



**CONSEIL ET ASSISTANCE EN GESTION FINANCIERE**

**Lot 1 : Conseils en allocation d'actifs**

**Lot 2 : Assistance à la sélection de gérant et à la rédaction des supports juridiques**

**Lot 3 : Expertise annuelle de l'activité de gestion financière**

---

**Appel d'Offres Ouvert**

**N° de procédure : P2505-AOO-DIFI**

**Règlement de la Consultation**

**Date et heure limites de réception des offres**

**18 juillet 2025 à 14h00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – PROCEDURE, FORME ET DUREE DE L’ACCORD-CADRE.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 – GROUPEMENT .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 – VARIANTES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 7 – MODALITES FINANCIERES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 9 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 10 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 13 – AUTRES INFORMATIONS.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14 – CONFLIT D’INTERETS .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 15 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>11</b>



## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente procédure a pour objet de fournir à l'Acoss, l'Urssaf Caisse Nationale, des prestations de conseil et d'assistance en gestion financière pour le compte de l'ACOSS, Caisse Nationale des URSSAF, qui agit par mandat général pour le compte du Conseil de la Protection Sociale des Travailleurs Indépendants (CPSTI), conformément au 8° de l'article 25 de la Loi de Financement de la Sécurité Sociale de 2019 pour 2020, codifié à l'article L.635-4-1 du Code de la Sécurité Sociale.

## ARTICLE 2 – PROCEDURE, FORME ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

La présente procédure a fait l'objet :

- d'un avis d'appel public à la concurrence publié au Journal Officiel de l'Union Européenne ;
- d'un avis d'appel public à la concurrence publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics ;
- d'un avis d'appel public à la concurrence publié sur le site Internet [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

L'accord-cadre est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commandes conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations seront réglées par application de prix unitaires tels que fixés dans le cadre de réponse financier.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, et avec un montant maximum pour toute la durée de l'accord cadre (reconductions comprises) à **375 000,00 € HT** soit **450 000,00 € TTC** se décomposant de la manière suivante pour chaque lot de :

- **Lot 1** : 213 750,00 € HT soit 256 500,00 € TTC
- **Lot 2** : 97 500,00 € HT soit 117 000,00 € TTC
- **Lot 3** : 63 750,00 € HT soit 76 500,00 € TTC

Le montant de l'accord-cadre est estimé sur la durée de l'accord cadre (reconductions comprises), à titre informatif, à **307 600,00 € HT** soit **369 120,00 € TTC** se décomposant de la manière suivante :

- Pour le Lot 1 : 176 000,00 € HT soit 212 200,00 € TTC
- Pour le Lot 2 : 78 800,00 € HT soit 94 560,00 € TTC
- Pour le Lot 3 : 52 800,00 € HT soit 63 360,00 € TTC

Il s'agit d'une estimation financière donnée à titre indicatif qui ne constitue pas un engagement contractuel.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification. Il pourra être reconduit 3 fois un an sans que la durée totale de l'accord-cadre puisse excéder 4 ans.

La reconduction est tacite. Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

En cas de non-reconduction de l'accord cadre, le titulaire en est informé par courrier recommandé avec réception avec un préavis de six mois.

L'ACOSS se réserve la possibilité de conclure un ou plusieurs marchés publics ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans les conditions de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

### **ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT**

La présente procédure est allotie comme suit :

- Lot 1 : Conseils en allocation d'actifs
- Lot 2 : Assistance à la sélection de gérant et à la rédaction des supports juridiques
- Lot 3 : Expertise annuelle de l'activité de gestion financière.

Les candidats peuvent présenter une offre sur tous les lots. Toutefois, un candidat ne pourra se voir attribué à lui seul plus d'un lot, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres reçues.

Le candidat qui postule pour plus de deux lots, indique obligatoirement l'ordre de préférence d'attribution des lots auxquels il postule.

Afin de ne pas attribuer plus de deux lots à un même candidat, la procédure suivante est mise en place :

- L'analyse s'effectuera lot par lot en application des critères de jugement des offres ;
- Les offres seront ainsi classées ;
- Si un candidat présente l'offre économiquement la plus avantageuse pour plus de 2 lots, il est tenu compte pour retenir ses offres de l'ordre de préférence indiqué par le candidat dans sa réponse ;
- Ce principe est appliqué à toutes les offres.

Dans le cas où, en application de la procédure définie ci-dessus, tous les lots n'ont pas pu être attribués, et si des offres classées existent pour ces lots non attribués de la part de candidats ayant déjà été retenus pour 2 lots, chacun de ces lots sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse sans limitation du nombre de lots par candidat.

### **ARTICLE 4 – GROUPEMENT**

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement (groupement solidaire ou conjoint).

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la signature de l'accord-cadre.

L'entreprise mandataire ne peut représenter en cette qualité plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter pour un même accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et membre d'un groupement ou de plusieurs groupements.

### **ARTICLE 5 – VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le dossier doit être téléchargé à l'adresse Internet suivante : [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#).

### **ARTICLE 7 – MODALITES FINANCIERES**

#### **7.1 – CONDITION ET MODE DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT**

Paiement par virement dans un délai de 30 jours à compter de la réception des factures. Financement sur fonds propres et dépense inscrite au budget.

Sauf refus du titulaire, une avance sera versée au titulaire dans les conditions fixées aux articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du Code de la commande publique.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R. 2191-45 et suivants du Code de la commande publique.

Il ne sera pas pratiqué de retenue de garantie.

## **7.2 – UNITE MONETAIRE**

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire de compte suivante : l'euro.

La monnaie de paiement et d'exécution du marché sera aussi l'euro.

## **ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES**

### **8.1 – RESPECT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que l'offre doit être conforme au dossier de consultation et notamment au Cahier des Clauses Techniques Particulières. Ces documents ne peuvent être modifiés ou faire l'objet de réserves sous peine d'irrégularité de l'offre.

L'attention des concurrents est également attirée sur le fait que toute offre incomplète sera également jugée irrégulière.

### **8.2 – CRITERES DE CHOIX DES CANDIDATURES ET OFFRES**

#### **8.2.1 – Jugement des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'ACOSS constate que les pièces mentionnées à l'article 9 ci-dessous sont absentes ou incomplètes, elle peut demander aux candidats concernés de produire, compléter ou expliquer ces pièces dans un délai approprié qui sera fixé par l'ACOSS (article R. 2144-6 du Code de la commande publique).

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique, et/ou qui ne produisent pas, ne complètent ou n'explicitent pas, à la suite d'une demande de l'ACOSS, les pièces mentionnées à l'article 9-1 ci-dessous dans le délai imparti, seront éliminés (article R. 2144-7 du Code de la commande publique).

Les candidatures admises sont examinées au regard des garanties professionnelles, techniques et financières produites.

Compte tenu de l'objet du marché, toutes les références et garanties requises au titre de la candidature constituent des critères de sélection des candidatures de valeur égale.

#### **8.2.2 – Jugement des offres**

Le jugement des offres et le choix du titulaire se feront en tenant compte des critères suivants :

##### **1. Valeur technique (60%), jugée au travers :**

- **Pour les lots 1 et 2 :**

<b>Sous critères techniques</b>	
<b>Sous critère 1</b> Pertinence des outils et de la méthodologie mis en œuvre pour élaborer les prestations	<b>50%</b>
<b>Sous critère 2</b> Qualité des exemples de livrables	<b>15%</b>
<b>Sous critère 3</b> Qualité et pertinence des profils affectés à la réalisation des prestations	<b>35%</b>

➤ **Pour le Lot 3 :**

<b>Sous critères techniques</b>	
<b>Sous critère 1</b> Pertinence des outils et de la méthodologie mis en œuvre pour élaborer les prestations	<b>55 %</b>
<b>Sous critère 2</b> Qualité et pertinence des profils affectés à la réalisation des prestations	<b>45%</b>

**2. Qualité et pertinence des dispositions mises en place par le candidat dans le cadre de la démarche ESG (10% DE LA NOTE FINALE)**

Le critère ESG (politique environnementale – gouvernance et sociale du prestataire) a pour objectif de contrôler l'investissement du futur prestataire dans sa politique RSO, ce dernier est découpé en trois sous-critères qui seront contrôlés via un questionnaire ESG :

⇒ **Politique environnementale (pondéré à 30 %) :**

- Présentation de l'engagement du candidat sur l'axe environnemental, limitant les émissions de GES ;
- Présentation d'une politique environnementale en faveur de la "sobriété numérique" ;
- Présentation d'une politique environnementale en faveur de la « sobriété énergétique »

⇒ **Gouvernance de la société (pondéré à 30 %) :**

- Suivi des évolutions réglementaires et de la politique de formation appliquée,
- Risque de réputation, juridique et financier,
- Politique de cybersécurité et respect du secret professionnel.

⇒ **Politique sociale (pondéré à 40 %) :**

- Implication dans l'insertion des personnes éloignées de l'emploi ou en situation de handicap, dans les formations proposées ainsi que la part des CDI et CDD ;
- Le respect des exigences éthiques (la part des femmes dans les effectifs et la part des femmes affectées aux prestations.) ;
- ;
- Les dispositifs et moyens de lutte contre le travail illégal.

### **3. Prix des prestations (30%)**

Pour les lots 1 et 2, les propositions financières des candidats seront comparées sur la base du scénario de commande joint au cadre de réponse financier du lot dûment complété par le candidat.

Le scénario de commande n'est pas contractuel, il sert uniquement d'outil de comparaison des offres, dans le cadre de l'analyse financières des offres.

Pour le lot 3, les propositions financières des candidats seront comparées sur la base du prix global et forfaitaire.

**Si une ou plusieurs offres s'avéraient irrégulières, inappropriées ou inacceptables, celles-ci seraient rejetées.**

**Toutefois, l'ACOSS pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés, dans un délai approprié fixé dans la lettre d'invitation à la régularisation, à régulariser leur offre si celle-ci est irrégulière, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cela ne modifie pas les caractéristiques substantielles de l'offre.**

#### **ARTICLE 9 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français. Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

##### **➤ Pièces concernant la candidature**

##### **Situation juridique – Références requises**

1. Les déclarations, certificats et attestations prévus à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique:
  - a) une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant si ce groupement est conjoint ou solidaire. Dans ce dernier cas, la lettre fera apparaître les membres du groupement et sera signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres ;
  - b) une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par la personne habilitée à l'engager, pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique ;
  - c) si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

##### **Capacité économique et financière – Références requises**

2. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère l'accord-cadre au cours des trois derniers exercices disponibles ;

##### **Capacité professionnelle et technique – Références requises**

3. Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
4. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
5. Si le candidat en dispose, des certificats de qualification professionnelle ;

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces désignées ci-avant. Par ailleurs, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs

économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (lien de sous-traitance ou autres liens), ce dernier produit pour chaque opérateur présenté, les documents visés ci-dessus ainsi qu'un engagement écrit de ces dits opérateurs.

NB : Les éléments demandés ci-dessus peuvent être communiqués au moyen des imprimés téléchargeables à l'adresse Internet suivante :

[www.minefe.gouv.fr/themes/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm)

➤ **Pièces concernant l'offre**

**1. L'accord-cadre du lot concerné dûment complété, daté et signé ;**

**2. Le cadre de réponse financier du lot concerné ;**

**3. L'offre technique du candidat constituée du cadre de réponse technique du lot concerné ;**

**Pour chaque lot :**

- Le profil des personnes proposées pour chaque type de prestations notamment par la mise à disposition de CV détaillants :
  - Leurs expériences professionnelles en matière de conseil en allocation d'actifs, d'assistance à la sélection de gérant et de rédaction de supports juridiques et en matière d'expertise de l'activité de gestion financière, selon le lot pour lequel le candidat soumissionne ;
  - Leur niveau de séniorité dans ces mêmes domaines, selon le lot pour lequel le candidat soumissionne.
- La décomposition des charges proposées pour la réalisation des prestations.
- Une présentation du statut réglementé dont il relève le cas échéant.
- Le nom et coordonnées de la personne responsable du suivi administratif de l'accord-cadre et de l'exécution de la prestation

**Pour le Lot 1 :**

- Un mémoire technique comportant notamment les éléments suivants :
  - Une note sur l'organisation globale de la prestation, et la ou les méthodologies mises en oeuvre ;
  - Une présentation détaillée des outils qui seront utilisés pour l'exécution des prestations, en appui de la méthodologie ;
  - En utilisant toutes les classes d'actif éligibles au décret n° 2002 – 1314 du 25 octobre 2002, un exemple d'étude similaire en allocation tactique accompagnée d'un bref rappel contextuel.  
Le candidat s'attachera à expliquer la déclinaison de l'allocation stratégique vers l'allocation tactique ainsi que les conséquences de ces choix sur le portefeuille (Volatilité implicite, budget de risque, etc).
  - Présentation de l'indicateur « d'état des marchés » proposé (descriptif de ses paramètres, fréquence de revues...).

**Pour le Lot 2 :**

- Un mémoire technique comportant notamment les éléments suivants :
  - Une note sur l'organisation globale de la prestation, et la ou les méthodologies mises en oeuvre ;
  - Une présentation détaillée des outils qui seront utilisés pour l'exécution des prestations, en appui de la méthodologie ;
  - Un questionnaire anonyme que le candidat a eu l'occasion de soumettre à l'occasion d'une prestation de sélection de gestionnaires financiers (et, le cas échéant, de sélection d'un dépositaire-conservateur ou d'un gestionnaire administratif et comptable) ainsi que le bilan de l'analyse qu'il a été amené à présenter.

**Pour le Lot 3 :**

- Un mémoire technique comportant notamment les éléments suivants :
  - Une note sur l'organisation globale de la prestation, et la ou les méthodologies mises en oeuvre ;

- Une présentation détaillée des outils qui seront utilisés pour l'exécution des prestations, en appui de la méthodologie.

Le candidat peut décider de communiquer tout autre document qu'il estime utile à la bonne compréhension de son offre.

L'acte d'engagement et ses annexes ainsi que les cadres de réponse, seront complétés, datés et signés par les représentants qualifiés de l'entreprise candidate.

En cas de groupement, l'accord-cadre constituant l'offre des candidats est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour les représenter. Dans ce dernier cas, la convention de groupement devra être jointe au dit acte d'engagement.

## **ARTICLE 10 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

**Les candidatures et les offres devront être déposées par voie électronique**, conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique.

Le dépôt de l'offre et de la candidature devra se faire via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>, dans un seul et même fichier, pour la procédure « **P2505-AOO-DIFI – Conseil et assistance en gestion financière** ».

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Les dossiers remis sur la plate-forme de dématérialisation après la date et l'heure limites de réception des offres ne seront pas retenus.

Lorsque le pouvoir adjudicateur détecte dans un document transmis par voie électronique un programme informatique malveillant (virus), il procède selon les modalités fixées dans les textes visés ci-dessus. Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Pour la conclusion et la notification du marché, l'offre transmise par voie électronique sera rematérialisée par le pouvoir adjudicateur sous format papier.

### **Copie de sauvegarde :**

La transmission des documents sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf à titre de copie de sauvegarde du pli déposé par voie électronique selon les modalités définies par l'arrêté du 22 mars 2019 modifié par arrêté du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde et précisées ci-dessous.

Ainsi, les candidats peuvent envoyer en parallèle de leur pli dématérialisé, et avant la date limite de remise des offres fixée en première page du présent document, une copie de sauvegarde de ce pli sur support papier ou sur support physique électronique ou par voie électronique.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévues par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique), à savoir notamment :

- L'identité de l'acheteur et de l'opérateur économique est déterminée ;
- L'intégrité des données entre le dépôt de la copie de sauvegarde et son extraction de l'outil est garantie ;
- L'heure et la date exactes de la réception sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
- La gestion des droits permet d'établir que lors des différents stades de la procédure de passation du marché, seules les personnes autorisées ont accès aux données ;

- Le dépôt de la copie de sauvegarde donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception électronique à l'acheteur public portant les mentions suivantes :
  - o L'identification de l'opérateur économique auteur du dépôt ;
  - o Le nom de l'acheteur ;
  - o L'intitulé et l'objet de la consultation concernée ;
  - o La date et l'heure de réception des documents ;
  - o La liste détaillée des documents transmis.

Il est conseillé aux candidats de transmettre la copie de sauvegarde électronique sur un outil distinct du profil acheteur de l'Acoss pour qu'il puisse fonctionner lorsque ce dernier dysfonctionne.

Ainsi, le candidat peut utiliser la Lettre recommandée électronique (à savoir un des produits et services qualifiés pour la France ou pour l'Europe : <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies> ou <https://eidas.ec.europa.eu/>), ou tout autre service respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique. La transmission de la copie de sauvegarde par messagerie électronique est autorisée, et pourra se faire via l'adresse électronique suivante : [benoit.sauvageon@acoss.fr](mailto:benoit.sauvageon@acoss.fr).

Le candidat doit indiquer à l'ACOSS les modalités de récupération gratuites de la copie de sauvegarde électronique directement dans l'outil choisi par le candidat.

Le candidat devra placer la copie de sauvegarde transmise sur support papier ou sur support physique électronique dans un pli scellé comportant la mention lisible « **P2505-AOO-DIFI – Conseil et assistance en gestion financière** ».

Elle pourra être remise soit contre récépissé du lundi au vendredi entre 9h30 et 12 heures et entre 14 heures et 17 heures à l'adresse suivante : **ACOSS – DGRM – Sous-Direction des Achats - 36, rue de Valmy – 93100 Montreuil**. Si elle est envoyée par la poste, elle devra l'être par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessus.

L'ouverture du pli contenant la copie de sauvegarde par le pouvoir adjudicateur interviendra dans les conditions fixées par les textes visés ci-avant.

Les copies de sauvegarde ne respectant pas les conditions précisées plus haut, ne pourront pas être ouvertes.

#### **ARTICLE 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de six mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire une demande en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

Les renseignements complémentaires sur le dossier de consultation sont communiqués par le pouvoir adjudicateur sur demande des opérateurs économiques 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. Les candidats adressent leur demande par écrit 10 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Des compléments au dossier de consultation pourront être apportés par l'ACOSS à l'ensemble des soumissionnaires 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des offres.

#### **ARTICLE 13 – AUTRES INFORMATIONS**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2196-1 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique, les données suivantes concernant le ou les titulaire(s) retenu(s) seront publiées sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

- Nom du ou des titulaire(s) ;
- Numéro(s) d'inscription du ou des titulaires au répertoire des entreprises et de leurs établissements, prévu à l'article R. 123-220 du code de commerce, à défaut le numéro de TVA intracommunautaire lorsque le siège social est domicilié dans un État membre de l'Union européenne autre que la France ou le numéro en vigueur dans le pays lorsque le siège social est domicilié hors de l'Union européenne ;
- Montant et principales conditions financières du marché ;
- Durée du marché ;
- Lieu d'exécution principal des services ou des travaux objet du marché.

Les candidats sont invités à préciser au pouvoir adjudicateur si certaines données communiquées par ses soins sont couvertes par un secret relatif, et notamment par le secret des affaires au sens de la loi n°2018-670 du 30 juillet 2018. Toute demande afférente fera l'objet d'un examen par l'ACOSS pour mise en place de mesure de protection éventuelle si par cas :

- le caractère secret est confirmé eu égard aux dispositions légales qui s'y rapportent ;
- une atteinte potentielle à ce caractère secret apparaît probable et nécessite la mise en place des mesures susmentionnées".

#### **ARTICLE 14 – CONFLIT D'INTERETS**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent produire une attestation sur l'honneur pour justifier qu'ils n'entrent pas dans un cas de situation de conflits d'intérêts, telle que visée à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

Avant la notification du marché, le titulaire doit également remplir et transmettre une déclaration d'absence de conflits d'intérêts, conformément au modèle qui lui aura été adressé. Cette attestation aura valeur contractuelle, conformément à l'article 24 du CCAP.

Le titulaire s'engage, tout au long de l'exécution du marché, à mettre à jour sa déclaration d'intérêts et éviter toute situation de conflit d'intérêts.

#### **ARTICLE 15 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises comporte les documents suivants :

- un acte d'engagement pour chaque lot ;
- un cadre de réponse financier pour chaque lot ;
- un cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- un cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- le présent règlement de la consultation.