Direction des politiques sociales
2 avenue Pierre Mendès France
75013 Paris

CONSULTATION N°20265149

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)
PHASE OFFRES

Dispositif de criblage des tiers et filtrage des flux (listes de sanctions, PPE-RCA et presse négative) et mise à disposition d'un fichier listant les codes ISIN d'actifs sanctionnés auprès de la Caisse des Dépôts

---

Date et heure limites de réception des offres
xx xx xx 2026 à 11h30

Date limite d'envoi des questions : xx xx 2026
Date limite de réponse aux questions : xx xx 2026

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
Etendue des prestations 4
1.4 - Réalisation de prestations similaires 4
1.5 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
2 – Conditions générales de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 – Conditions relatives au groupement d'entreprises 5
2.3 Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles 5
2.4 – Situations de Conflit d'intérêt 5
3 - Conditions relatives au contrat 6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des offres 7
5.1 – Phase 2 : pièces de l'offre 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.2 - Transmission sous support papier 10
7 - Examen des offres 11
7.1 – Analyse des offres 11
7.2 - Déroulement de la négociation 11
7.2.1. Recours à la négociation 11
7.2.2 Etendue de la négociation 12
7.2.3 Egalité de traitement 12
7.2.4 Autres modalités et issue de la négociation 12
7.3 - Documents à produire par le Candidat pressenti à l'attribution 12
8 - Renseignements complémentaires et voies de recours 14
9 - Description de la procédure de dématérialisation 14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne **le dispositif de criblage des tiers et filtrage des flux (mise à disposition de listes de sanctions, PPE-RCA et presse négative) et la mise à disposition d'un fichier des codes ISIN d'actifs figurant sur les listes de sanctions (ex : OFAC aux États-Unis, UE, ONU) auprès de la Caisse des Dépôts** (ci-après la « CDC » ou l'« Acheteur »).

Les caractéristiques précises des prestations sont définies dans le CCTP.

Lieu(x) d'exécution : France entière.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la **procédure avec négociation**. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

Cette procédure comporte **deux phases** :

1. **Phase candidature**

La première phase est ouverte à tous les opérateurs économiques, sans préjudice des dispositions de l'article 2.2 du présent règlement. Elle a pour objet le dépôt de dossiers de candidatures, sur la base desquels seront sélectionnés, dans les conditions prévues par l'avis d'appel public à la concurrence relatif à la Consultation complété par le présent règlement, les candidats admis à participer à la seconde phase.

2. **Phase offre**

Seuls les candidats sélectionnés (les « Candidats Sélectionnés ») à l'issue de la phase 1, dans les conditions précisées dans l'avis d'appel public à la concurrence complété par le présent règlement, pourront participer à la deuxième phase de la Consultation, qui comprend notamment la phase de négociation.

Les 3 Candidats Sélectionnés par lot, se verront adresser simultanément une lettre de consultation comprenant l'ensemble des documents et renseignements sur la base de laquelle ils pourront remettre une offre.

1.3 - Type et forme de contrat

Pour chacun des lots, la présente consultation se traduit par la conclusion d'un Accord-cadre **mono-attributaire à prix mixtes, sans montant minimum et avec un montant maximum par lot indiqué dans le tableau ci-dessous**, en application des articles L2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

La partie forfaitaire de la prestation est réalisée en application du prix indiqué à la Décomposition globale et forfaitaire (DPGF).

Pour la partie à prix unitaires, l'accord-cadre est exécuté pour partie au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande (pour les prestations additionnelles), en application du Bordereau des prix unitaires (BPU).

Les bons de commande seront notifiés par l'Acheteur au fur et à mesure de ses besoins.

Sur la durée totale de l'AC toute reconduction confondue :

Nom des lots	Montant estimatif annuelle en € HT pour les prestations forfaitaires et bons de commande	Montant estimatif sur la durée totale (4 ans) en € HT pour les prestations forfaitaires et bons de commande	Montant maximum annuel en € HT pour les prestations forfaitaires et bons de commande sur la durée totale
Lot 1 : Liste de sanctions / PPE RCA et Presse négative	266 667 €	1 066 668 €	1 386 668 €
Lot 2 : Filtrage liste des titres sanctionnées sur les flux unitaires	80 000 €	320 000 €	416 000 €

Le montant estimatif n'a pas de valeur contractuelle.

ETENDUE DES PRESTATIONS

1.4 - Réalisation de prestations similaires

L'Acheteur pourra confier au Titulaire du lot 1 ou 2 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.
La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du marché initial.

1.5 - Décomposition de la consultation

Les prestations attendues sont réparties en 2 lots distincts, mono-attributaire.

Nom des lots
Lot 1 : LISTES DE SANCTIONS / PPE-RCA ET PRESSE NEGATIVE
Lot 2 : FILTRAGE LISTE DES TITRES SANCTIONNEES SUR LES FLUX UNITAIRES

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
72310000-1	Services de traitement de données.
72319000-4	Services de fourniture de données

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
6710	Achat de données, abonnement, veille (hors media, hors données financières)

2 – Conditions générales de la consultation

2.1 - 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 offres.

2.2 – Conditions relatives au groupement d'entreprises

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 du lot 1 ou 2.

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 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 du marché conserve néanmoins la faculté de présenter des sous-traitants à l'acceptation de l'Acheteur en cours d'exécution du marché.

2.3 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les Candidats ne peuvent déposer qu'une offre, dite « offre de base ».
Les variantes ou PSE à l'initiative des Candidats ne sont pas autorisées. Toute variante ou 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 de la PSE.

2.4 – SITUATIONS DE CONFLIT D'INTERET

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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

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. Les conditions de reconduction sont précisées à l'article 4.2 du CCAP.

La date prévisionnelle de notification de l'accord-cadre est avril 2027.

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 l'Acheteur ou toute autre personne habilitée à cet effet.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le(s) Titulaire(s) ou les sous-traitants(s) visés à l'alinéa précédent ont droit, sans qu'il(s) ai(en)t à les demander, au versement d'intérêts moratoires ainsi que d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le 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) est constitué des pièces suivantes :

- **Le présent règlement de la consultation (RC) ;**
    - **Pour chaque lot** :
    - L'annexe financière décomposée en trois onglets
        - Le Bordereau de prix unitaires (B.P.U)
        - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
        - Le détail quantitatif estimatif
    - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
        - **Annexe 1** « Plan d'Assurance Sécurité » (PAS)
        - **Annexe 2** « Plan d'Assurance Qualité » (PAQ)
        - **Annexe 3** « Plan de Sortie et de Réversibilité » (PSR)
        - **Annexe 4** « Dispositif de Maitrise des Risques » (DMR)
        - **Annexe 5** « Sous-traitance et lieux d'exécution de la Prestation »
        - **Annexe 6** « Sous-traitance de traitement de données personnelles » ; uniquement pour le lot 1
        - **Annexe 7** « Règles de Sécurité des Systèmes d'Information pour les Prestataires de Services (RSSIPS) » [si le Titulaire accède au SI de la CDC]
        - **Annexe 8** « Plan d'Urgence et de Poursuite d'Activité (PUPA)

- **Annexe 9** Attestation de non-conflit d'intérêt
- **Annexe 10 Questionnaire** SAAS SSI **C1&C2**

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de réponse Performance sociale et environnementale (RSE) ;
- L'offre technique et financière du Titulaire ;

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

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

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

5 - Présentation des offres

5.1 – Phase 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.

Pour chaque lot, au titre de leurs offres, les Candidats remettent les documents suivants :

Libellé	Signature
L'annexe financière intégralement complétée (3 onglets) : • **Bordereau de prix unitaire ;** • **Détail quantitatif estimatif ;** • **Montant total estimatif**	**Non**
Le plan d'assurance sécurité complété (PAS) ;	**Non**
Le plan d'assurance qualité complété (PAQ) ;	**Non**
Le Plan de Sortie et de Réversibilité (PSR)	**Non**
Le Dispositif de Maitrise des Risques (DMR) ;	**Non**
L'annexe « Sous-traitance et lieux d'exécution de la Prestation »	**Non**
L'annexe « Sous-traitance de traitement de données personnelles » ; pour le lot 1 uniquement	**Non**

Le Plan d'Urgence et de Poursuite d'Activité (PUPA)	**Non**
L'attestation de non-conflit d'intérêt	**Non**
Le questionnaire SAAS SSI C1&C2 ; pour le lot 1 uniquement	**Non**
Le cadre de réponse Performance sociale et environnementale (RSE).	**Non**
L'offre technique du candidat	**Non**

Rappel : 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 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 : Dans le cas où il souhaite déclarer un ou plusieurs sous-traitants, le Candidat complète, pour chaque sous-traitant, le formulaire DC4 (ou tout document équivalent) ainsi que les autres éléments de Candidature demandés.

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 candidature électronique.

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.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 et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite 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 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.

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 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 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.

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 n'est autorisée.**

7 - Examen des offres

7.1 – Analyse des offres

Pour chaque lot, 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.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-9 et R. 2152-1 à R. 2152-7 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 :

Pour chacun des lots :

Critères	Pondération
1- Critère 1 : Valeur technique	**50 %**
Sous-critère 1 : Adéquation et couverture fonctionnelle de la solution proposée par rapport aux besoins exprimé (exhaustivité des données demandées, fréquence de mise à disposition), engagements qualité et moyens engagés pour assurer la continuité du service	*70 %*
Sous-critère 2 : Qualité, compétences et organisation des équipes dédiées	*30%*
2- Critère 2 : Prix des prestations apprécié au regard du montant total estimatif de l'accord-cadre	**40%**
Critère 3 : Prise en compte de la RSE dans l'ensemble des aspects opérationnels de la solution technique, et la qualité de la mesure d'impact de ces moyens sur la base du cadre de réponse Performance sociale et environnementale de l'offre	**10 %**

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.

7.2 - Déroulement de la négociation

7.2.1. Recours à la négociation

Pour chaque lot, à l'issue du délai de réception des offres initiales, la CDC se réserve la possibilité d'engager des négociations avec un nombre maximum de 3 candidats sélectionnés à l'issue de la phase 1 (« Candidature »). Néanmoins, l'Accord-cadre pourra être attribué sur la base des seules offres initiales, sans négociation, sur la base des critères d'attribution mentionnés à l'article 7.1 ci-avant, dans le cas où une ou plusieurs de ces offres satisfont d'emblée aux besoins de l'Acheteur.

Les négociations se dérouleront dans les locaux de la CDC, ou par échanges de courriers électroniques, ou encore par visioconférence.

Les négociations se tiendront courant janvier et février 2027.

Les candidats admis à négocier sont prévenus par la CDC par courrier électronique ou via la messagerie de la plateforme PLACE de la date et des lieux des négociations.

7.2.2 Etendue de la négociation

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre notamment sur les prix. Le cas échéant, si le candidat souhaite émettre d'éventuelles réserves juridiques, il est invité à les faire clairement apparaitre et à les motiver **dans un document distinct qu'il joindra à sa réponse**.

7.2.3 Egalité de traitement

Les négociations seront conduites par la CDC de manière indépendante avec chacun des candidats, dans le respect du principe d'égalité de traitement et de transparence des procédures. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager l'un d'entre eux.

Afin d'assurer le respect de ce principe, le même nombre de réunions ainsi qu'une durée identique des débats leur sera accordé. Par ailleurs, la CDC ne communiquera en aucun cas aux candidats des solutions ou informations confidentielles transmises comme telles par un autre candidat dans le cadre de la discussion, sans l'accord de celui-ci. À cette fin, la traçabilité de la procédure sera assurée par la rédaction systématique de comptes rendus de négociation et la spécification par les candidats de ce qui relève du secret des affaires.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où les documents de la consultation seraient modifiés en cours de négociation, l'ensemble des candidats en lice seront informés et un délai identique et suffisant leur sera accordé pour adapter leur offre.

7.2.4 Autres modalités et issue de la négociation

Au cours d'une même réunion de négociation, il est précisé que le nombre de participants chargés de représenter le candidat ne peut excéder trois personnes. Parmi ces dernières, un participant doit nécessairement être habilité à prendre des décisions et à engager le candidat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre initiale incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués à l'Accord-cadre pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse ou inappropriée. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Lorsque la CDC entend conclure les négociations des offres initiales ou, le cas échéant, des offres intermédiaires, elle en informe les soumissionnaires et leur adresse une éventuelle version amendée et finalisée du dossier de consultation destinée à tirer toutes les conséquences des négociations. La CDC indique si elle entend procéder à une deuxième phase de négociations en fixant une date limite commune pour la présentation des offres intermédiaires, ou si elle entend mettre un terme à la phase de négociation, en fixant une date limite commune pour la présentation des offres finales (qui doivent nécessairement incorporer tous les éléments demandés au titre de l'offre initiale).

Aucune indemnité ne sera allouée aux candidats, quel que soit le stade de la procédure.

La CDC peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la déclarant sans suite, sans que cela ne puisse ouvrir droit à indemnité pour les candidats.

7.3 - Documents à produire par le Candidat pressenti à l'attribution

Chaque Candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'Accord-cadre devra produire un acte d'engagement signé par une personne habilitée à engager la société. A l'attribution de l'Accord-cadre, l'Acheteur transmettra à l'attributaire l'acte d'engagement, qui devra lui être retourné signé. Les modalités de signature et de retour de ceux-ci seront décrites dans le courrier d'attribution de l'Accord-cadre.

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

- **<u>À l'attribution de l'Accord-cadre :</u>**

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses **obligations fiscales** ;
- **Attestation sur l'honneur de non conflit intérêt à compléter et signer par l'attributaire pressenti, qui sera annexée au CCAP et ainsi contractuelle ;**

- **<u>À l'attribution de l'Accord-cadre et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution dudit Accord-cadre</u> :**

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.

Le Candidat attributaire de l'Accord-cadre sera donc retenu à titre provisoire en attendant la production des 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.

8 - Renseignements complémentaires et voies de recours

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les Candidats transmettent impérativement leur demande sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr . **Les candidats sont invités à regrouper, dans la mesure du possible, leurs questions sur un même document.**

Cette demande doit intervenir au plus tard le **xxxxxxx**.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard le **xxxxxxxxx**.

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

9 - Description de la procédure de dématérialisation

En application de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les réponses à la présente consultation sont obligatoirement faites par voie électronique.

Les Candidats ont la possibilité de retirer le dossier de consultation, de poser des questions et l'obligation de déposer leur Candidature et leur offre via la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr dédiée de la Caisse des dépôts.

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 €.

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 à l'Acheteur.

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.