DIRECTION DES FINANCES ET DE LA POLITIQUE DURABLE
56 rue de Lille
75356 Paris 07 SP

ACCORD-CADRE N°20265051-R

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Relance du lot 3

Prestations de certification des comptes et de vérification des informations en matière de durabilité pour la Caisse des Dépôts (y compris le Fonds de réserve pour les retraites) et le Groupe La Poste

---

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 17 novembre 2026 à 11:30

Les candidats peuvent poser des questions dans les conditions définies à l'article 8 du présent règlement

Interne

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 – Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 5
1.5 – Montant estimatif 5
1.6 - Nomenclature 5
1.7 – Renouvellement 5
2 - Conditions de la consultation 6
2.1 - Délai de validité des offres 6
2.2 - Forme juridique du groupement 6
2.3 - Situations de Conflit d'intérêt 6
2.4 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles 6
2.5 – Conditions particulières d'exécution et Développement durable 6
3 - Conditions relatives au contrat 7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 7
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 7
4 - Contenu du dossier de consultation 7
5 - Présentation des candidatures et des offres 8
5.1 – Pièces de la candidature 8
5.2 – Pièces de l'offre 9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
6.1 - Transmission électronique 10
6.2 - Transmission sous support papier 12
6.3 - Transmission électronique avec le formulaire "DUME" 13
6.3.1 - Prérequis à la réponse en DUME 13
6.3.2 - Contenu de la candidature et de l'offre 13
7 - Examen des candidatures et des offres 13
7.1 – Sélection des candidatures 13
7.2 - Critères de jugement des offres 13
7.3 - Documents à produire par le candidat pressenti à l'attribution 14
7.4 - Suite à donner à la consultation 16
8 - Renseignements complémentaires 16
9 - Description de la procédure de dématérialisation 16

La Caisse des Dépôts encourage fortement les candidats à répondre directement en ligne, grâce au formulaire « DUME », disponible via la solution : : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

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** 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 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 marches-publics.gouv.fr **?**

- Recherche facilitée d'une consultation sur la solution

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 des prestations **de certification des comptes.**

Elle fait suite à la consultation 20265051 dont la procédure du lot 3 a été déclarée sans suite. Le lot 3 fait donc l'objet d'une nouvelle consultation.

L'accord-cadre est passé par un groupement d'achat, conclu entre la Caisse des dépôts (Caisse des Dépôts) et les entités suivantes mentionnées ci-après, dont le coordonnateur est la **Caisse des Dépôts (ci-après « le coordonnateur ») :**

- **Le Groupe La Poste**
- **Le Fonds de réserve pour les retraites (« FRR »).**

Dans le présent document, « Acheteur » désigne le groupement d'achat ou chacun de ses membres. On entend par « Titulaire(s) » le(s) opérateur(s) économique(s) pour lesquels le présent accord-cadre a été notifié.

Chaque membre du groupement d'achat assurera le suivi opérationnel et budgétaire des prestations relevant de son périmètre.

Lieux d'exécution : France

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est celle de **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 - Type et forme de contrat

Le présent accord-cadre est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique. Il est conclu **sans montant minimum mais avec le montant maximum de 1 500 000 € HT.**

Lot 3

Entité	Montant maximum en € HT pour 6 ans
FRR	1 500 000

L'accord-cadre sera attribué à **deux (2)** opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres) en vertu de l'article L.135-12 du Code de la sécurité sociale.

L'Acheteur se réserve la possibilité de traiter hors du présent Accord-cadre des prestations exceptionnelles en raison de leur complexité ou de leurs conditions de mise en œuvre, pouvant nécessiter des procédures incompatibles avec le fonctionnement de l'Accord-cadre.

1.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation concerne la relance du lot 3 :

Lot	*Désignation*	*Nombre de titulaires par lot*
3	Prestations de commissariat aux comptes pour le FRR	2

Ce lot fera l'objet d'un accord-cadre.

1.5 - Montant estimatif

A titre indicatif, le montant estimatif des prestations, sur la durée totale de l'accord-cadre (reconduction incluse et tous lots confondus) est de **1 200 000 € HT.**

Lot 3

Entité	Montant estimatif en € HT pour 6 ans
FRR	1 200 000

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79212100-4	**Services d'audit financier**
79212300-6	**Services de contrôle légal des comptes**

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
7008	**Prestations de commissariat aux comptes**

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un Accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

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.

Le Pouvoir Adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux attributaires de l'Accord-cadre.

Pour chaque lot, 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 - 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 **variantes ou les PSE à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées**. Toute variante ou PSE proposée par les candidats sera rejetée sans examen. Toutefois, la remise d'une variante ou d'une PSE proposée par le candidat n'entraînera pas le rejet de l'offre de base, dès lors que cette dernière est individualisée et distincte de la variante et/ou de la PSE.

2.5 - 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 œuvre 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.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

L'Accord-cadre est conclu pour une durée de **six (6) exercices à compter de l'ordre de service de démarrage des prestations**, conformément aux dispositions légales régissant l'activité des commissaires aux comptes, et plus particulièrement l'article L. 823-3 du Code de commerce.

A titre d'information :
La prestation de certification des comptes du FRR a fait l'objet d'un précédent marché, qui arrive à **échéance en fin d'année** (dernier exercice audité est le 31/12/2026).

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 autour de mars-avril 2027.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Paiement direct et non différé du prix sur le budget propre de chaque membre du groupement d'achat.

Pour le FRR :
- 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 calendaires à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes,
- les demandes de paiement, qui devront préciser les références de l'accord-cadre, sont adressées par voie électronique LD-FRR-DRHCG@caissedesdepots.fr,
- la monnaie de compte et de paiement du Marché est l'EURO (€).

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 bordereau des prix du lot 3 ;**
- **Le Détail quantitatif estimatif (DQE) du lot 3, à valeur non contractuelle ;**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :**
    - **L'annexe relative aux prestataires de services à la Caisse des Dépôts (RSSIPS)**

Interne

- **L'annexe intitulée « Plaquette CDC portail SY »**
- **L'annexe intitulée « Portail-Bonnes pratiques »**
- **L'attestation sur l'honneur du candidat relative au conflit d'intérêt**

- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot 3 ;**
- **Le cadre de réponse technique (CRT) du lot 3 qui constitue sa réponse technique et une partie de sa candidature ;**
- **Le formulaire relatif à la sous-traitance spécifique à la Caisse des Dépôts.**

Il est disponible gratuitement et téléchargeable uniquement à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr

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

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

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

5 - Présentation 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 L. 2142-1, R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique.

1/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 L2141-1 à L2141-6 du Code de la commande publique (cf. formulaire DC1 ou DUME à renseigner)	**Non**

2/Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise, ainsi que ses **capacités technique et professionnelle** :

Libellés	Signature
Informations demandées aux parties 1.1 et 1.2 du Cadre de réponse AVEC formulaire DC2 (ou DUME) à renseigner	**Non**

3/ Certificats de **qualifications et/ou de qualité du candidat et aptitude/absence d'incompatibilités :**

Libellés	Signature
Certificat d'inscription du candidat à la liste des commissaires aux comptes mentionnée aux articles L.822-1 à L.822-5 du Code du commerce	**Non**
Informations demandées à la partie 1.3 du Cadre de réponse (Liste détaillée des prestations et considérations pouvant avoir un impact sur l'indépendance du cabinet)	

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères peuvent quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent :

- Soit utiliser les formulaires Cerfa DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont 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 d'acheteur 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 (DC1 si groupement / DC4 si sous-traitance Ou DUME).

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 – 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.

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

Pour le lot 3 :

Libellés	Signature
Le bordereau des prix, accompagné du Détail Quantitatif Estimatif du lot 3 (renseigné automatiquement et non contractuel) : à renseigner dans son intégralité pour le FRR Remarque : tous les profils de la grille doivent obligatoirement être renseignés même s'ils ne sont pas disponibles ou mobilisables au moment de la remise de l'offre.	**Non**
Le cadre de réponse complété par le candidat comportant les réponses aux questions et informations demandées. *Les consignes d'utilisation du CRT et les annexes autorisées par l'Acheteur sont indiquées directement dans le document type fourni dans le DCE.*	**Non**

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.	

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.

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.

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 solution :

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 solution.

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).

Interne

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 solution PLACE. Sur cette solution, 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 solution 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 solution de téléchargement étant donné que :
- des informations complémentaires sont susceptibles d'être diffusées sur la solution 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 solution.

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.**

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 le cas échéant exigés par l'acheteur (ainsi que ceux relatifs aux co-traitants ou sous-traitants éventuels), et qui ne sont pas disponibles dans le formulaire DUME.

6.3.2 - Contenu de la candidature 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

La capacité des candidats sera appréciée au regard des documents et renseignements demandés à l'article 5.1 du présent règlement au titre des :

En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises et/ou par un candidat faisant appel à des sous-traitants, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale : il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la capacité requise pour l'exécution des prestations objet de la Consultation.

7.2 - Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-8, R. 2152-1 et suivants 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 le lot 3 :

Critères	Pondération
1 - Valeur technique appréciée au regard du cadre de réponse technique	**60 %**
Sous-critère 1 : Compréhension de la mission	*30 %*
Sous-critère 2 : Description de l'approche de la mission d'audit	*30 %*

Sous-critère 3 : Présentation et description de l'équipe dédiée	*30 %*
Sous-critère 4 : Engagement et performance du cabinet en matière de RSE	*10 %*
2 - Prix des prestations apprécié au regard du montant total du détail quantitatif estimatif (DQE) du lot 3	**40 %**

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 précision 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.

Les candidats désignés comme attributaires pressentis de l'Accord-cadre seront ceux qui, après classement des offres par ordre décroissant en fonction des notes globales obtenues, seront **classés aux deux (2) premières places** du classement.

En outre, les candidats ne pourront se voir attribuer le présent Accord-cadre que dans la mesure où ils **satisfont aux règles applicables en matière de conflits d'intérêts, notamment au regard de leurs règles déontologiques et des dispositions de l'article L.111-15 du Code de l'énergie.**

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 pressenti à l'attribution

A l'attribution de l'accord-cadre, l'Acheteur transmettra à l'attributaire de chaque lot **l'acte d'engagement de l'accord-cadre, 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 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 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, solution 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 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 le Pouvoir Adjudicateur 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 dernier 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

Cette demande doit intervenir **au plus tard onze jours (11) avant** la date limite de réception des offres, **soit le 6 novembre 2026.**

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **sept (7) jours au plus tard avant** la date limite de réception des offres, **soit le 10 novembre 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 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 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.

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 prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation (« CGU ») de la plateforme. Le candidat reconnait avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation de la plateforme et s'engage à les respecter :
https://www.marches-ublics.gouv.fr/?page=Commun.PrerequisTechniques&calledFrom=agent#rubrique_2

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.