



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RELANCE

**DIRECTION GÉNÉRALE DU TRÉSOR
AGENCE FRANCE TRÉSOR**

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

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
DGT-AFT-2020-02

**REALISATION D'UN RAPPORT ANNUEL D'ALLOCATION ET DE PERFORMANCE
DES EMISSIONS DE DETTE VERTE DE LA FRANCE (INCLUANT L'AUDIT DES
FONDS LEVES)**

DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES DOSSIERS
LE 25 JANVIER 2021 A 12H00

La procédure de consultation est passée conformément à l'article L. 2124-2 et aux articles R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4 et R. 2161-5 du code de la commande publique

Table des matières

<i>Article 1 - Pouvoir adjudicateur.....</i>	<i>3</i>
<i>Article 2 - Objet du marché.....</i>	<i>3</i>
<i>Article 3 – Procédure et forme du marché.....</i>	<i>3</i>
<i>Article 4 - Variantes.....</i>	<i>3</i>
<i>Article 5 – Prix du marché.....</i>	<i>3</i>
<i>Article 6 - Lieu d'exécution des prestations.....</i>	<i>4</i>
<i>Article 7 - Durée du marché</i>	<i>4</i>
<i>article 8 - Délai de validité des offres</i>	<i>4</i>
<i>Article 9 - Groupement</i>	<i>4</i>
<i>article 10 - langue devant être utilisée dans tous les documents.....</i>	<i>4</i>
<i>article 11 - Unité monétaire.....</i>	<i>4</i>
<i>article 12 - Dossier de consultation des entreprises.....</i>	<i>4</i>
<i>Article 13 – Présentation de la candidature.....</i>	<i>5</i>
<i>Article 14 - Contenu des offres et leur présentation</i>	<i>5</i>
<i>Article 15 - Modalités de transmission des plis et date limite de remise des plis</i>	<i>6</i>
<i>Format des fichiers</i>	<i>6</i>
<i>Copie de sauvegarde.....</i>	<i>6</i>
<i>Signature électronique.....</i>	<i>7</i>
<i>Article 16 - Examen des candidatures, des offres et critères d'attribution.....</i>	<i>8</i>
<i>Article 17 - Renseignements complémentaires</i>	<i>10</i>

ARTICLE 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

L'État,

Ministère de l'Économie, des Finances et de la relance,
Représenté par le Directeur de l'Agence France Trésor
139, rue de Bercy
75572 Paris Cedex 12

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

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la réalisation, pour le compte de l'Agence France Trésor, d'un rapport annuel d'allocation et de performance des fonds levés au moyen des émissions d'obligations vertes de l'État. Il comprend :

- un rappel du contexte dans lequel s'inscrivent ces émissions,
- un audit des informations d'allocation,
- une présentation des dépenses vertes éligibles et des indicateurs de performance qui leur sont associés.

Le rapport sera édité en anglais et en français.

ARTICLE 3 – PROCEDURE ET FORME DU MARCHE

Le présent marché est soumis au code de la commande publique et est passé selon les dispositions de l'articles L. 2124-2 et des articles R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4 et R. 2161-5.

Le marché est décomposé en 3 lots :

- Lot 1 : Réalisation d'un audit de l'allocation des fonds ;
- Lot 2 : Prestation d'analyse des dépenses vertes éligibles ;
- Lot 3 : Conception, édition et traduction du rapport.

ARTICLE 4 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 5 – PRIX DU MARCHE

Le marché est conclu à prix ferme et forfaitaire

Les prestations de ce marché sont soumises à la TVA.

L'offre de prix sera formulée par le soumissionnaire dans l'annexe financière de son offre pour la durée maximale du marché soit trois (3) ans, en précisant le détail du prix par année.

Le prix sera formulé hors taxe, et toutes taxes comprises, la TVA applicable s'élevant à 20%.

ARTICLE 6 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations seront exécutées dans les locaux du titulaire et éventuellement dans des locaux désignés par l'AFT en Ile-de-France (par exemple pour les réunions).

ARTICLE 7 - DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de sa notification.

Le marché est reconductible par période de douze (12) mois de manière tacite, sans que sa durée totale ne puisse excéder trente-six (36) mois à compter de sa date de notification.

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 - 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.

ARTICLE 11 - UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 12 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

12.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- Le modèle d'annexe financière à l'acte d'engagement ;
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- La charte graphique de l'AFT de juillet 2020 (utile pour le lot 3).

12.2- Possibilité de modifications du dossier de consultation des entreprises

L'Administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications mineures au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 13 – PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

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. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (joint au dossier de consultation) ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

ARTICLE 14 - CONTENU DES OFFRES ET LEUR PRESENTATION

Les candidats transmettent dans un même envoi, les documents suivants :

- Le formulaire **ATTRI1 « Acte d'engagement »** ;
- L'annexe financière dûment complétée ;
- Un **dossier technique** d'une **longueur maximale de 25 pages** (hors annexes éventuelles) présentant :
 - Une offre méthodologique qui démontre la compréhension du candidat quant à l'objet et aux prestations du marché ;
 - Une présentation de la prestation envisagée dans tous ses éléments (en respectant le découpage par lot);
 - Un planning de réalisation technique des différentes prestations afin que l'ensemble des livrables puisse être fourni dans les délais impartis ;
 - La constitution de l'équipe qui sera en charge de l'exécution du marché, notamment le profil, le parcours professionnel et les références de cette équipe ;
 - Les dispositifs prévus pour l'organisation et la coordination de la prestation et la répartition claire des fonctions de chaque membre de l'équipe : il est notamment attendu que le chef d'équipe, qui sera le point de contact de l'Administration et le contrôleur qualité des livrables, soient identifiés.

Le candidat est tenu de respecter la présentation du bordereau de prix défini par l'administration. Toute modification, ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du candidat.

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 15 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ET DATE LIMITE DE REMISE 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.

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 anti-virus.

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 en son article 2, 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 et des finances
Direction générale du Trésor
Bureau BUDGET – Teledoc 593
A l'attention de M. Philippe Hachet, Mme Cyrielle Patrice et Mme Sarah CHLEILAT
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 25 janvier 2021 à 12h00

En aucun cas les copies de sauvegarde ne doivent être déposées à l'accueil des ministères

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.

- *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.*

Signature électronique

La signature de documents peut être effectuée, de préférence, par le biais d'une signature électronique ou à défaut par le biais d'une manuscrite. Plus d'informations : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf)

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.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

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-single-market/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 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 (XAdES, 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 16 - EXAMEN DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

16.1 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 13 du règlement de consultation.

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

Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Vérification des motifs d'exclusion

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

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du même code, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

16.2 Sélection des offres du lot 1 : Réalisation d'un audit de l'allocation des fonds

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 du contexte et la méthodologie proposée pour répondre aux demandes de l'administration → **30 points**.
- La qualité, les caractéristiques techniques et fonctionnelles. D'un point de vue plus général, l'adéquation entre l'équipe proposée (capacités professionnelles et techniques) et les prestations objet du marché. → **30 points**.

2) Le prix - 40 points :

L'appréciation du prix se fera 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.

16.3 Sélection des offres du lot 2 : analyse des dépenses vertes éligibles

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 du contexte et la méthodologie proposée pour répondre aux demandes de l'administration → **20 points**.
- La qualité, les caractéristiques techniques et fonctionnelles. D'un point de vue plus général, l'adéquation entre l'équipe proposée (capacités professionnelles et techniques) et les prestations objet du marché. → **20 points**.
- Une approche éditoriale du contenu analytique → **20 points**

2) Le prix - 40 points :

L'appréciation du prix se fera 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, $P_0 MD$ le prix de l'offre la moins disante.

16.4 Sélection des offres du lot 3 : Conception, édition et traduction du rapport (version française et anglaise)

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

1) La valeur technique de l'offre - 50 points – se décomposant comme suit :

- La compréhension du besoin et du contexte et la méthodologie proposée pour répondre aux demandes de l'administration → **20 points**.
- La maquette présentée dans le respect de la charte graphique de l'Agence France Trésor (jointe en annexe) → **30 points**.

2) Le prix - 50 points :

L'appréciation du prix se fera selon la formule : note de l'offre = $(P_0 MD \times 50) / P_0$ où ;

P_0 est le prix de l'offre considérée, $P_0 MD$ le prix de l'offre la moins disante.

ARTICLE 17 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus par les candidats au plus tard huit 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 ».