forfaitaire et des unitaires sans montant minimum et un montant maximum, fixé par lot**, conclu avec **un seul opérateur économique,** en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique (ci-après « l'Accord-cadre »). Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre ne comporte pas de montant minimum de commande et comporte un maximum ci-dessous pour la totalité du marché :

Estimation en €HT	**Montant minimum €HT**	**Montant maximum €HT**
666 000 €	Sans minimum	**766 000,00 €**

1.3 - Décomposition de la consultation

L'Accord-cadre n'est pas alloti.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

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

Les candidatures des groupements d'entreprises sont autorisées. La forme du groupement est libre. Il ne sera pas imposé de forme particulière au groupement auquel serait attribué l'Accord-cadre.
Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres pour un même lot en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Attention : Les candidats se présentant avec un sous-traitant peuvent répondre électroniquement via le dispositif DUME et déclarer la sous-traitance en déposant le formulaire DC4 et les autres éléments de candidature demandés en pièces jointes de l'offre.

1.5 - Nomenclature communautaire

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

- 60100000-9 : Services de transport routier

Article 2 : Conditions de la Consultation

2.1 - Durée de l'Accord-cadre

L'Accord-cadre est conclu pour une durée ferme à compter de sa date de notification et jusqu'au 31 décembre 2028.

2.2 – Variantes et Prestations Supplémentaires Eventuelles

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.

La présente Consultation ne comprend pas d'option ou de Prestation Supplémentaire Eventuelle.

2.3 - 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.

La date prévisionnelle de notification de l'Accord-cadre est mars 2027.

2.4 - Mode de règlement de l'Accord-cadre et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Paiement direct et non différé du prix sur le budget propre de chaque membre du groupement.

En application des dispositions de l'article R2192-10 du Code de la commande publique, les sommes dues au Titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement par le Pouvoir Adjudicateur ou toute autre personne habilitée à cet effet.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le(s) Titulaire(s) ou les sous-traitants(s) visés à l'alinéa précédent ont droit, sans qu'il(s) ai(en)t à les demander, au versement d'intérêts moratoires ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant et le délai de paiement sont déterminés en application des articles D2192-35 et suivants du Code de la commande publique.

2.5 - Clause d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la Commande Publique incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au lot unique du présent accord cadre.

Pour l'exécution du marché, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

Ensemble **P**aris **E**mploi **C**ompétences
18 rue Goubet
75019 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

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

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-6 du Code de la commande publique, le DCE est mis à disposition gratuitement et téléchargeable uniquement à l'adresse électronique suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise

Le DCE ne pourra en aucun cas être remis aux candidats sur support physique.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner sa dénomination sociale, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente Consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.
Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente Consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

L'attention des candidats est attirée sur la pertinence des adresses mails qu'ils renseignent sur la plateforme de téléchargement étant donné que :
- des informations complémentaires sont susceptibles d'être diffusées sur la plateforme de dématérialisation pendant la période de Consultation (réponses aux questions, modifications …)
- les courriers d'attribution et de rejet, les actes d'engagement seront envoyés via la plateforme.

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

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE ou à l'utilisation de la plateforme, une aide est à disposition des candidats via le support technique de PLACE, accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran sur le site internet de la plateforme dématérialisée (https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise). Ce service est ouvert de 9:00 à 19:00 les jours ouvrés.



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

Le DCE est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le Cahier Des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe RGPD (nom, prénom numéro de bureau) ;
- Le Cahier Des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
  - 20265252 - Annexe 1 - Campus_Sch Flux inter bâtiments_Juin 2026
  - 20265252 - Annexe 2 - Descriptif des accès aux sites 26 04 07
  - 20265252 - Annexe 3 - Mission 3 et 5 Procédure caisse scellées 26 08 03
  - 20265252 - Annexe 4 - Planning préparation 26 08 03
  - 20265252 - Annexe 5 -type RGPD _ Sous-traitance de traitement de données personnelles - MaJ Octobre 2025
  - 20265252 - Annexe 6 - Séquencement V7.2 26 10 27
  - 20265252 - Annexe 7 - Notice d'emballage écran 24'
  - 20265252 - Annexe 8 - Liste des mobiliers à déménager

- 20265252 - Annexe 9 - Mission 6 - Bramidan - PDF_8_PRO-X25-325441962-00-FR_A08-PDF
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ainsi que la Décomposition du coût global et forfaitaire (DPGF) ;
- Un cadre de réponse RSE ;
- Modèle d'attestation de visite de site

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE. Dans cette hypothèse, les candidats devront répondre sur la base du DCE modifié.
En cas de report de la date limite de réception des offres, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date limite de réception des offres.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit être fournie pour l'ensemble des documents de l'offre non rédigés en langue française.

Les offres seront établies en euros (valeur Date Limite de Réception des Offres).

Le candidat peut prouver par tous moyens sa capacité à réaliser les prestations objet de la Consultation.

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.

*4.1 Documents à produire en cas d'envoi d'une réponse électronique **avec le formulaire DUME***

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

4.1.1 - Prérequis à la réponse en DUME

Prérequis : s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme :
https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste

Pour transmettre une réponse électronique DUME :

Utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible sur le profil acheteur à l'adresse : https://dume.chorus-pro.gouv.fr ou à l'adresse suivante : http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR

Une aide est à disposition des candidats via le support technique de PLACE, accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran sur le site internet de la plateforme dématérialisée (https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise). Ce service est ouvert de 9:00 à 19:00 les jours ouvrés.



4.1.2 – Contenu de la candidature et de l'offre

En déposant une offre électronique sur la place partenaire du dispositif DUME https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise, les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de leur candidature sur la base de leur seul numéro SIRET en complétant le formulaire DUME prérempli.

Le candidat doit joindre les documents suivants relatifs à sa candidature (ainsi que ceux relatifs aux co-traitants ou sous-traitants éventuels) qui ne sont pas disponibles dans le formulaire DUME :

- **Liste des principaux services effectués** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise ;
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
- **Autorisation spécifique** ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat **(copie de l'inscription au registre des transports publics de marchandises ainsi que l'attestation de capacité professionnelle permettant l'exercice des professions Transporteur public déménagement).**
- Formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant

Au titre de leur offre, les candidats remettent les documents indiqués au 4.2.2.

4.2 - Documents à produire en cas d'envoi d'une réponse électronique ***hors formulaire DUME***

En cas d'envoi d'une réponse hors DUME, le candidat remet, dans les conditions spécifiées à l'article 6, un dossier de candidature et un dossier d'offre comprenant les documents et renseignements mentionnés au présent article.

4.2.1 - Pièces de la candidature

Au titre du dossier de candidature, les candidats remettent les documents et renseignements énumérés ci-après.

Avertissement : chaque candidat, qu'il s'agisse d'un candidat se présentant seul, d'un sous-traitant, ou des membres d'un groupement d'entreprises, doit produire les documents et renseignements demandés ci-après (hormis le formulaire DC1 qui est à remettre uniquement par le mandataire dans le cadre d'un groupement).

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires Cerfa DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Les renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise tels que prévus au 1° de l'article R2143-3 du Code de la commande publique :

- **Déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail (cf. formulaire DC1 à renseigner) ;

- **Autorisation spécifique** ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat **(copie de l'inscription au registre des transports publics de marchandises ainsi que l'attestation de capacité professionnelle permettant l'exercice des professions Transporteur public déménagement).**

Les renseignements concernant la **capacité financière** de l'entreprise tels que prévus à l'article L2142-1 du Code de la commande publique :

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'Accord-cadre public**, portant, sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (Cf. formulaire DC2 à renseigner) ;

Les renseignements concernant les **capacités professionnelles** et la **capacité technique** de l'entreprise tels que prévus à l'article L2142-1 du Code de la commande publique :

- **Déclaration indiquant les effectifs moyens** annuels du candidat **et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années** (Cf. formulaire DC2 à renseigner) ;

- Liste des **principaux services** effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (cf. tableau des références à renseigner). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (cf. fiche des références à renseigner) ;

- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (notamment de sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Pouvoir Adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique (DC1 si groupement / DC4 si sous-traitance).

4.2.2 – Dossier d'offre

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

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement du Candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement 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.

Au titre de leur offre, les candidats remettent :

- Les annexes financières : le **bordereau des prix unitaires (B.P.U) ainsi que la Décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F)** : à renseigner.
- **L'annexe relative aux clauses sociales** complétée et signée.
- **L'attestation de visite de site** complétée et signée par le représentant de la Caisse des dépôts.
- Un **mémoire technique** spécifiquement rédigé en réponse à la présente consultation **et comportant les informations suivantes :**

  Mission 1 – Coordination et préparations aux déménagements
  - Les Soumissionnaires devront, dans leur offre :
    - Détailler les moyens mis en place pour la cellule de préparation et coordination.
    - Détailler l'organigramme projet des différents intervenants.
    - Faire un planning détaillé avec les moyens et le nombre de jour/homme prévu pour la mission 1.
    - Présenter les formats d'étiquettes et la signalétique qui seront mis en place.

  Mission 2 – Protection des sites
  - Les Soumissionnaires devront, dans leur offre :
    - Détailler les moyens et équipements de protections qui seront mis en place.
    - Détailler le planning d'intervention par site.

  Mission 3 – Cartons d'affaires personnelles
  - Les Soumissionnaires devront, dans leur offre :
    - Détailler le modèle et les dimensions des cartons et des caisses scellées qui seront utilisés.
    - Détailler un planning type pour le déménagement de chaque phase, et les moyens humains et technique associés.

  Mission 4 – Équipements informatiques
  - Les Soumissionnaires devront, dans leur offre :
    - Détailler la méthode d'emballage et de transfert des postes informatiques.
    - Le planning de déménagement des équipements.

  Mission 5 – Dossiers d'armoires
  - Les Soumissionnaires devront, dans leur offre :
    - Détailler les matériels utilisés pour l'emballage, le transfert et le déballage des contenus d'armoires, sur chaque site.
    - Détailler le mode opératoire pour l'emballage et le déballage des contenus.
    - Détailler un planning type pour le déménagement de chaque phase, et les moyens humains et technique associés.

  Mission 6 – Mobiliers

- Les Soumissionnaires devront, dans leur offre :
  - Détailler les matériels utilisés pour l'emballage, le transfert et le déballage des mobiliers.
  - Détailler le mode opératoire pour le transfert selon les typologies de mobiliers.
  - Détailler un planning type pour le déménagement de chaque phase, et les moyens humains et technique associés.

Mission 7 – SAV post déménagement

- Les Soumissionnaires devront, dans leur offre :
  - Détailler les moyens humains et techniques mis en place pour cette prestation.

RSE : Les soumissionnaires présentent :

- Contenants réemployables
  Appréciation des modalités proposées pour le recours à des contenants réemployables dans le cadre des prestations, ainsi que de leur compatibilité avec les missions du marché.
- Flotte à faibles émissions
  Appréciation de la part de véhicules à très faibles émissions (TFE) ou à faibles émissions (FE) affectés au marché. Le soumissionnaire présente la flotte mobilisée (type de véhicules, motorisation, Crit'Air).
- Impact carbone
  Présentation de la méthode de calcul de l'impact carbone de l'ensemble des missions

Le candidat pourra fournir à l'appui de son offre toute pièce qu'il juge nécessaire.

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

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

5.1 – Niveau minimum de capacité exigé

Chiffre d'affaires : le candidat ou le groupement (CA cumulés de tous les membres) devra justifier d'un chiffre d'affaires global minimum de 2,4 M€ HT pour chacune des trois dernières années.

Le défaut d'atteinte du CA minimum exclus automatique l'offre du candidat (ou du groupement, le cas échéant) sans analyse de son offre.

5.2 – Analyse des offres et sélection de l'attributaire pressenti

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

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

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : valeur technique (apprécie selon le cadre de réponse technique ou le mémoire technique)	**55%**
Sous-critère 1 : Prise en compte de la coordination et gestion du projet - Mission 1	15%

Critères et sous-critères	Pondération
Sous-critère 2 : Moyens humain et technique adaptés aux prestations et moyen de contrôle du respect des procédures de sécurité - Mission 1 - Mission 2 - Mission 3 - Mission 5 - Mission 6 - Mission 7	15%
Sous-critère 3 : Fournitures proposé pour répondre au besoin techniques (taille des contenants, types de protection, …) - Mission 2 - Mission 3 - Mission 4 - Mission 5	10%
Sous-critère 4 : Présentation des plannings détaillés, adaptés aux prestations - Mission 1 - Mission 2 - Mission 3 - Mission 5 - Mission 6	15 %
Critère 2 : Prix des prestations	**35%**
Sous-critère 1 : Offre financière DPGF	20 %
Sous-critère 2 : Offre financière DQE	15 %
Critère 3 : Performances en matière de responsabilité sociétale et environnementale	**10%**
Sous-critère 1 : Performances en matière de responsabilité environnementale sur le choix responsable des contenants, de la flotte automobile et de l'impact carbone pour les prestations délivrées pour la CDC	5 %
Sous-critère 2 : Performances en matière de responsabilité sociétale au regard des informations du mémoire technique pour les prestations délivrées pour la CDC	5 %

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. 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 de l'Accord-cadre.

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

Le Pouvoir Adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite, pour des motifs d'intérêt général si les conditions sont réunies.

L'offre retenue sera celle qui, après classement des offres par ordre décroissant en fonction des notes globales obtenues, sera positionnée à la première place du classement.

5.2 - Visites de sites (obligatoire)

Le titulaire devra effectuer une visite préalable des sites concernés afin d'appréhender les mobiliers et matériels, l'environnement, l'organisation des locaux et vérifier les accès pour l'opération.

Ces visites auront lieu à la date et heure suivantes, pour des raisons d'organisation il est demandé aux soumissionnaires de respecter les créneaux proposés.

SITE	DATE et HEURE	HEURE
Archipel Parisien 7ème arrondissement RDV au 56 rue de Lille. Sites visités : • 15 QAF - 15 Quai anatole France, 75007 Paris • 26 RDL - 26 Rue de Lille, 75007 Paris • 51 RDL - 51 Rue de Lille, 75007 Paris • 56 RDL - 56 Rue de Lille, 75007 Paris • 59 RDL - 59 Rue de Lille, 75007 Paris • 67 RDL - 67 Rue de Lille, 75007 Paris	Mercredi 2 décembre ou Mardi 8 décembre	9h à 12h
Archipel Parisien 13ème arrondissement RDV au 2-12, avenue Pierre Mendes France. Sites visités : • Austerlitz 1 - 72 avenue Pierre Mendes France 75013 Paris • Austerlitz 2 - 2 avenue Pierre Mendes France 75013 Paris • Austerlitz 3 - 15 - 19 avenue Pierre Mendes France 75013 Paris • Galaxie – 33 Avenue Pierre Mendès France 75013 Paris • Sites de destination : • Austerlitz 5 - 50 avenue Pierre Mendès France 75013 Paris • Austerlitz 6 - 60 avenue Pierre Mendès 75013 Paris	Mercredi 2 décembre ou Mardi 8 décembre	14h à 17h

Les inscriptions se feront par mail, aux coordonnées suivantes :

Fabrice.Gimenez@caissedesdepots.fr

5.3 – Analyse de la candidature de l'attributaire pressenti

Seule la candidature de l'attributaire pressenti sera examinée. Celle-ci sera analysée à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de la consultation, pour évaluer la situation juridique du candidat ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Le candidat désigné comme attributaire de l'Accord-cadre sera celui dont l'offre a été sélectionnée en première position du classement et dont la candidature sera jugée conforme.

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

En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises et/ou par un candidat faisant appel à des sous-traitants, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la capacité requise pour l'exécution des prestations objet de la Consultation.

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

Chaque 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 de l'Accord-cadre, 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.

Chaque 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 nationale des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, **un justificatif d'immatriculation** 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.**

Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur pour remettre ces documents **ne pourra être supérieur à 10 jours**.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre de l'attributaire pressenti 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 l'Accord-Cadre.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 – Remise d'une offre sur support papier

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

6.2 – Transmission électronique

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique, la **transmission des candidatures et offres par voie électronique est obligatoire,** et le Pouvoir Adjudicateur **impose** la transmission des réponses **par voie électronique** à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise

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

En outre, la remise d'une candidature ou d'une offre sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel), **par courriel ou par plateforme d'échange de gros fichiers** n'est pas autorisée, sous réserve des dispositions relatives à la remise d'une copie de sauvegarde.

AVERTISSEMENT :

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

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

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

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

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

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

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

Les fichiers relatifs à la candidature seront insérés dans l'enveloppe « offre » sur la plateforme de achats de l'Etat – PLACE :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise

Des renseignements complémentaires relatifs à la procédure de dématérialisation figurent à l'article 8 ci-après.

Article 7 : Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent solliciter des renseignements complémentaires concernant la Consultation **par l'intermédiaire du profil acheteur** du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées au Pouvoir Adjudicateur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres spécifiée au présent règlement.

Ces demandes ne peuvent tendre qu'à obtenir des éclaicissements sur les modalités et l'objet de la Consultation. Elles ne peuvent en aucun cas se rapporter au contenu de la candidature ou de l'offre que le candidat envisage de formuler.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le DCE ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 8 : Description de la procédure de dématérialisation

En application de l'article R2132-7 du Code de la commande publique les réponses à la présente Consultation sont obligatoirement faites par voie électronique.
Les candidats ont la possibilité de retirer le dossier de consultation, de poser des questions et l'obligation de déposer leur candidature et leur offre via la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise dédiée au Pouvoir Adjudicateur.

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

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

8.1 - Préambule technique

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/conditions-utilisation

Dans la **rubrique « Pratique »** de la plateforme sont disponibles :

- un onglet "**aide**", permettant de faciliter le maniement de la plateforme et notamment d'accéder aux guides d'utilisation :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide

- un onglet "**Consultations de test**", permettant de tester la configuration de son poste de travail ainsi que tester le formulaire DUME :
https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest

- un outil permettant de **tester la configuration du poste** :
https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le Pouvoir Adjudicateur, **les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :**

- pdf ;
- doc ;
- xls ;
- ppt ;
- zip et 7zip.

Les formats compatibles que le Pouvoir Adjudicateur peut lire sont les suivants :

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

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

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les «.exe » ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- ne pas constituer des plis électroniques dont la taille globale excède 150 Mo.

8.2 - Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, en complément du dépôt par voie électronique de leur offre, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être adressée ou déposée à l'adresse suivante : Caisse des Dépôts - Guichet accueil coursiers - 5 quai Anatole France - 75356 Paris 07 SP (Horaires d'ouverture du guichet : du lundi au vendredi de 9h à 12h et 14h à 16h), au plus tard aux date et heure limites de réception des offres figurant dans le présent règlement.
Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement le nom du candidat, le n° d'affaire ainsi que la mention : « copie de sauvegarde ».
La copie de sauvegarde doit comprendre au minimum l'ensemble des documents et renseignements exigés des candidats aux termes de l'article 4 du présent règlement.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas visés à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 (JORF n°0178 du 4 août 2018).

8.3 – Anti-virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre par le Pouvoir Adjudicateur. Dans cette hypothèse, soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document sera réputé comme n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

8.4 - Informations diverses

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

Le fuseau horaire de référence sera l'heure de Paris.

Le support PLACE est accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran sur le site internet de la plateforme dématérialisée. Ce service est ouvert de 9:00 à 19:00 les jours ouvrés.



Article 9 : Délais et voies de recours

Les voies et délais de recours sont les suivants :
1) jusqu'à la signature du marché, le référé Précontractuel contre la procédure d'attribution (article L. 551-1 du code de justice administrative) ;
2) dans un délai de 31 jours suivant la publication de l'avis d'Attribution ou, en l'absence de publication d'avis d'attribution, dans les 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat : référé contractuel Contre le contrat (art. L.551- 13 à L.551-23 du code de justice administrative) ;
3) dans un délai de 2 mois à compter de la publicité de l'avis d'attribution du Marché : recours de pleine juridiction en contestation de la validité du marché ou de certaines de ses clauses non règlementaires qui en sont divisibles assorti, Le cas échéant, d'une demande tendant à la suspension de l'exécution du contrat (sur le fondement de l'article L.521-1 du code de justice administrative).