



DIRECTION DES RISQUES DU GROUPE (DRG)
56 Rue de Lille
75007 Paris

LIENS CAPITALISTIQUES DES CONTREPARTIES

AFFAIRE N° 20245313

Date et heure limites de réception des offres :

06/03/2026

Date et heure limites des questions :

23/02/2026

Date et heure limite de réponses aux questions :

27/02/2026

Règlement de la Consultation (R.C)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 - TYPE DE CONTRAT	4
1.5 - NOMENCLATURE	4
1.6 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	4
1.7 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.2- FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	5
2.3- SITUATION DE CONFLIT D'INTERET	5
2.4 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION ET DEVELOPPEMENT DURABLE	5
2.5- VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	6
ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD CADRE	6
3.1 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	6
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
<u>LES PRESTATIONS SERONT FINANCEES SELON LES MODALITES SUIVANTES : PAIEMENT NON DIFFERE ET PRISE EN CHARGE DE LA DEPENSE SUR LE BUDGET PROPRE DE L'ACHETEUR.</u>	6
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE	8
5.2 - PIECES DE L'OFFRE	9
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	10
6.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	11
6.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	13
6.3 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE AVEC LE FORMULAIRE "DUME"	13
ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	14
7.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	14
7.3 DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER L'ACCORD-CADRE	15
7.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	16
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
ARTICLE 9 : DESCRIPTION DE LA PROCEDURE DE DEMATERIALISATION	17
9.1 - AVERTISSEMENT ET RECOMMANDATIONS	17
9.2 - PREREQUIS TECHNIQUE	18

La Caisse des Dépôts (ci-après la « CDC ») encourage fortement les candidats à répondre directement en ligne, grâce au formulaire « DUME », disponible via la plateforme :

www.marches-publics.gouv.fr

Le DUME : Un dispositif national novateur au service des entreprises

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.
- **Lorsqu'il recourt au DUME, le candidat dépose son dossier de candidature et son offre par voie dématérialisée, sur le site www.marches-publics.gouv.fr.** Les candidats sont invités à se reporter aux dispositions du présent règlement régissant le dépôt d'offres 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 aux co-traitants ou aux sous-traitants seront déposées avec l'offre.

Comment cela fonctionne sur www.marches-publics.gouv.fr.

- Recherche facilitée d'une consultation sur la plateforme

Comment déposer votre candidature ?

- Une fois connecté, renseignez votre numéro de SIRET. Vous devrez compléter le formulaire pré-rempli avec vos données d'identité.
Vous n'aurez plus qu'à compléter :
 - La déclaration sur l'honneur sur les obligations fiscales, sociales et assurances.
 - Des éléments relatifs à vos capacités financières et à vos effectifs

Comment déposer votre offre ?

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

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

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation (ci-après « la Consultation ») Le présent accord-cadre a pour objet **l'obtention des liens capitalistiques/financiers entre les contreparties à partir d'un numéro SIREN d'une société établie en France.**

Lieu(x) d'exécution : France métropolitaine.

1.2 - Etendue de la Consultation

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

1.3 - Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas allotie.

1.4 – Type de contrat

La présente consultation donne lieu à un accord-cadre **mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum, mais avec un montant maximum fixé à 2 000 000 € HT pour la durée totale de l'accord-cadre pour le Groupe, et est passé en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.**

Le montant estimatif de l'accord-cadre est de **1 200 000 € HT pour la durée totale de l'accord-cadre pour le Groupe.**

L'attribution des bons de commande s'effectue sans remise en concurrence et les modalités d'émission sont détaillées à l'article 1.4 du CCAP valant AE.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
72319000-4	Services de fourniture de données

1.6 – Réalisation de prestations similaires

L'Acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au Titulaire de l'Accord cadre, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un nouveau marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - 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.

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.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - 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.

2.2- Forme juridique du groupement

Les candidatures des groupements d'entreprises sont autorisées. Le Pouvoir Adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

- https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
- <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

2.3- Situation de conflit d'intérêt

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

- 1° Soit ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du 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

2.4 – Conditions particulières d'exécution et Développement durable

La Consultation comporte des conditions particulières d'exécution au sens de l'article L.2112-2 du code de la commande publique. Elle comporte en particulier des conditions d'exécution à caractère environnemental et social dont le détail est indiqué dans le CCAP et le CCTP.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Le Titulaire doit mettre en oeuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 ou R.2113-8 du code de la commande publique.

2.5- Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les candidats ne peuvent déposer qu'une offre, dite « offre de base ».

Les variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Toute variante et PSE proposée par les candidats sera rejetée sans examen. Toutefois, le rejet d'une variante ou d'une PSE n'entraînera pas celui de l'offre de base, dès lors que cette dernière est individualisée et distincte de la variante ou PSE.

ARTICLE 3 : CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD CADRE

3.1 – Durée de l'accord-cadre

L'Accord-cadre est conclu pour une **durée initiale d'un (1) an** à compter de sa notification.

Il pourra être **reconduit tacitement trois (3) fois**, pour une nouvelle durée d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans. Le Titulaire ne pourra s'opposer à ces reconductions.

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.

La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre est mars 2026.

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Paiement non différé et prise en charge de la dépense sur le budget propre de l'Acheteur.

Sous réserve 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) de l'Accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Le DCE est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'annexe financière comprenant :
 - Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) **à compléter par le candidat**
 - Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E) **à compléter par le candidat**
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - L'annexe 1 - Plaquette CDC portail SY
 - Annexe 2 - Portail-Bonnes pratiques

- Annexe 3 – RGPD – à compléter par le candidat
 - Annexe 4 - Attestation sur honneur conflit intérêt à compléter par le candidat
 - Annexe 5 – Mode opératoire facturation
 - Annexe 6 – Plan d’assurance qualité (PAQ) à compléter par le candidat
 - Annexe 7 – Plan d’assurance sécurité (PAS) à compléter par le candidat
 - Annexe 8 – Dispositif de Maitrise des Risques (DMR)
 - Annexe 9 – Sous-traitance et lieux d’exécution de la Prestation à compléter par le candidat
 - L’Annexe 10 - Plan de Sortie et de Réversibilité (PSR) à compléter par le candidat
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
 - Le cadre de réponse technique et son annexe **questionnaire RGEN (NumEcoDiag)** à compléter par le candidat
 - Le questionnaire SAAS – niveau C1/C2 à compléter par le candidat

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

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

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

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.

Lors du téléchargement du DCE, 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.

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

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

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

5.1 – Pièces de la candidature

Au titre de leur dossier de candidature, les candidats remettent les documents et renseignements tels que prévus aux articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

Renseignements concernant **la situation juridique** de l'entreprise :

Libellés	Signature
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 ou DUME)	Non
Renseignement sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles , en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (Cf. formulaire DC2 à renseigner ou DUME)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (à renseigner dans un document spécifique ou dans le DUME);	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire (anonymisé le cas échéant). Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront prises en compte.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent :

- Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Soit utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible sur le profil de l'acheteur à l'adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par 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 que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur.

5.2 – Pièces de l'offre

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

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

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.

Au titre de leur offre, les candidats remettent les documents suivants :

- **Offre financière :**
 - Le bordereau des prix unitaires (BPU) : **à renseigner**
 - Le détail quantitatif estimatif (DQE) : **à renseigner** (document non contractuel mais servant à l'analyse des offres). Le DQE et le montant total estimatif ne sont pas contractuels, mais servent à l'analyse des offres, se complètent automatiquement à partir de l'onglet BPU et ne doivent en aucun cas être modifiés
- **Offre technique :**
 - Le cadre de réponse technique **à renseigner** dans son **intégralité (40 pages maximum)**, et comprenant obligatoirement les éléments suivants :
 - o La cartouche technique comprenant :
 - *Vitesse de réponse*
 - *Capacité de traitement de flux massif*
 - *Qualité de réponse (échantillon 2 000)*
 - *Capacité de chercher mère et fille*
 - *Robustesse, traçabilité et flexibilité*
 - o Les cartouches sécurités **à compléter**
 - o La cartouche hébergement de la plateforme **à compléter**
 - o La cartouche intégrité et confidentialité des données **à compléter**
 - o La cartouche piste d'audits et gestion des traces **à compléter**
 - o Dossier d'architecture technique de la solution **à compléter**
 - o La cartouche RSE ainsi que le questionnaire RGEN (NumEcoDiag) **à compléter** (*Annexe cadre de réponse*)
 - o Le questionnaire SAAS **complété (C1/C2)**
 - o Annexe 3 – RGEN – **à compléter**
 - o Annexe 6 – Plan d'assurance qualité (PAQ) **à compléter**

- o **Annexe 7 – Plan d’assurance sécurité (PAS) à compléter**
- o Annexe 9 – Sous-traitance et lieux d’exécution de la Prestation **à compléter par le candidat**
- o **L’Annexe 10 - Plan de Sortie et de Réversibilité (PSR) à compléter**

Le cadre de réponse technique est un document structuré destiné à recueillir les informations nécessaires à l'évaluation des offres. Les candidats doivent impérativement respecter la structure et les consignes fournies dans ce cadre.

Les consignes d'utilisation du CRT sont indiquées directement dans le document fourni dans le DCE.

Les éléments de réponse excédant la limite maximale de pages autorisées ne seront pas pris en compte dans l'analyse des offres (pages supplémentaires).

Toute annexe, document de preuve ou de justification non autorisé ne sera pas pris en compte dans l'analyse des offres.

Autres documents :

- **L’attestation sur l’honneur complétée**, 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’intérêt**
- Acte de sous-traitance le cas échéant (DC4)

Conditions relatives à la sous-traitance :

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

La notification de l’Accord-cadre au candidat emporte acceptation par le Pouvoir Adjudicateur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement. Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC.

Le Titulaire de l’Accord-cadre conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l’acceptation du Pouvoir Adjudicateur en cours d’exécution de l’Accord-cadre.

Attention :

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

ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

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

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

6.1 – Transmission électronique

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

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

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

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

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

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

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

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

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

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

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

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne.

Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande. Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le numéro est communiqué après validation du formulaire mentionné ci-dessus.

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

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide ». Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

Horodatage :

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, en complément du dépôt par voie électronique de leur offre, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit être adressée ou déposée à l'adresse suivante : Caisse des Dépôts - Guichet accueil coursiers - 5 quai Anatole France - 75356 Paris 07 SP (Horaires d'ouverture du guichet : du lundi au vendredi de 9h à 12h et 14h à 16h), au plus tard aux date et heure limites de réception des offres figurant dans le présent règlement.

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

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

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

Formats de fichiers acceptés :

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par l'Acheteur, les Candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : pdf ; 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 de l'accord-cadre 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 www.marches-publics.gouv.fr.

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .).

Elle permet également de bénéficier d'un service d'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 mails qu'ils renseignent sur la plateforme de téléchargement étant donné que :

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

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

6.2 - Transmission sous support papier

L'acheteur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, aucune transmission par voie papier (excepté concernant la remise d'une copie de sauvegarde en accompagnement d'une offre électronique) n'est autorisée.

6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME"

6.3.1 - Prérequis à la réponse en DUME

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 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 et de l'offre

En déposant une offre électronique sur la place partenaire du dispositif DUME : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>,

Les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de leur candidature (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.

ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 – Sélection des candidatures

Seule la candidature de l'attributaire pressenti sera examinée. Elle sera analysée à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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

7.2 – Sélection des offres

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

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

Critère	Pondération
Critère 1 Valeur technique de l'offre appréciée au regard des sous-critères suivants	60%
Sous-critère 1 : Vitesse de réponse	15%
Sous-critère 2 : Capacité de traitement de flux massif	25%
Sous-critère 3 : Qualité de réponse (Echantillon 2°000)	30%
Sous-critère 4 : Capacité de recherche mère et fille	20%
Sous-critère 5 : Robustesse, traçabilité et flexibilité	10%
Critère 2 Prix apprécié au regard du montant total estimatif (total du DQE)	30%
Critère 3 RSE, apprécié au regard des sous-critères suivants :	10%
Sous-critère 1 : Ecoconception des services numériques (d'après le questionnaire joint NumEcoDiag)	
Sous-critère 2 : Mesures environnementales (cadre de réponse)	
Sous-critère 3 : Mesures sociales (cadre de réponse)	

Examen des offres et demande de précision/ compléments :

Lors de l'examen des offres, l'Acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Il pourra notamment demander à se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Ces demandes de précisions ou compléments pourront être adressées aux candidats concernés via la plateforme des marchés. Toutefois, elles ne pourront en aucun cas conduire à modifier les caractéristiques ou les conditions d'exécution de l'accord-cadre. Ces demandes pourront également prendre la forme d'auditions si le format est plus adapté à l'expression des questions et réponses.

Dans ce cas, un procès-verbal de l'audition sera rédigé afin d'établir qu'il n'y a pas eu de négociation et que les échanges se sont bornés à apporter des précisions ou des compléments sur la teneur de son offre.

Les offres, à l'exception de celles qui auraient été éliminées pour l'un des motifs visés aux articles L.2152-1 et L.2152-6 du code de la commande publique, feront l'objet d'une note au regard de chacun des critères précités, auxquelles seront appliqués les coefficients de pondération définis pour chaque critère. Les offres ainsi notées seront classées selon leur note globale, par ordre décroissant. L'accord-cadre sera attribué au candidat dont l'offre sera classée au premier rang de ce classement. Chaque offre sera notée au regard des critères et sous critères mentionnés dans le présent article. L'accord-cadre sera attribué au candidat dont l'offre aura été classée première après application des coefficients de pondération affectés à chacun des sous critères et critères.

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

Aucune proposition nouvelle du candidat susceptible de modifier l'offre de base ne sera acceptée.
L'Acheteur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite.

7.3 Documents à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre

A l'attribution de l'accord-cadre, l'Acheteur transmettra à l'attributaire le CCAP valant acte d'engagement dudit accord-cadre, qui devra lui être retourné complété et signé.

Les modalités de signature et de retour de celui-ci seront décrites dans le courrier d'attribution de l'accord-cadre.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra également produire les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, à savoir :

- **A l'attribution de l'accord-cadre :**

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

- **A l'attribution de l'accord-cadre et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution dudit accord-cadre :**

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

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois (**attestation URSSAF**) ;

- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un justificatif d'immatriculation, daté de moins de trois (3) mois, qui pourra être l'un des documents suivants :

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (**K ou K bis**) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

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

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

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

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

Ces documents sont à remettre sur www.provigis.com, plateforme de la société PROVIGIS mandatée par la Caisse des Dépôts pour la collecte des documents légaux. Le service de dépôt de documents est gratuit.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc **retenue à titre provisoire** en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **dix (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 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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

Les demandes de renseignements complémentaires devront être adressées à l'acheteur au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres spécifiée au présent règlement, **soit le 23/02/2026**.

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 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 le 27/02/2026**.

Voies de recours

Le tribunal compétent est :
Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ARTICLE 9 : DESCRIPTION DE LA PROCEDURE DE DEMATERIALISATION

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 la CDC impose la transmission des réponses par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Les candidats ont la possibilité de retirer le dossier de consultation, de poser des questions et l'obligation de déposer leur candidature et leur offre via la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>, dédiée à l'acheteur.

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

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

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 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 la CDC.

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

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

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

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

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

9.2 - Prérequis technique

Le candidat devra se référer **aux prérequis 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>

Le candidat dispose sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

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