



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE et DES FINANCES

DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR
Service du financement de l'économie (SFE)

139, rue de Bercy - PARIS (12^e)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
DGT-FINENT3-2024-01

EXTERNALISATION DU SECRETARIAT DU COMITÉ DU LABEL ISR

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES DOSSIERS
[LE 07/02/2025 À 12H00]

La procédure de consultation est passée conformément à l'article L. 2124-2 et aux articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique

Table des matières

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 3 – PROCEDURE ET FORME DU MARCHE	3
ARTICLE 5 – PRIX DU MARCHE	4
ARTICLE 6 - LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 7 – DUREE DU MARCHE	4
ARTICLE 8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 9 - GROUPEMENT	4
ARTICLE 10 – SOUS-TRAITANCE	4
ARTICLE 11 - LANGUE DEVANT ETRE UTILISEE DANS TOUS LES DOCUMENTS	5
ARTICLE 13 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
ARTICLE 14 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	5
ARTICLE 15 - CONTENU DES OFFRES ET LEUR PRESENTATION	6
16.1 Date et heure de réception des plis	7
16.2 Modalités de transmission des plis	7
ARTICLE 17 - EXAMEN DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CRITERES D’ATTRIBUTION	10
ARTICLE 18 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 19 – ATTRIBUTION DU MARCHE	11
ARTICLE 20 – MISE AU POINT	13
ARTICLE 21 – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	13

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

L'État,

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance,
Représenté par le Directeur Général du Trésor
139, rue de Bercy
75572 Paris Cedex 12

Désigné dans ce qui suit par le terme « Administration ».

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'externalisation du secrétariat du comité du label « investissement socialement responsable » (ISR) pour le compte de la Direction générale du Trésor (DG Trésor).

Le secrétariat assure différentes activités dont principalement : collecte des contributions des fonds labellisés, préparation et suivi des réunions du comité du label ISR et de ses sous-comités, supervision des opérations de promotion et de communication réalisées par d'autres prestataires et participation à ces opérations, contrôle des organismes certificateurs.

Le marché porte sur des prestations de services :
code CPV principal 75112000 Services administratifs relatifs aux activités des entreprises.

ARTICLE 3 – PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, conformément à l'article L. 2124-2 et aux articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Il n'est pas alloti. D'autres marchés relatifs au label ISR seront potentiellement passés dans le futur, au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Le marché est mixte et comprend :

1/ une partie forfaitaire qui couvre toutes les prestations décrites à l'article 3 du CCP, et l'ensemble des dépenses induites pour leur réalisation, hormis les prestations à bons de commande listées au 2/ ci-dessous.

2/ une partie accord-cadre à bons de commande, commandés au fur et à mesure des besoins, pour les prestations suivantes :

- Mission 1, action « analyse et études »
 - o (i) : conduite d'analyses et études (prix pour une unité)
 - o (ii) : accompagner le développement de l'outil informatique dédié (prix pour un mois)
- Mission 2, action « promotion et communication »
 - o (iv) organiser et tenir des stands lors d'évènements (prix pour une unité)

La partie accord-cadre à bons de commande est conclue sans montant minimum et pour un **montant maximum annuel de 110 000 € HT**

ARTICLE 4 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 5 – PRIX DU MARCHÉ

Les prestations de ces marchés sont soumises à la TVA.

Les prix sont fermes pour la durée initiale de 2 ans. Ils sont par la suite révisables annuellement à date anniversaire. Les modalités de révision sont précisées à l'article 10 du CCP.

Les prix, définis par le titulaire dans son offre, comprennent la réalisation des prestations et tous les frais annexes susceptibles d'être dus par l'administration (honoraires, frais de déplacement, photocopies...), pendant la durée totale du marché.

ARTICLE 6 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations seront exécutées dans les locaux du titulaire et éventuellement dans des locaux désignés par l'Administration (par exemple pour les réunions).

ARTICLE 7 – DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée de deux ans à compter de sa notification. Il est reconductible deux fois de manière tacite, pour une durée d'un an sans que la durée maximum n'excède quatre ans.

En cas de non reconduction, la décision sera notifiée au titulaire au plus tard 2 mois avant le terme de la période en cours.

ARTICLE 8 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre pendant 120 jours à compter de la date limite de remise des plis indiquée à l'article 15 du présent règlement.

ARTICLE 9 - GROUPEMENT

Au moment de la notification, il sera demandé aux sociétés ayant présenté des candidatures groupées d'indiquer si elles s'associent sous la forme d'un groupement solidaire ou conjoint.

ARTICLE 10 – SOUS-TRAITANCE

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

Dans le cas d'une candidature avec sous-traitant, le candidat (ou le groupement candidat) doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant des capacités du sous-traitant s'il souhaite s'appuyer sur celles-ci.

ARTICLE 11 - LANGUE DEVANT ETRE UTILISEE DANS TOUS LES DOCUMENTS

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française, à l'exception des documents (rapport) dont il est expressément demandé la traduction en anglais au titre des prestations objet du marché.

Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 12 - UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 13 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

13.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - le règlement d'usage de la marque communautaire « label ISR » (annexe 1) ; le règlement intérieur du comité du label ISR (annexe 2) ; la grille de contributions financières des sociétés de gestion labélisées (annexe 3) ;
- Une trame de bordereau des prix ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1).

13.2- Possibilité de modifications de détail du dossier de consultation des entreprises

L'Administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 14 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

14.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur ou dans les cas d'exclusion de plein droit mentionnés aux articles L2141-1, L2141-4 et L2141-5 du code de la commande publique, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

14.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

14.3 Présentation des candidatures

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (joint au dossier de consultation) ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (joint au dossier de consultation) ou équivalent, dûment rempli et daté. Cette déclaration doit contenir les principales références mettant en évidence l'expérience du candidat (en tant que personne morale) dans le secteur concerné au titre des 3 dernières années et notamment sa connaissance en finance durable et finance à impact ;
- Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- Les pièces prévues aux articles suivants du Code du travail, et datant de moins de 6 mois, en particulier l'attestation de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale et l'attestation fiscale (article D.8222-5 ou D 8222-7).

ARTICLE 15 - CONTENU DES OFFRES ET LEUR PRESENTATION

Les candidats transmettent les éléments suivants :

- Le formulaire **ATTRI1 « Acte d'engagement »** ;
- Un dossier technique d'une **longueur maximale de 20 pages** présentant :
 - La compréhension du besoin de la DG Trésor ;
 - L'analyse des enjeux relatifs au label ISR au sein de la finance durable ;
 - L'offre méthodologique sur les actions à mener pour répondre aux besoins (lien avec les sociétés de gestion et les certificateurs, processus de facturation) ;

- La composition de l'équipe (nombre, qualifications...) et la répartition claire des fonctions et des tâches entre les membres de l'équipe (organisation) pour exécuter le marché dans les délais impartis et selon les modalités définies.
- L'annexe financière.

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre. La faculté de régularisation des offres est laissée à la discrétion de l'Administration conformément aux dispositions de l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 16 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ET DATE LIMITE DE REMISE

16.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 07/02/2025 à 12h00.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr> au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des plis.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de dépôt des plis.

16.2 Modalités de transmission des plis

L'envoi des documents doit être effectué :

Par voie électronique sur le site: www.marches-publics.gouv.fr. Le candidat veille à ce que la transmission de son offre soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis.

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.

Les candidats s'assurent que les messages envoyés par la Plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Les dossiers qui sont remis ou dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites de remise des plis, ne sont pas retenus ; ils sont renvoyés à leur expéditeur.

Les candidats n'auront pas la possibilité de retirer leur offre, ni d'adresser une offre rectificative après la date limite de remise des plis.

Les candidats, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, doivent tenir compte des indications suivantes :

Format des fichiers

- Précision des formats que la personne publique peut lire : ".doc", ".xls", ".pdf", ".zip".
- Le candidat est invité à :
 - ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe" ;
 - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
 - traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un antivirus.

Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à dispositions des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques peuvent transmettre **sous pli scellé** à l'Administration, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB...) ou bien sur support papier, **qui comporte obligatoirement la mention : « Copie de sauvegarde » ainsi que la raison sociale de l'entreprise et l'objet du marché – « Ne pas ouvrir »**. La copie de sauvegarde doit parvenir à l'Administration dans les délais impartis pour la remise des offres à l'adresse suivante :

Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique

Direction générale du Trésor

Bureau BUDGET – Teledoc 593

A l'attention de Mme Cyrielle Patrice, M. Christophe De Vera, M. Luc Lorient et Mme Anne-Claire Foreau-Degrassat, Mme Inès Diz Ganito

139, rue de Bercy -75572 Paris Cedex 12

Bâtiment VAUBAN 2ème étage - Pièces 2059 ou 2064 ou 2065 Sud 5

Les copies de sauvegarde doivent parvenir à cette adresse au plus tard

Le 07/02/2025 à 12h00

En aucun cas les copies de sauvegarde ne doivent être déposées à l'accueil du ministère

Depuis le décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique, il est désormais autorisé de transmettre à l'Administration une copie de sauvegarde sous forme dématérialisée, sur le fondement de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique

Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie de sauvegarde peut être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique.

Conformément à l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du I de l'article 48 et de l'article 58 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés, lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le pouvoir adjudicateur conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées. Les autres caractéristiques relevant d'un document électronique relatif à une candidature ou à une offre qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué, relèvent des dispositions des II et III de l'arrêté du 28 août 2006 précité.

Signature électronique

La signature de documents peut être effectuée, soit par le biais d'une signature électronique soit par le biais d'une signature manuscrite.

Pour plus d'informations sur la signature électronique :

- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf ;
- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise).

La signature électronique est un document sous forme électronique qui a pour but d'authentifier l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non répudiation (impossibilité de renier sa signature).

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-singlemarket/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français. Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 17 - EXAMEN DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

17.1 - Sélection des candidatures

Les candidatures seront examinées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution du marché, à partir des documents visés à l'article 15 du règlement de consultation.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées

17.2 - Sélection des offres

L'appréciation des offres sera fondée sur les critères suivants :

1) La valeur technique de l'offre - 60 points – se décomposant comme suit :

- La compréhension du besoin et des enjeux relatifs au label → **15 points**.
- Pertinence de l'offre méthodologique pour répondre aux besoins → **15 points**.
- Pertinence de l'organisation de l'équipe et des profils, selon les qualifications et expériences → **30 points**.

2) Le prix - 40 points :

- L'appréciation du prix sera faite selon la formule : note de l'offre = $(P_0 \text{ MD} \times 40) / P_0$ où, P_0 est le prix de l'offre considérée, $P_0 \text{ MD}$ le prix de l'offre la moins-disante.

Les prix sont comparés sur la base d'un scénario constitué :

- du prix total forfaitaire sur 4 années et
+ du prix de 7 études
- + du prix de 12 mois d'accompagnement au développement de l'outil informatique dédié
- + du prix de 10 stands tenus

ARTICLE 18 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires peuvent être sollicités par les candidats au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres et obligatoirement via la plateforme des achats de l'État « www.marches-publics.gouv.fr ».

ARTICLE 19 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181- 1 et suivants du code de la commande publique.

19.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR11)** et ses éventuelles annexes, conforme à celui remis dans l'offre et **signé**, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques

- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement

- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire.

- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire

- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés

- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail)

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription -un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) : certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA); certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France: un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail : a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France: Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

ARTICLE 20 – MISE AU POINT

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

ARTICLE 21 – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique,
Représenté par le Directeur général du Trésor
139, rue de Bercy 75572 Paris Cedex 12

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique
Représenté par le Directeur général du Trésor

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.f

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, du ministère en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat. Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données. La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.