



**CAISSE DES DÉPÔTS**

Direction des politiques sociales (DPS)

2 avenue Pierre Mendès France

75013 Paris

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC) - Candidatures**

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

**Gestion de fonds dédiés au Régime d'Allocation Viagère  
des Gérants de Débits de Tabac (RAVGDT)**

**Gestion multi-actifs active et flexible**

---

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

**Jeudi 22 août 2024 à 11 heures 30**

**Date et heure limites des questions :**

**Vendredi 9 août 2024**

**Date et heure limite de réponses aux questions :**

**Mercredi 14 août 2024**

*(plus d'informations à l'article 7)*

## Table des matières

<b>ARTICLE PREMIER : CONTEXTE, OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1.1 Contexte de la consultation	4
1.2 Objet de la Consultation	4
1.3 Mode de passation	6
1.4 Type et forme de contrat	6
1.5 - Décomposition de la Consultation	6
1.6 Détail des fonds de gestion	6
1.7 Conditions de participation des candidats	7
1.8 Nomenclature européenne	8
<b>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>8</b>
2.1 Durée de l'accord-cadre- Délais d'exécution	8
2.2 Délai de validité des offres	8
2.3 Mode de règlement et modalités de financement	9
2.4 Conditions particulières d'exécution	9
<b>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURES</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 5 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES (PHASE 1)</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>11</b>
6.1 Transmission électronique	11
6.2 Transmission sous support papier	14
6.3 Transmission électronique avec le formulaire "DUME"	14
<b>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET VOIES DE RECOURS</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 8 : INFORMATIONS SUR LA PHASE 2 « OFFRES »</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 9 : DESCRIPTION DE LA PROCEDURE DE DEMATERIALISATION :</b>	<b>16</b>
9.1 Avertissement et recommandations	16
9.2 Préambule technique	17

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 :
  - o 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.**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION - Candidatures**

### **Article premier : Contexte, objet et étendue de la Consultation**

#### **1.1 Contexte de la consultation**

Au sein de la Caisse des dépôts et consignations (la « CDC »), la Direction des Politiques Sociales (la « DPS ») est un acteur essentiel dans le monde de la gestion des retraites et de la prévoyance.

Ainsi, la DPS assure la gestion administrative et financière de 70 régimes de retraite, de fonds d'invalidité ou d'indemnisation de risques professionnels et de fonds provisionnés. Ces mandats lui ont été attribués par voie réglementaire ou conventionnelle.

La gestion financière de ces régimes peut être effectuée en direct par la Direction des Finances de la DPS ou déléguée à des sociétés de gestion.

A ce titre, le fonds concerné par la présente consultation (ci-après « la Consultation ») est le Régime d'Allocations Viagères des Gérants de Débits de Tabac (RAVGDT).

Le RAVGDT est un régime de retraite obligatoire, institué par le décret n° 63-1104 du 30/10/1963 modifié, dont la gestion est assurée sous mandat par la CDC.

**Lieu(x) d'exécution** : Paris et établissement du titulaire.

#### **1.2 Objet de la Consultation**

La Consultation concerne la gestion de fonds dédiés au Régime d'Allocation Viagère des Gérants de Débits de Tabac (RAVGDT) – gestion multi-actifs active et flexible. Elle est passée par la CDC en sa qualité de gestionnaire du RAVGDT (ci-après le « Pouvoir Adjudicateur »).

Elle a pour objet la sélection de trois (3) prestataires de services d'investissement (dont deux seront gestionnaires du fonds. Le troisième n'étant que suppléant appelé à intervenir en substitution ou en complément à l'un des Titulaires le cas échéant) qui exercent le service de gestion de portefeuille pour compte de tiers, afin de confier à ces prestataires de service, dans le cadre d'un marché public passé sous la forme d'un accord-cadre, au sens de l'article L2125-1 du code de la commande publique, la gestion d'un portefeuille composé d'instruments financiers diversifiés, fonds dédié investi en instruments diversifiés (gestion active et flexible).

Cette gestion s'effectuera au travers de deux (2) FIA de droit français - Fonds d'Investissement alternatif destiné plus particulièrement au RAVGDT.

On entend par « gestion active » la mise en œuvre de décisions d'investissement induisant des positions individuelles différentes de celles de l'indice de référence, dans le but d'atteindre un surcroît significatif de performance.

L'objectif de cette gestion sera d'avoir une performance supérieure au niveau de l'inflation de la zone euro sur la durée de l'accord-cadre incrémenté de 1.6% par an sur la base de l'allocation d'actifs 2023. Cet objectif pourra être révisé au cours du mandat.

Pour information, le portefeuille de réserves du RAVGDT est investi sur les stratégies actions globales, obligations souveraines nominales, obligations souveraines indexées, obligations d'entreprise et une part moins importante en actifs non cotés.

La poche de non coté sera pourvue par le transfert des fonds non cotés actuellement détenus par le RAVGDT. Il sera attendu des prestataires une gestion uniquement en run-off pour ces fonds.

Le RAVGDT détient actuellement à travers ses véhicules diversifiés 4 fonds d'actifs non cotés totalement investis (qui ont finalisé leurs périodes d'investissements). L'ensemble de ces fonds représente à peu près 6% du portefeuille actuel.

Chaque attributaire se verra confier un ou plusieurs des fonds ci-dessous :

- Un fonds de Dette infrastructure sous format SCSp à haut rendement de qualité 'sub investment grade' totalement déployé libellé en Euros. Le fonds affiche une marge moyenne de 514 pbs au-dessus des indices de référence avec des investissements en Europe (France, Finlande, Espagne, Pays-Bas, Allemagne, Italie, République Tchèque, Pologne et Belgique). La durée de vie résiduelle des investissements du fonds est inférieure à 10 ans et le portefeuille est composé d'une vingtaine de lignes dans les secteurs des énergies renouvelables, traitement des déchets, tours de télécommunication et fibre optique. 22 lignes en portefeuille
- Un fonds de Dette privée sous format FCT dont la stratégie d'investissement est d'investir dans des créances et titres de créances sénior d'entreprises européennes (France, Allemagne, Italie) de taille intermédiaire disposant d'un levier modéré, de fondamentaux solides et d'une structure de financement durable. Les secteurs investis sont les établissements de soin de santé, les casinos et jeux, les logiciels d'application. 24 lignes en portefeuille. Premier vintage
- Un fonds de Dette privée sous format RAIF Luxembourgeois dont La stratégie d'investissement est d'investir dans des créances et titres de créances sénior d'entreprises européennes (France, Allemagne, Pays-Bas, Espagne) de taille intermédiaire disposant d'un levier modéré, de fondamentaux solides et d'une structure de financement durable. Les secteurs investis sont le conseil en informatique et autres services, les services d'éducation, les services de ressources humaines et d'emploi. 35 lignes en portefeuille. Deuxième vintage
- Un fonds de Dette infrastructure sous format SCSp dont la stratégie d'investissement consiste à investir dans des créances et des titres de créances de projets et d'entreprises d'infrastructures européennes (Pays-bas, Allemagne, France, Espagne, Norvège, Finlande), afin de générer des performances stables à long terme, avec une protection accrue contre le risque de perte en capital par rapport aux marchés publics, grâce à la documentation et aux covenants. Les secteurs investis sont les services publics, l'eau et l'énergie, les communications. 19 lignes en portefeuille.

Les sociétés de gestion qui seront sélectionnées devront intégrer dans leur gestion les principes définis par la charte ISR du RAVGDT, jointe aux documents de consultation. Le processus d'investissement devra par conséquent tenir compte de critères ISR.

Le portefeuille de valeurs mobilières constitué en représentation des réserves est actuellement proche de 624,08 millions d'euros (M€) d'actifs à fin mai 2024.

Compte tenu de l'importance du montant global donné en gestion, de la capacité des acteurs du marché à gérer des montants conséquents et d'une volonté de diversification des risques, l'accord- cadre ne pourra pas être exécuté par un seul titulaire. En conséquence, afin d'assurer la sécurité et la rentabilité des actifs, l'accord-cadre sera exécuté par plusieurs titulaires ayant des mandats de gestion portant sur des prestations identiques.

La CDC est seul maître de l'allocation du montant alloué au mandat. Le cas échéant, dans l'intérêt du RAVGDT, il pourra être décidé d'une diminution des actifs déjà alloués.

**Lieu(x) d'exécution** : Paris et établissement du titulaire.

### 1.3 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est **l'appel d'offres restreint**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 2°, R. 2161-6 à R. 2161-9 et R. 2161-11 du Code de la commande publique.

La procédure se déroule en deux phases :

- **Phase 1 - candidatures** :

La première phase est ouverte à tous les opérateurs économiques, sans préjudice des dispositions de l'article 1.7 du présent règlement. Elle a pour objet le dépôt de dossiers de candidatures, sur la base desquels seront sélectionnés, dans les conditions prévues par le présent règlement, les candidats admis à participer à la seconde phase.

- **Phase 2 - offres** :

**Seuls les candidats sélectionnés (les « Candidats Sélectionnés ») à l'issue de la phase 1**, dans les conditions précisées par le présent règlement, pourront participer à la deuxième phase de la Consultation.

Les Candidats Sélectionnés se verront adresser simultanément une lettre de consultation comprenant l'ensemble des documents et renseignements sur la base duquel ils pourront remettre une offre.

**Aucune négociation ne sera mise en œuvre lors de l'ensemble de la procédure de Consultation.**

### 1.4 Type et forme de contrat

Le contrat conclu au terme de la consultation prendra la forme **d'un accord-cadre à bons de commande avec un maximum en quantité (allocation d'actifs 1,2 milliard d'euros (Md€), en application des articles R.2162-1 à 6 du Code de la commande publique, conclu avec le nombre de titulaires maximum précisé à l'article 1.4 du présent règlement.**

**Le maximum en valeur indiqué ci-dessus est le montant maximal de l'allocation qui pourra être confié aux titulaires de l'accord-cadre.**

**Le montant estimé de l'accord-cadre (sur la base de l'allocation initiale indicative de l'ordre de 1,2 milliard d'euros (Md€),) est de 9 450 000 € HT soit 11 340 000 € TTC correspondant à une estimation non-contractuelle des commissions de gestion totales qui pourraient être obtenues par l'ensemble des deux titulaires de l'accord-cadre en charge de la gestion effective des fonds (le troisième n'étant que suppléant appelé à intervenir en substitution ou en complément à l'un des Titulaires le cas échéant sur sa durée maximale (7 ans ferme).**

Les bons de commande, constitués en l'espèce sous la forme de « souscriptions/rachats », seront émis par le Pouvoir Adjudicateur, représenté par son service gestionnaire DFf/DPS, fixant au fur et à mesure des besoins, les montants investis dans les FIA.

### 1.5 - Décomposition de la Consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.6 Détail des fonds de gestion

Les gestions s'effectueront au travers des FIA de droit français – Fonds Professionnel Spécialisé (FPS).

La présente Consultation a pour objet de sélectionner trois prestataires, dont deux titulaires seront en charge de la gestion du fond dédié, le troisième ne devant être que suppléant appelé à intervenir en substitution ou en complément à l'un des Titulaires le cas échéant.

### 1.7 Conditions de participation des candidats

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

**Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :**

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

Le candidat peut présenter sa candidature et son offre avec un ou plusieurs délégataires. Toutefois, il est rappelé à toutes fins utiles que la sous-traitance de l'accord-cadre ne peut pas porter sur la totalité des prestations de l'accord-cadre. Par ailleurs, le candidat devra impérativement préciser dans sa candidature, si son ou ses délégataires agiront en tant que sous-traitant ou co-traitant.

Les délégations doivent être acceptées par la CDC pendant le processus consultatif et avant attribution de l'accord-cadre, et feront de plus l'objet d'une déclaration. En tout état de cause, chaque titulaire de l'accord-cadre ayant recours à la délégation demeure seul responsable de l'exécution des prestations à sa charge à l'égard de la CDC, et reste l'interlocuteur unique de la CDC.

Enfin, le (ou les) attributaire(s) ainsi que le (ou les) délégataire(s) devra (devront) être titulaire(s) de l'agrément adéquat lui (ou leur) permettant de fournir les services d'investissement qu'il(s) aura (ou auront) pour mission d'exécuter.

Deux situations peuvent se présenter :

- Soit la société de gestion a son siège social en France (a). Elle doit alors avoir l'agrément adéquat délivré par l'Autorité des Marchés Français (AMF).
- Soit la société de gestion a son siège social dans un Etat membre de l'Union Européenne (UE) ou dans un Etat membre de l'Espace Economique Européen (EEE). Elle devra alors être autorisée par son autorité locale à constituer et à gérer des FIA. Par ailleurs ces sociétés devront avoir notifié leur volonté d'intervenir sur le territoire français en libre prestation de services ou leur projet d'intervention en libre établissement, à l'AMF, et donc avoir un « passeport européen » conformément à la directive 2009/65/CE du Parlement Européen et du Conseil du 13 juillet 2009, ou conformément à la directive 2011/61/UE du Parlement Européen et du Conseil du 8 juin 2011 (transposée en droit interne par l'ordonnance n° 2013-676 du 25 juillet 2013 modifiant le cadre juridique de la gestion d'actifs).

**Les candidats devront produire au moment de l'attribution de l'accord-cadre tout élément de preuve attestant de la réalisation de ces formalités : copie des agréments et le cas échéant des modalités de passeport européen, que ce soit pour eux, pour les membres du groupement ou sous-traitants (délégataires) le cas échéant.**

Toutefois, les délégations de gestion à une entreprise établie dans un pays tiers restent possibles sous réserve qu'un accord de coopération autorisant une telle délégation ait été conclu entre l'autorité de surveillance de l'entreprise tiers et l'Autorité Européenne des Marchés Financiers et/ou l'Autorité des Marchés Financiers.

Dans cette hypothèse, les candidats devront produire copie de l'accord de coopération en vigueur et tout élément de preuve permettant de démontrer la capacité du délégataire à réaliser les prestations qui lui sont déléguées sur le fondement de l'accord de coopération (copie des agréments / autorisations / habilitations dans l'Etat d'origine ainsi que tout autre élément qui serait requis aux termes de l'accord de coopération).

La gestion des actifs de ces mandats s'effectuera au travers d'organismes de placement collectif (OPC) ayant fait l'objet d'un agrément, auprès d'une autorité dûment habilitée.

L'OPC devra être agréé par l'AMF, avoir son siège en France et devra prendre la forme d'un fonds d'investissement alternatif (FIA).

Le délégataire de la gestion comptable (le valorisateur) sera désigné par la CDC, comme prévu dans la Convention. Le dépositaire sera la CDC.

#### Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

- Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :
- [https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/dae/doc/Bourse\\_cotraitance\\_mode\\_emploi6.pdf?v=1612256563](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf?v=1612256563)
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

#### 1.8 Nomenclature européenne

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

Classification principale
Services de gestion de portefeuilles (661400003)
Services de conseil en gestion financière (794120005)

## **Article 2 : Conditions de la Consultation**

### 2.1 Durée de l'accord-cadre- Délais d'exécution

#### **Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre, est conclu pour une **durée ferme de sept (7) ans à compter de sa notification**.

#### **Délais d'exécution**

Les délais d'exécution se confondent avec la durée de l'accord-cadre.

Les souscriptions/rachats pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

**La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre se situe fin mars 2025.**

### 2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 210 jours à compter de la date limite de réception des candidatures.



### 2.3 Mode de règlement et modalités de financement

Les prix des prestations ne feront pas l'objet d'une facturation spécifique car les frais de gestion seront prélevés directement sur les FIA dans les conditions prévues par le mandat de gestion figurant dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

### 2.4 Conditions particulières d'exécution

La Consultation comporte des conditions particulières d'exécution au sens de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique notamment du fait de l'obligation pour les titulaires d'intégrer dans leur gestion les principes définis par la charte ISR du RAVGDT jointe aux documents de consultation.

## **Article 3 : Contenu du dossier d'appel à candidatures**

Le Pouvoir Adjudicateur met un dossier d'appel à candidature (« DAC ») à la disposition des opérateurs économiques souhaitant présenter un dossier de candidature dans le cadre de la première phase de la Consultation.

### **Le DAC est dématérialisé.**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate- forme des achats de l'État (PLACE), à l'adresse électronique suivante :

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

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

Lors du téléchargement du DAC, 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 diverses correspondances seront envoyées via la plateforme.

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

### **Le DAC est constitué des pièces suivantes :**

- Le présent règlement de la consultation – phase candidatures ;
- Le questionnaire de sélection des candidatures (format Excel).
- charte ISR du RAVGDT.

A titre informatif, une partie des documents relatifs à la phase 2 de la Consultation (hors lettres de consultation à l'intention des Candidats Sélectionnés et hors règlement de la consultation – phase offres) est également mise à la disposition des candidats et comprend :

- Le modèle de « convention pour la fonction de société de gestion d'un FIA et ses annexes » (dans le présent document, désigné par le terme la « Convention »).

#### **Article 4 : Présentation des candidatures**

Les candidatures devront être entièrement rédigées en langue française ou devront être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit être fournie pour l'ensemble des documents de la candidature non rédigés en langue française.

**Au titre de leur dossier de candidature, les candidats remettent a minima les documents et renseignements énumérés ci-après :**

- Les renseignements concernant la **situation juridique** du candidat tels que prévus au 1° de l'article R2143-3 et à l'article R2143-9 du Code de la commande publique, à savoir :
  - une déclaration sur l'honneur du candidat attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 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 ; le cas échéant, les candidats peuvent utiliser le formulaire cerfa DC1 ou le Document Unique de Marché Européen pour cette déclaration ;
  - une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
  - les justificatifs attestant de la capacité du candidat à effectuer les prestations objets de l'accord-cadre, tels que spécifiés à l'article 1.7 du présent règlement (agrément AMF ou autre justificatif approprié)
- Les renseignements concernant la capacité financière de l'entreprise tels que prévus à l'article L2142-1 du Code de la commande publique, à savoir :
  - Une déclaration relative à leur chiffre d'affaires global portant au maximum 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 ;
- 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, à savoir
  - Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années ;
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour l'année en cours et pour la France exclusivement ;

Pour les renseignements concernant les capacités financières, professionnelles et techniques, le cas échéant, les candidats peuvent utiliser le formulaire cerfa DC2 ou le Document Unique de Marché Européen pour ces déclarations ;

**Aux fins d'appréciation de leur candidature, il est par ailleurs souhaité des candidats qu'ils fournissent le questionnaire relatif aux candidatures, complété dans ses différents onglets.**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (notamment de sous-traitants, co-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.

Ainsi, le cas échéant, le candidat fournit les formulaires DC2 de chacun des délégataires auxquels il envisage de confier une partie de l'exécution des prestations.

## **Article 5 : Critères de sélection des candidatures (phase 1)**

### **Phase 1 « candidatures » - Examen de la capacité des candidats et sélection des candidats**

Après examen de leur recevabilité, la sélection des candidatures se fera sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières appréciées au regard des renseignements fournis au titre de l'article 4 du présent règlement, dont les réponses des candidats au questionnaire de sélection des candidatures, et évaluées sur la base des critères de sélection énoncés ci-après avec leur pondération :

<b>CRITERES ET SOUS-CRITERES</b>	<b>PONDERATIONS</b>
Critère 1 - Capacités financières et économiques	25%
Critère 2 - Capacités techniques et professionnelles	75%
Sous-critère 1 : Références et capacité de gestion	65%
Sous-critère 2 : Capacités opérationnelles	15%
Sous-critère 3 : Moyens humains	20%

Pour chacun des critères, la note obtenue sera pondérée par le coefficient affecté au critère et l'addition des notes obtenues sur l'ensemble des critères correspondra à la note finale.

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

**Les Candidats Sélectionnés, et admis à remettre une offre, seront ceux qui seront classés parmi les 6 premières places du classement.**

Si le nombre de candidatures recevables est inférieur à celui indiqué ci-dessus, le Pouvoir Adjudicateur pourra poursuivre la consultation avec les candidats concernés.

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite.

#### **Résultats :**

Chaque candidat recevra une notification lui indiquant si sa candidature a été retenue ou rejetée.

Les candidats dont la candidature aura été retenue seront les Candidats Sélectionnés pour la phase 2 « offres ».

Les informations sur la phase 2 « offres » sont précisées à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

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

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

### **6.1 Transmission électronique**

En application des articles L.2132-2 et R.2132-7 du code de la commande publique, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs, la complétude des dossiers est examinée au regard de l'ensemble des plis déposés. Pour autant, en cas de transmission successive d'un même élément seule sa version la plus récente sera analysée.

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

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

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

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

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

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme :

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=db131840-f430-4dff-bf6b-26a4abed61c2> ou via la languette Assistance sur la plateforme.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le numéro est communiqué après validation du formulaire mentionné ci-dessus.

Ce service s'adresse aux personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide » .

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

#### Horodatage

Les plis (candidatures) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

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

#### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, en complément du dépôt par voie électronique de leur candidature, 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 candidatures figurant dans le présent règlement.

Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement le nom du candidat, le n° d'affaire ainsi que la mention : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde doit comprendre au minimum l'ensemble des documents et renseignements exigés des candidats aux termes du présent règlement.

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

#### Formats de fichiers acceptés :

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par l'Acheteur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : pdf ; doc ; xls ; ppt ; zip.

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

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

Le candidat est invité à : ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ; ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ; ne pas constituer des plis électroniques dont la taille globale excède 150 Mo.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Bonnes pratiques :

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE. Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations (en particulier les éventuelles précisions ou report de délais).

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 courriels qu'ils renseignent sur la plateforme de téléchargement étant donné que :

- des informations complémentaires sont susceptibles d'être diffusées sur la plateforme de dématérialisation pendant la période de Consultation (réponses aux questions, modifications ...)
- les courriers d'attribution et de rejet, l'acte d'engagement et le mandat de gestion seront envoyés via la plateforme.

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

6.2 Transmission sous support papier

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

6.3 Transmission électronique avec le formulaire "DUME"

6.3.1 - Prérequis à la réponse en DUME

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties du formulaire relatives aux informations concernant l'opérateur économique, aux motifs d'exclusion, aux critères de sélection, et, le cas échéant à la réduction du nombre de candidats qualifiés, sont à renseigner.

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

6.3.2 - Contenu de la candidature

En déposant une offre électronique sur la place partenaire du dispositif DUME <https://caissedesdepots.marches-publics.info/>, les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de leur candidature (données administratives et d'identité, déclarations de conformité fiscale et sociale) sur la base de leur seul numéro SIRET en complétant le formulaire DUME pré-rempli.

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

**Des renseignements complémentaires relatifs à la procédure de dématérialisation figurent à**

l'article 9 ci-après.

## **Article 7 : Renseignements complémentaires et voies de recours**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'Acheteur sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Sous réserve que la question ait été posée en temps utile, une réponse sera alors mise en ligne sur le profil acheteur et adressée à toutes les entreprises ayant retiré le DAC.

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées au Pouvoir Adjudicateur au plus tard **treize (13) jours** avant la date limite de réception des candidatures spécifiée au présent règlement, **soit soit une date limite fixée au vendredi 9 août 2024.**

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

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises sélectionnées ayant retiré le DAC ou l'ayant téléchargé après identification, **huit (8) jours** au plus tard avant la date limite de réception des candidatures, **soit une date limite fixée au mercredi 14 août 2024.**

Les questions doivent être rédigées en français.

## **Article 8 : informations sur la phase 2 « offres »**

Les Candidats Sélectionnés recevront une lettre d'invitation à soumissionner comprenant l'ensemble des documents et renseignements relatifs au dépôt de leur offre et au déroulement de la seconde phase de la Consultation.

Au cours de cette phase, les candidats recevront plus de détails sur les fonds non cotés détenus par le RAVGDT sous réserve de la signature d'un accord de confidentialité (NDA). L'offre soumise devra faire suite à une due diligence concluante sur les fonds d'actifs non cotés du régime.

Les offres, après examen de leur conformité, seront évaluées au regard des critères d'attribution suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>Critère 1 : Valeur technique de l'offre</b>	<b>75%</b>
Sous-critère 1 : Cohérence et qualité du processus de gestion proposé	45%
Sous-critère 2 : Capacité à surperformer au regard du niveau de risque pris, et objectif de surperformance	25%
Sous-critère 3 : Intégration des enjeux ESG dans la stratégie proposée	10%
Sous-critère 5 : Clarté de l'organisation dédiée et efficacité de la conduite des opérations	20%
<b>Critère 2 : Coût de l'offre</b>	<b>25%</b>

Chaque offre fera l'objet d'une note au regard de chacun des critères énoncés ci-dessus, à laquelle sera



affecté le coefficient de pondération correspondant. La somme des notes pondérées obtenues déterminera la note globale obtenue par cette offre.

A l'issue de l'analyse des offres **les deux (2) candidats ayant obtenu** la première et la deuxième place du classement se verront attribuer l'accord-cadre en tant que titulaires de la gestion des fonds.

**Le candidat arrivé à la troisième place** du classement se verra attribuer l'accord-cadre en qualité de suppléant, en cas de défaillance de l'un des deux des gestionnaires titulaires.

Les **Candidats Sélectionnés pressentis pour l'attribution** devront notamment produire :

- Un **acte d'engagement** complété et signé ;
- les **certificats et attestations** mentionnés à l'article R.2143-6 du Code de la commande publique, délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (le ou les délégataires devront aussi fournir ces documents).
- copie des agréments et le cas échéant des modalités de passeport européen (le ou les délégataires devront aussi fournir ces documents) ;
- La Convention (« convention pour la fonction de société de gestion d'un FIA et ses annexes »).

### **Article 9 : Description de la procédure de dématérialisation :**

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

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

#### **9.1 Avertissement et recommandations**

La totalité des documents électroniques constituant la candidature et l'offre du candidat doit être parvenue avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement. La date et l'heure de réception des offres électroniques des candidats sont établies par le dispositif d'horodatage de la plateforme. Le candidat remettant une offre par voie électronique sur la plateforme en accepte explicitement l'horodatage.

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

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

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



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

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

### 9.2 Préambule technique

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation (« CGU ») de la plateforme.

Le candidat reconnaît 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>