



Direction des risques du Groupe
56 rue de Lille
75007 Paris

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACCORD CADRE n° 20265138

MARCHÉ PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

**ACCES A UNE BASE DE DONNEES LEGALES ET
FINANCIERES ASSORTI D'UN SERVICE D'ALERTE ET DE
VEILLE JURIDIQUE**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 14 août 2026 à 11:30

*Date limite pour poser des questions : 07/08/2026
Date limite de réponses aux questions : 11/08/2026
(plus d'informations à l'article 8)*

SOMMAIRE

<u>1 - Objet et étendue de la consultation</u>	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Décomposition de la consultation	4
1.4 - Type de contrat	4
1.5 - Etendue des prestations	4
1.6 - Nomenclature	4
1.7 - Réalisation de prestations similaires	4
<u>2 - Conditions de la consultation</u>	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	5
<u>3 - Conditions relatives au contrat</u>	5
3.1 - Durée du contrat et reconduction	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
<u>4 - Contenu du dossier de consultation</u>	6
<u>5 - Présentation des candidatures et des offres</u>	7
5.1 - Dossier de candidature	7
5.2 - Dossier de l'offre	8
<u>6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</u>	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	10
6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME"	10
6.3.1 - Prérequis à la réponse en DUME	10
6.3.2 - Contenu de la candidature et de l'offre	11
<u>7 - Examen des candidatures et des offres</u>	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution de l'accord-cadre : critères de sélection des offres	11
7.3 - Négociations	12
7.4 Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution du contrat	12
7.4 - Suite à donner à la consultation	14
<u>8 - Renseignements complémentaires</u>	14
<u>9 - Description de la procédure de dématérialisation</u>	14
9.1 - Avertissement et recommandations	14
9.2 - Préambule technique	15
9.3 – Formats de fichiers acceptés	15
9.4 – Copie de sauvegarde	15
9.5 – Anti-virus	16

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>

Un dispositif national au service des entreprises le DUME

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 <https://dume.chorus-pro.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 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.

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'accès à une **base de données légales et financières, assorti d'un service d'alerte et de veille juridique**, pour la Direction des risques de la Caisse des dépôts et consignations

Lieu(x) d'exécution : Paris.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est celle de la **procédure adaptée**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 - Type de contrat

La consultation donne lieu à la conclusion d'un marché prenant la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, conclu sans montant minimum mais avec un **montant maximum de 140 000 € HT**, et il comprend des prestations à prix **forfaitaires**, mais également des **prestations à prix unitaires** à bon de commande, en application des articles R2161-1 à R2161-4 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Le respect de ce seuil de montant maximum (établi pour la durée totale de l'accord-cadre, reconductions incluses) conditionne la conformité de l'offre du Candidat.

1.5 - Etendue des prestations

Le montant total des prestations qui seraient réglées à l'issue de l'ensemble des prestations (forfait et bon de commande) pour la durée maximale de l'accord-cadre (4 ans, reconductions incluses) est **estimé à 100 000 € HT**.

Cette donnée est à titre indicative sans valeur contractuelle.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
(723200004)	Services de bases de données (723200004)

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le Pouvoir Adjudicateur 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.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de traiter hors du présent accord-cadre des prestations exceptionnelles, de par leur complexité ou leurs conditions de mise en œuvre, pouvant nécessiter des procédures peu compatibles avec le fonctionnement de l'accord-cadre.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Les candidatures des groupements d'entreprises sont autorisées. La forme du groupement est libre. Il ne sera pas imposé de forme particulière aux groupements auquel serait attribué l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

La notification du marché au candidat emporte acceptation par le Pouvoir Adjudicateur des sous-traitants présentés et agrément de leurs conditions de paiement. Le paiement direct ne pourra intervenir que pour des montants supérieurs à 600 € TTC. Le titulaire du marché conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation du Pouvoir Adjudicateur en cours d'exécution du marché.

2.3 - Situations 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 par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens.

2.4 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

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 PSE n'entraînera pas celui de l'offre de base, dès lors que cette dernière est individualisée et distincte de la variante ou PSE.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et reconduction

L'accord-cadre est conclu pour une **durée initiale de 1 an à compter de sa date de notification.**

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.

L'accord-cadre pourra être **reconduit tacitement trois fois**, pour une nouvelle durée d'un (1) an sans que la durée totale du marché ne puisse excéder **quatre (4) ans**. Le Titulaire ne pourra pas s'opposer à ces reconductions.

La reconduction du marché est considérée comme acceptée si aucune décision contraire n'est prise par le Pouvoir Adjudicateur au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité du marché. La décision de ne pas reconduire le marché ne donne droit à aucune indemnité.

La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre est **septembre 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.

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

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le(s) Titulaire(s) ou les sous-traitants(s) visés à l'alinéa précédent ont droit, sans qu'il(s) ai(en)t à les demander, au versement d'intérêts moratoires ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant et le délai de paiement sont déterminés en application des articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- **Le présent règlement de la consultation (RC) ;**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :**
 - o L'annexe relative aux Règles de Sécurité des Systèmes d'Information pour les Prestataires de services à la CDC (RSSIPS) ;
 - o L'annexe intitulée « Plaquette CDC portail SY » ;
 - o L'annexe intitulée « Portail-Bonnes pratiques » ;
 - o L'attestation sur l'honneur du candidat relative au conflit d'intérêt ;
 - o Annexe relative au Plan assurance qualité (PAQ) ;
 - o Annexe relative au Plan assurance sécurité (PAS) communiquée à titre d'information
 - o Annexe relative à la documentation de la sous traitance et des lieux d'exécution de la prestation ;
 - o Annexe relative au dispositif de maîtrise des risques (DMR) ;
 - o Le questionnaire SaaS SSI « C1/C2 » ;
- **L'annexe financière** contenant la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), le bordereau des prix unitaires (BPU), et le détail quantitatif estimatif (DQE - non contractuel servant à l'analyse des offres) ;
- **Le cadre de réponse technique (CRT),**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).**

Il est disponible gratuitement et téléchargeable uniquement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces précisées ci-dessous dans les dossiers de candidature et d'offre.

5.1 - Dossier de candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner)	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 (cf. formulaire DC2 ou DUME à renseigner)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (cf. formulaire DC2 à renseigner ou DUME)	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire (document distinct sous format libre ou rubrique G1 du formulaire DC2). Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser :

• soit 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 le Document Unique de Marché Européen (DUME), disponible sur le profil d'acheteur ou à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr> ou à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la capacité requise pour l'exécution des prestations objet de la consultation.

5.2 - Dossier 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 :

Libellés	Signature
L'annexe financière contenant la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), le Bordereau de prix unitaires (BPU), et le Détail quantitatif estimatif (DQE).	Non
Le « Questionnaire Saas SSI « C1-C2 » complété.	Non
Le cadre de réponse technique (CRT) complété, comprenant : - Sa compréhension du besoin au travers d'un rappel synthétique des objectifs et enjeux de la prestation ; - La description détaillée de la Solution proposée et des prestations liées : présentation de l'application, dont les modalités de mise à disposition de l'application et la formation, les fonctionnalités et modalités d'utilisation, les engagements de disponibilité et de sécurité ; - Une présentation des sources dont dispose le candidat, notamment les fonds documentaires et les accès sur les bases de données institutionnelles et les journaux d'annonces légales, ainsi que la fréquence de mises à jour des informations. - La méthodologie proposée pour la réalisation de la veille, précisant notamment les contenus, formes et conditions d'envoi des mises à jour et des rapports d'anomalies. - une description des moyens proposés, y compris des profils de l'équipe dédiée proposée, pour répondre au besoin ; - les engagements qualité et le dispositif de suivi de la prestation ; - les moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service (Plan de Continuité d'Activité / Informatique, etc.) et les mesures de sécurité mises en œuvre pour assurer la sécurité des données en ligne et hors ligne (dont sauvegardes) ; - les mesures sociales et environnementales prises, en lien avec l'objet du marché (sobriété numérique de la plateforme, réduction des déplacements...)	Non

- Le candidat communique un accès expérimental à sa solution pour «30 jours durant la période d'analyse des offres.	
L'annexe « Sous-traitance et lieux d'exécution de la Prestation » complétée	
- L'annexe « Plan d'Assurance Sécurité » (PAS) complétée (uniquement pour l'attributaire pressenti)	
- L'annexe « Plan d'Assurance Qualité » (PAQ) complétée (uniquement pour l'attributaire pressenti)	
- L'attestation sur l'honneur à fournir par la personne morale qui s'engage pour son compte et celui des intervenants qu'ils ne sont pas de situation de conflits d'intérêts (Cf. Attestation vierge jointe au DCE)	

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

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au Pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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 :

Consultation n° 20265138 - RC

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

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

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

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

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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite 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 des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. 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, l'acte d'engagement seront envoyés via la plateforme.**

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

En cas de difficultés sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), une **assistance est mise à la disposition des entreprises** en recourant au « FAQ et support en ligne » accessible via un bandeau situé à droite de l'écran : <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=6d5d5585-4628-4d1c-8e6f-8e2ac0807ba0> .

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.

Pour transmettre une réponse électronique :

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

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>, 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.

7 - Examen des candidatures et 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.

Le candidat désigné comme attributaires de l'accord-cadre sera celui dont l'offre aura été sélectionnée en première position du classement (cf. article suivant) et dont l'offre de candidature sera jugée conforme.

Dans le cas où le candidat dont l'offre est arrivée en première position n'est pas capable de fournir les documents et garanties demandées au titre de la candidature, sa candidature sera rejetée et l'accord-cadre sera attribué au(x) candidat(s) qui les suivent immédiatement dans l'ordre du classement des offres et dont les candidatures auront été jugées conformes.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre : critères de 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 :

Critères	Pondération
1- <u>Critère prix</u> apprécié au regard du montant total estimatif du marché (somme de la DPGF et du DQE)	30 %
2- <u>Critère de la valeur technique</u> apprécié au regard du cadre de réponse technique permettant d'évaluer :	60 %
Sous-critère 1 : Adéquation de la Solution et couverture fonctionnelle de l'application proposée par rapport aux besoins exprimés : engagements qualité et moyens engagés pour assurer la continuité du service et la sécurité de la Plateforme ; modalités d'export des comptes ; réactivité aux évolutions comptables et réglementaires	40 %

Sous-critère 2 : Complétude des sources sur les données financières et les événements juridiques ; qualité de la méthodologie de réalisation de la veille ;	30 %
Sous-critère 3 : Ergonomie de la plateforme, facilité d'accès à la donnée	30 %
3 - Critère de la valeur RSE apprécié au regard du cadre de réponse technique permettant d'évaluer la prise en compte de la RSE dans l'ensemble des aspects opérationnels de la proposition technique Attention : il ne s'agit pas d'exposer la politique générale de l'entreprise en matière de RSE.	10%

7.3 - Négociations

L'Acheteur se réserve la possibilité, au vu des offres remises, de ne pas négocier et d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.

Ainsi, les modalités de négociation prévues au présent article ne seront applicables que dans le cas où l'Acheteur décide de négocier sur la base des offres transmises.

A l'issue de la première analyse décrite à l'article 7.2 du présent document, un premier classement des candidats est établi **et seront admis à la négociation les candidats dont les offres auront été classées aux 3 premières places.**

Dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, les négociations ont pour but de rechercher les offres qui apparaîtront comme les plus adéquates au regard du besoin exprimé par l'Acheteur et des critères de sélection retenus.

Les négociations peuvent traiter :

- de l'offre des candidats, sans que ne puissent toutefois être remises en cause les caractéristiques substantielles de celle-ci ;
- de l'accord-cadre, sans que ne puissent toutefois être bouleversés à la fois l'économie générale de l'accord-cadre et le besoin exprimé par l'Acheteur dans le dossier de consultation des entreprises.

Les négociations portent à la fois sur les aspects techniques et financiers de l'accord-cadre.

Lorsque la phase de négociation est close par l'Acheteur, celle-ci en informe les candidats. Ces derniers remettent alors une offre dite finale intégrant toutes modifications découlant des négociations.

L'Acheteur procède alors à l'analyse des offres finales, en s'appuyant également sur tous les éléments qui lui ont été communiqués au cours de la consultation.

Cette analyse est réalisée en application des critères et sous-critères énoncés ci-avant à l'article 7.2.

Cette analyse aboutit à un classement final au vu duquel l'accord-cadre est attribué au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse. Les candidats dont les offres sont rejetées sont informés de ce choix.

L'Acheteur peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite.

7. 4 Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution du contrat

A l'attribution de l'accord-cadre, le Pouvoir adjudicateur transmettra à l'attributaire **l'acte d'engagement du contrat, qui devra lui être retourné signé par une personne habilitée à engager la société.**

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

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra également produire les certificats et attestations de l'article R.2143-6 à R. 2143-10 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**, à fournir par la personne morale qui s'engage pour son compte et celui des intervenants mentionnant qu'ils ne sont pas de **situation de conflits d'intérêts**.
- A l'attribution de l'accord-cadre et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre :

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

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (**attestation URSSAF**) ;
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, un justificatif d'immatriculation, daté de moins de trois mois, qui pourra être l'un des documents suivants :
 - a) 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.

7.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc **retenue à titre provisoire** en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le Pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **sept (7) jours**.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat concerné sera rejetée et ce candidat sera éliminé.

Le candidat dont l'offre est classée au rang suivant dans le classement des offres sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations précitées en vue de se voir attribuer l'accord-cadre.

8 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des offres, soit le 07/07/2026.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, trois (3) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres, soit le 11/08/2026.

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/?page=Commun.PrerequisTechniques&calledFrom=agent#rubrique_2

9.3 - Formats de fichiers acceptés

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

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

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

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

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

Le candidat est invité à :

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

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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

9.4 - Copie de sauvegarde

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

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

La copie de sauvegarde doit comprendre au minimum l'ensemble des documents et renseignements exigés des candidats aux termes de l'article 4 du présent règlement.

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

9.5 - Anti-virus

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

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