Caisse des Dépôts
Banque des Territoires
Direction du réseau

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSIONS D'INGENIERIES OPERATIONNELLES POUR LA REDYNAMISATION DES PETITES VILLES ET RURALITES (PVR), L'APPUI AUX VILLES DU PROGRAMME ACTION CŒUR DE VILLE (ACV), LA POLITIQUE DE LA VILLE ET LA TRANSFORMATION DU COMMERCE DANS LES TERRITOIRES

AFFAIRE N° 20265302

Date et heure limites de réception des offres

06 janvier 2027 à 11 Heures 30

Règlement de la Consultation (R.C)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 4

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

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6

2.1 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE 6
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) 6
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 6
2.4 - MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET MODALITES DE FINANCEMENT 6
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION 7

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7

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 8
PREREQUIS : S'ASSURER DE REPONDRE AUX PREREQUIS TECHNIQUES DE LA PLATE-FORME : 8
4.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE EN CAS D'ENVOI D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE HORS FORMULAIRE DUME 8

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 11

5.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE 11
5.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER 12

ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 12

6.1 – SELECTION DES CANDIDATURES 12
6.2 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 12
6.3 – MODALITES D'ATTRIBUTION 14
6.4 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER L'ACCORD-CADRE 15

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16

7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 16
7.2 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE 16

ARTICLE 8 : DESCRIPTION DE LA PROCEDURE DE DEMATERIALISATION 16

8.1 - PREAMBULE TECHNIQUE 17
8.2 - COPIE DE SAUVEGARDE 17
8.3 – ANTI-VIRUS 18
8.4 - INFORMATIONS DIVERSES 18

Interne

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

Qu'est-ce que c'est ?

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

Quels sont les avantages du dispositif ?

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

Êtes-vous concernés par ce nouveau dispositif ?

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

Comment 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 des données manquantes.

Comment déposer votre dossier candidature ?

- Une fois le formulaire validé, vous devez également joindre à votre dépôt les pièces de candidature demandées et non présentes dans le formulaire DUME.

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

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation (ci-après « la Consultation ») a pour objet « **missions d'ingénieries opérationnelles pour la redynamisation des Petites Villes et Ruralités (PVR), l'appui aux villes du programme Action Cœur de Ville (ACV), la Politique de la Ville et la transformation du commerce dans les territoires»** pour la Banque des Territoires de la Caisse des Dépôts (ci-après « l'Acheteur »).

Réalisation de prestations similaires :
L'Acheteur pourra également attribuer un accord-cadre pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée de l'article R2122-7 du Code de la commande publique et qui seront exécutées par l'attributaire de l'accord-cadre, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables aux prestations en cause.
Les conditions d'exécution de ces nouveaux accords-cadres sont précisées au C.C.A.P.

Lieu d'exécution : France entière y compris Drom Com.

1.2 - Etendue de la Consultation

Le présent **appel d'offres ouvert** est soumis aux dispositions des articles L2124-2, R2124-1, 2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Pour les lots 1 à 11 et 13 à 14 : Cet accord-cadre comprend des **prestations à prix unitaires à bons de commande conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum en valeur défini par lot conformément au tableau ci-dessus**, en application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et des articles R.2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Pour le lot 12, il comprend des prestations forfaitaires sans montant minimum ni montant maximum.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en **14 lots** distincts multi-attributaires :

N°	Intitulé du lot	Nombre de titulaires	Montant estimatif en € H.T. sur la durée totale de l'accord-cadre *	Montant maximum en € HT sur la durée totale de l'accord-cadre
1	ACV - Appui méthodologique au pilotage de projet	4	1 587 000 €	2 415 000 €
2	ACV - Appui au financement de projet dans les villes moyennes	4	1 200 000 €	1 900 000 €
3	ACV - Amélioration de l'habitat dans les villes moyennes	4	970 000 €	1 500 000 €
4	ACV - Accompagnement à la réalisation des projets contribuant aux fonctions de centralité des villes moyennes	5	1 587 000 €	2 415 000 €
5	ACV - Accompagnement des démarches d'innovation	3	90 000 €	1 400 000 €
6	PVR - Méthodologie et expertise	5	7 938 000 €	11 113 200 €
7	PVR - Développement économique endogène	3	1 516 500 €	2 123 100 €

Interne

8	PVR- Elaboration des plans d'action	5	2 452 500 €	3 433 500 €
9	PVR : Positionnement économique de projets	3	1 903 500 €	2 664 900 €
10	PVR : Montage technique, juridique et financier de projets	5	5 269 500 €	7 377 300 €
11	PVR : Ingénierie technique et financière pour l'accès aux financements verts	5	2 442 000 €	3 418 800 €
12	PVR : Pilotage du dispositif d'ingénierie technique et financière	1	500 000 €	750 000 €
13	Transformation du commerce	5	2 583 750 €	4 000 000 €
14	Appui au financement de projet pour les villes ayant des quartiers relevant de la Politique de la Ville	4	1 000 000 €	1 250 000 €

***Les estimations communiquées sont données à titre indicatif sans valeur contractuelle et reconductions comprises.**

La décomposition détaillée des lots est précisée dans le CCTP.

Chacun des lots à **l'exception du lot 12** fera l'objet d'un accord-cadre distinct dont l'exécution donnera lieu à la conclusion des bons de commande. Dans la suite du présent document, on entend par « Accord-cadre » chacun des accords-cadres auquel donneront lieux les lots de la Consultation et par « Titulaire » chacun des candidats auquel aura été notifié un accord-cadre au terme de la Consultation.

Les candidats du lot 12 ne peuvent pas candidater au lot 11 afin d'éviter tout conflit d'intérêt.

1.4 - Conditions de participation des candidats

En cas de recours à la sous-traitance, le candidat, qu'il s'agisse d'une entreprise seule ou d'un groupement d'entreprises, indique dans son offre l'identité des sous-traitants auxquels il envisage de recourir, ainsi que la nature des prestations sous-traitées et leur montant.
La notification de l'accord-cadre au candidat emporte acceptation par l'Acheteur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement.
Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC.
Le titulaire de l'accord-cadre conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation de l'Acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

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 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.

Il est attendu un contact privilégié pour l'exécution du marché.

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

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale
Services de conseils financiers (661710009)
Conseil en affaires et en gestion et services connexes (794000008)

Interne

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée de l'accord-cadre

Pour chaque lot à l'exception des lots 11 et 12, l'accord-cadre est conclu pour une période initiale **de deux (2) ans** à compter de sa date de notification.
L'accord-cadre pourra être reconduit **tacitement une (1) fois** pour une nouvelle période de **deux (2) ans** sans que sa durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder **quatre (4) ans.** Les titulaires de l'accord-cadre (les « Titulaires ») ne pourront pas s'opposer à ces reconductions.

Pour les lots 11 et 12, l'accord-cadre est conclu pour une période initiale **de deux (2) ans ferme** à compter de la **notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.**
La date de notification de l'ordre de service est fixée au 07 juin 2027

Pour tous les lots : La reconduction de l'accord-cadre est considérée comme acceptée si aucune décision contraire n'est prise par l'Acheteur au moins **trois (3) mois** avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre ne donne droit à aucune indemnité.

Dans le cas où l'Acheteur décide de ne pas reconduire l'Accord-cadre, la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre ne donne droit à aucune indemnité.

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

2.2 - Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

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 soit individualisée et distincte de la variante.

La présente Consultation ne comprend aucune Prestation Supplémentaire Eventuelle.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

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

Pour tous les lots à l'exception des lots 11 et 12 : Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Paiement non différé et prise en charge de la dépense sur le budget de la Caisse des dépôts

Uniquement pour les lots 11 et 12 : Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Paiement non différé et prise en charge de la dépense sur le budget de la Caisse des dépôts **via des financements européens apportés par la Plateforme de conseil InvestEU au titre du déploiement du programme européen InvestEU.**

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 l'Acheteur 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

Interne

montant et le délai de paiement sont déterminés en application R2192-31 et suivants du code de la commande publique.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

La Consultation ne comporte pas de conditions particulières d'exécution au sens de l'article L2112-2 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R2113-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.);
- L'acte d'engagement pour chaque lot
- L'annexe financière comprenant :
  - ✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour les lots 1 à 11 et 13 à 14;
  - ✓ Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour les lots 1 à 11 et 13 à 14;
  - ✓ La décomposition du prix global et forfaitaire pour le lot 12
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes :
  - ✓ Son annexe 1 : Attestation de non-conflit d'intérêt ;
  - ✓ Son annexe 2 : Sous-traitance de traitement de données personnelles (une par lot)
  - ✓ Son annexe 3 : E-facturation avec la CDC
  - ✓ Son annexe 4 : E-facturation expliquée par la CDC
  - ✓ Son annexe 5 : Transmission des factures avec la CDC
  - ✓ **Pour les lots 11 et 12** : Son annexe 6 « Obligations contractuelles au titre de la Convention de financement avec la Commission Européenne » ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Le cadre de réponse pour chacun des lots.

Il est disponible gratuitement et téléchargeable uniquement à l'adresse électronique suivante :
www.marches-publics.gouv.fr.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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

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

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.
Le candidat peut prouver par tous moyens sa capacité à réaliser les prestations objet de la Consultation.

Interne

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

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 : *www.marches-publics.gouv.fr*

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 « Répondre à la consultation », 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. 4.1.2 ci-dessous) puis accepte les conditions d'utilisation
4. Un mail de confirmation sera envoyé au candidat.

En cas de difficultés sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises.

4.1.2 – Contenu de la candidature et de l'offre

En déposant une offre électronique sur la place partenaire du dispositif MPS 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 pré-rempli (un seul formulaire si candidature pour plusieurs lots).

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 relatives à la candidature

Uniquement pour le lot 11 et 12 : Conditions à respecter pour candidater :

- **Les candidats ne doivent pas être listées dans le registre « Early Detection And Exclusion System » de la commission Européenne.**
- **Les candidats ne doivent pas faire l'objet d'un régime de sanctions UE.**

Conformément à l'article 7 - *Conditions spécifiques supplémentaires applicables à l'Action* de l'annexe 6 au CCAP – Obligation.

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).

Interne

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 aux articles R.2142-1 à R.2142-4 du Code de la commande publique :

- 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 à renseigner) ;

Les renseignements concernant la **capacité financière** de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 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 du marché 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 aux articles R.2142-13 à R.2142-14 du Code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (Cf. formulaire DC2 à renseigner) ;

- Liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années, en fonction de la date de création de l'entreprise, 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 du candidat ;

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

Interne

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.

Pour rappel : Les candidats du lot 12 ne peuvent pas candidater au lot 11 afin d'éviter tout conflit d'intérêt.

L'offre devra contenir les éléments suivants :

Pour chacun des lots :

- L'acte d'engagement (A.E.) : complété et daté. La signature de l'acte d'engagement par une personne habilitée à représenter le candidat dans le cadre de la consultation est souhaitée mais non imposée.

- **Uniquement pour les candidats des lots 11 et 12 :** Une attestation indiquant que le candidat a bien pris connaissance des obligations figurant à l'annexe 3 du CCAP et s'engageant, si l'offre est jugée offre économiquement la plus avantageuse, à nous communiquer les pièces nécessaires afin d'effectuer le reporting demandé à la Commission comme la CDC s'y est engagée envers la CE.

- L'attestation sur l'honneur 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

- **L'annexe relative au traitement des données à caractère personnel (RGPD) :** à compléter par le candidat **(pour chaque co-traitant)**, pour chaque lot auquel il candidate, en cas de sous-traitance de données, notamment les annexes I à IV (mesures de sécurité, sous-traitants ultérieurs, …) – cf. les parties à remplir ou cases à cocher.

- **Pour les lots 1 à 11 et 13 à 14 : L'annexe financière** à renseigner dans son intégralité. Elle est composée de **2** onglets
    - Le **bordereau des prix unitaires (B.P.U.)** : à renseigner dans son intégralité
    - Le **détail quantitatif estimatif (DQE)** : à renseigner (non contractuel mais servant à l'analyse des offres)
- **Pour le lot 12 : L'annexe financière à renseigner dans son intégralité :** La **décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** à renseigner

- **Pour tous les lots : S'agissant de l'IA :** Le candidat doit déclarer l'usage d'outils d'IA dans la réalisation des prestations et livrables, en spécifiant les outils et modèles utilisés (ex: Mistral, ChatGPT, Midjourney, modèles open-source) et doit garantir la conformité des outils d'IA utilisés avec le Règlement européen sur l'IA (IA Act). Le candidat s'engage à utiliser des modèles et systèmes d'IA « souverain » . Le candidat déclare que les outils d'IA utilisés dans le cadre du marché respecte la législation et réglementation européenne en matière de protection des données personnelles et de droits d'auteur et s'engage à ce que les livrables générés via un outil d'IA respecte les droits de tiers notamment en matière de propriété intellectuelle et déclare effectuer un travail de supervision humaine sur les livrables générés via un outil d'IA et demeure responsable du contenu des livrables générés via l'IA (revue humaine systématique).

- **Pour les 1 à 5 - 13 et 14 Le cadre de réponse technique (CRT) à renseigner dans son intégralité et comprenant** obligatoirement les éléments suivants.

Le candidat précise le(s) lot(s) visé(s) dans sa proposition technique. Une proposition technique différente est à remettre par lot. Cette proposition ne doit pas dépasser 23 pages

1. **Présentation de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations (3 pages maximum hors CV)**
2. **Compréhension des besoins et des enjeux (maximum 3 pages)**
3. **Détail de la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations, précisant la méthode de travail** envisagée et démontrant l'adéquation de cette méthode avec les attentes de la CDC. Cette proposition méthodologique **de 10 à 12 pages maximum**
4. **Une note démontrant son approche dans l'appréciation des démarches environnementales et** RSE dans le cadre des prestations de 5 pages maximum

Pour les lots 6 à 12 relatifs au programme Petites Villes et Ruralités Le cadre de réponse technique (CRT) à renseigner dans son intégralité et comprenant obligatoirement les éléments suivants.
Le candidat précise le lot visé dans sa proposition technique. Une proposition technique différente est à remettre par lot. Cette proposition ne doit pas dépasser 20 pages maximum.

- **1. Présentation de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations (3 pages maximum hors CV)**
- **2. Compréhension des besoins et des enjeux :** Compréhension des enjeux du marché, du lot et des différentes prestations proposées (**3 pages maximum**)
- **3. Détail de la méthodologie proposée pour la réalisation des prestations, précisant la méthode de travail** envisagée et démontrant l'adéquation de cette méthode avec les attentes de la CDC **(11 pages maximum).**
- **4.Une note démontrant son approche dans l'appréciation des démarches environnementales et** RSE le cadre des prestation **(3 pages maximum**)

- 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 : 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.

5.1 – 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 l'Acheteur impose la transmission des réponses par voie électronique à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

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, ou tout autre support matériel), **ou par courriel**, 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 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 de ces dates et heure limites, en particulier en présence de fichiers lourds.

Les fichiers relatifs à la candidature seront insérés dans l'enveloppe « offre » sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr.

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

5.2 - Transmission sous support papier

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

ARTICLE 6 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – Sélection des candidatures

La capacité des candidats sera appréciée au regard des documents et renseignements demandés à l'article 4.2.1 du présent règlement au titre des :

Capacités économiques et financières
Capacités professionnelles et techniques

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.

6.2 – Critères de jugement des offres

Vérification de la situation de conflit d'intérêt

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

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

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

Interne

Pour le lot 11 et lot 12 : Vérification par rapport aux obligations de la Commission Européenne
L'acheteur peut exclure de la procédure de passation d'un marché les candidats qui feraient l'objet d'un régime de sanctions de l'UE (inscrit au registre « Early Detection And Exclusion System » de la commission Européenne).

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.

Après étude de la conformité des offres au DCE, l'Acheteur classera les offres selon les critères pondérés suivants :

Pour tous les lots du marché :

Libellé	*%*
1/ **Valeur technique** au vu du mémoire technique et appréciée au regard de : **- Sous-critère 1 :** Organisation, expérience et compétence de l'équipe dédiée : **pondération 25%** **- Sous-critère 2 :** Compréhension des besoins et enjeux : **pondération 25%** **- Sous-critère 3 :** Pertinence de la méthodologie d'intervention au regard du détail de la méthodologie employée, des livrables proposée : **Pondération 40%** **- Sous-critère 4 :** Pertinence des engagements spécifiques que le candidat prend sur les aspects environnementaux et sociaux en matière de RSE pour ce marché apprécié au regard de la note dédiée : **Pondération 10%**	60%
2/ **Prix des prestations** apprécié au regard du détail quantitatif estimatif (lots 1 à 11 et lots 13 et 14) ou de la décomposition du prix global et forfaitaire (Lot 12)	40%

Les offres seront évaluées lot par lot.

Pour chaque lot, les offres, à l'exception de celles qui seraient éliminées pour l'un des motifs visés aux articles L.2152-1 et L.2152-6 du code de la commande publique, seront notées au regard des critères et sous critères mentionnés dans le présent article.

Chaque offre se verra attribuer une note sur 10 pour chacun des sous-critères et critères définis ci-dessus, à laquelle sera appliqué le coefficient de pondération affecté au sous critère ou critère considéré.

L'addition des notes obtenues au regard des critères, après application des coefficients de pondération qui leurs sont affectés, déterminera une note globale pour chaque offre.

Pour chaque lot, les offres seront classées en fonction de la note globale qu'elles auront obtenues, par ordre décroissant.

Note éliminatoire
Après analyse des offres technique des soumissionnaires, celles ayant obtenu une note technique brute (avant application des pondérations) inférieure à 5/10 pour chacun des sous-critères 2 et 3 seront déclarées irrégulières et éliminées.

Interne

6.3 – Modalités d'attribution

Limitation du nombre de lots séparés attribués à un même soumissionnaire

Uniquement pour les lots 6 à 11

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots, sans limitation de nombre. Cependant, un soumissionnaire ne pourra être attributaire **de plus de 4 lots.**

Modalités d'attribution des lots de l'accord cadre

Les lots seront attribués dans l'ordre croissant de leur numéro d'ordre : le lot 6 sera attribué, puis le lot 7, puis le lot 8, et ce jusqu'à attribution jusqu'au lot 11.
Les lots sont attribués aux soumissionnaires dont l'offre est la mieux classée sur chaque lot, dans la limite du nombre maximum de titulaires défini pour chaque lot, et dans la limite de **4 lots maximum** pour un même soumissionnaire, en suivant l'ordre d'attribution des lots ci-dessus.

-dès lors que, à partir du lot n°10, un soumissionnaire déjà attributaire de **quatre lots** se trouve en position d'être attributaire du lot, son offre est écartée au profit de celle classée au rang suivant immédiatement la dernière offre en position d'être retenue dans le classement des offres, le cas échéant en tenant compte des offres déjà écartées en vertu de la même règle. La démarche est ainsi répétée autant de fois que nécessaire jusqu'à désigner le nombre d'attributaires prévu pour chacun des lots, dans la limite du nombre maximal de lots que peut se voir attribuer un attributaire.

Neutralisation de la règle de non-cumul en cas de lot « incomplet »

Par ailleurs, si après application de la règle de dévolution définie ci-dessus, le nombre d'attributaires prévu pour un lot ne peut être atteint sans méconnaître la limite du nombre de lots qu'un même attributaire peut se voir attribuer, (**4 lots maximum par soumissionnaire**), ce lot est dit « incomplet ».
Dans cet unique cas, la règle de non-cumul sera neutralisée et sera attributaire du lot le soumissionnaire dont l'offre, théoriquement écartée en raison du nombre maximal de lots pouvant être attribué à ce soumissionnaire, a obtenu la note globale la plus élevée parmi l'ensemble des offres non retenues pour ce lot.

Attribution des lots

Pour chaque lot, seront attributaires de l'Accord-cadre, les candidats dont l'offre, après classement des offres au regard des critères, qui seront classées à l'une des premières places du classement.

Pour rappel, le nombre d'attributaire par lot est le suivant :

Nombre de lot	Nombre d'attributaires
1	4
2	4
3	4
4	5
5	3
6	5
7	3
8	5
9	3
10	5
11	5
12	1
13	5
14	4

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Lors de l'examen des offres, l'Acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix qu'il estimera nécessaires.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée car irrégulière.

L'Acheteur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite, pour des motifs d'intérêt général ou déclarer la procédure infructueuse si les conditions sont réunies.

6.4 – 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, si le document n'a pas été remis dans l'offre.
Les modalités de signature et de retour de ceux-ci seront décrites dans le courrier d'attribution de l'accord-cadre.

Uniquement pour les attributaires pressentis des lots 11 et 12 : Il devra également établir une **attestation indiquant qu'il a bien pris connaissance des obligations figurant à l'annexe 6 du CCAP et s'engageant à nous communiquer les pièces nécessaires afin d'effectuer le reporting demandé à la Commission comme la CDC s'y est engagée envers la CE.**

Chaque candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra également produire les certificats et attestations de l'article R2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

1/ Les pièces prévues aux articles D. 8222-5, ou D. 8222-7 et D. 8222-8 (si cocontractant établi ou domicilié à l'étranger) 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 dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale : **attestation URSSAF.**
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant 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.

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 autorisation de travail** mentionnée à l'article L.5221-2, 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 attestation sur l'honneur en cas de non-emploi.**

Interne

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 l'Acheteur pour remettre ces documents **ne pourra être supérieur à 10 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 l'accord-cadre.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 - Demande de renseignements

Les candidats peuvent solliciter des renseignements complémentaires concernant la Consultation **par l'intermédiaire du profil acheteur** de l'Acheteur, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées à l'Acheteur au plus tard **13 jours** avant la date limite de réception des offres spécifiée au présent règlement, soit une date limite fixée au **24 décembre 2026.**

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, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres, soit une date limite fixée au **31 décembre 2026.**

7.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

ARTICLE 8 : DESCRIPTION DE LA PROCEDURE DE DEMATERIALISATION

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

Interne

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 €.

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/entreprise/footer/conditions-utilisation

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

- un onglet "**Guides utilisateur**", permettant de faciliter le maniement de la plateforme (notamment la procédure de réponse électronique) : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide
- un onglet "**Dépôt de test**", permettant de tester un cycle entier de réponse à une consultation : 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 l'Acheteur, **les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :**

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

Les formats compatibles que l'Acheteur peut lire sont les suivants :

- pdf (Adobe Acrobat version 2016 ou antérieure) ;
- docx (Word version 2007 ou postérieure) ;
- xlsx (Excel version 2007 ou postérieure) ;
- pptx (PowerPoint version 2017 ou postérieure) ;
- 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 22 mars 2019 (JORF n°0077 du 31 mars 2019).

Interne

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 l'Acheteur. 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.
En cas de difficultés sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises en remplissant le formulaire de support en ligne.

Interne