|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Expertise France — Wikipédia | Résultat d’images pour logo proparco |

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Agence Française de Développement**

5 Rue Roland BARTHES

75012 PARIS

**Objet : ACCORD CADRE CONSEIL EN TRANSFORMATION ET ORGANISATION**

**(MARCHES SUBSEQUENTS ET BON DE COMMANDES)**

Date limite de remise des candidatures

Date : 30/05/2025

Heure : 12:00 (heure de Paris)

Date limite de remise des offres

Date : 15/07/2025 (estimatif)

Heure : 12:00 (heure de Paris)

**Règlement de la consultation**

SOMMAIRE

[1. Objet de l’accord-cadre – Caractéristiques principales 3](#_Toc196406031)

[1.1 Objet de l’accord-cadre 3](#_Toc196406032)

[1.2 Lieu d’exécution 3](#_Toc196406033)

[1.3 Forme de l’accord-cadre 3](#_Toc196406034)

[1.4 Marchés de prestations similaires 3](#_Toc196406035)

[2. Conditions de la consultation 3](#_Toc196406036)

[2.1 Mode de dévolution : accords-cadres séparés 4](#_Toc196406037)

[2.2 Dispositions relatives aux groupements 5](#_Toc196406038)

[2.3 Contenu du dossier de consultation 5](#_Toc196406039)

[2.4 Modification du DCE 5](#_Toc196406040)

[2.5 Délai de validité des offres 5](#_Toc196406041)

[3. Durée de l’accord-cadre – Reconduction – Délais d’exécution 5](#_Toc196406042)

[4. Retrait du dossier de consultation 6](#_Toc196406043)

[5. Présentation des candidatures et des offres 6](#_Toc196406044)

[5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures 6](#_Toc196406045)

[5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre 7](#_Toc196406046)

[6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l’accord-cadre 8](#_Toc196406047)

[6.1 Jugement des candidatures 8](#_Toc196406048)

[6.2 Jugement des offres 9](#_Toc196406049)

[6.3 Attribution de l’accord-cadre 9](#_Toc196406050)

[7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres 10](#_Toc196406051)

[8. Renseignements complémentaires 12](#_Toc196406052)

[9. Procédures de recours 12](#_Toc196406053)

[10. Annexe : Cadre de réponse imposé 14](#_Toc196406054)

[11. Actions RSE 15](#_Toc196406055)

[Spécification technique environnementale : exigences pour le climat 15](#_Toc196406056)

[Conditions d’exécution sociales 15](#_Toc196406057)

[12. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature 18](#_Toc196406058)

1. Objet de l’accord-cadre – Caractéristiques principales
   1. Objet de l’accord-cadre

La consultation a pour objet : Le présent accord-cadre a pour objet la sélection de prestataires auxquels seront confiées des missions de conseil à la survenance du besoin, relatif à des prestations de conseil détaillées ci-après pour la période 2025-2029.

Les objectifs du Groupe AFD avec cet appel d’offres sont multiples :

* Etablir un référencement de plusieurs cabinets de conseil sur les sites du Groupe AFD ;
* Bénéficier des meilleures compétences à des coûts optimisés ;
* Sécuriser opérationnellement et juridiquement les prestations ;
* Bénéficier de flexibilité avec les cabinets afin de répondre aux spécificités de son activité.

Le détail des prestations est présenté dans le CCTP.

* 1. Lieu d’exécution

Lieu d’exécution : Paris.

* 1. Forme de l’accord-cadre

Les prestations feront l’objet d’un accord-cadre en application des articles R. 2162-1 à 2162-6 du Code de la commande publique.

L’accord-cadre sera exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l’émission de bons de commande.

Le montant maximal est fixé dans les contrats uniques de chaque lot.

Le présent accord cadre est divisé en 2 lots :

| Lot | Désignation |
| --- | --- |
| Lot 1 | Evolution des processus |
| Lot 2 | Evolution de l’organisation interne et transformation culturelle |

L’accord-cadre sera conclu avec **5** opérateurs économiques par lot, sous réserve d’un nombre suffisants d’offres conformes.

* 1. Marchés de prestations similaires

Les prestations, objet de la présente consultation, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires, passé en application de la procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence et qui seront exécutées par l’attributaire de ce présent marché.

1. Conditions de la consultation

L'accord-cadre est passé selon la procédure avec négociation car les besoins qui seront formulés à chaque sollicitation via marchés subséquents ne peuvent être satisfaits sans adapter des solutions immédiatement disponibles en application de l’article R. 2124-3 1° du code de la commande publique.

La procédure avec négociation est la procédure par laquelle un acheteur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations.

Pour chacun des lots, la procédure se déroule en phases dans les conditions fixées par le présent règlement :

* La phase 1 – Appel à candidature : Il s’agit de sélectionner les candidats admis à remettre une offre (sur la base de leur dossier de candidature)

Le Pouvoir Adjudicateur procèdera à l’analyse des candidatures reçues et sélectionnera **10** candidats par lot, sous réserve de l’obtention d’une note minimale de **70/100** points sur les critères de candidature et d’un nombre suffisant de candidatures, à qui il sera demandé la remise d’une offre initiale.

* La phase 2 – Offre initiale :

Cette offre sera analysée et un premier classement sera effectué pour chacun des lots, selon les critères mentionnés à l’article jugement des offres,

A l’issue de l’analyse un classement sera effectué, seuls les **10** premiers candidats de chacun des deux lots, seront admis aux négociations, à la condition d’avoir obtenu un minimum de 35/50 sur la note technique. – pour sélectionner les offres admises aux négociations

* La phase 3 – Négociations pour chacun des lots

Après ce premier tour de négociation, les **5 meilleurs** candidats, de chaque lot, se verront demander une offre négociée finale, et un nouveau classement sera effectué.

* La phase 4 – Offre finale :

Les attributaires de chaque lot seront sélectionnés sur la base des offres financières et techniques après remise de l’offre finale. Un classement final sera établi, et les **5** premiers candidats de chaque lot, se verront attribuer le marché.

En cas d’absence de réponse à une négociation, l’offre précédemment remise (offre V0 ou offre V1) sera prise en compte pour le classement

L’AFD se réserve également le droit d’attribuer le marché sur la base de l’offre initiale, sans négociation.

**En conséquence, chaque soumissionnaire doit remettre spontanément sa meilleure offre.**

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

* 1. Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en lots, chaque lot faisant l’objet d’un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d’entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

 Un lot

 Un ou plusieurs lots

 L’ensemble des lots

* 1. Dispositions relatives aux groupements

L’accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d’entreprises.

Si l’accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l’accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d’un ou plusieurs groupements :

 Oui

 Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

 Oui

 Non

* 1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

* Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes ;
* Le Contrat Unique (CU)
* L’annexe financière
  + (Bordereau des Prix Unitaires (BPU-BC) et son Détail Quantitatif Estimatif (DQE-BC))
  + Bordereau des Prix Unitaires (BPU-MS) et son Détail Quantitatif Estimatif (DQE-MS))
* Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) relatif à l’accord-cadre et ses annexes ;
* Formulaire de candidature – en Annexe
* Fiche d’identité Tiers (facturation Expertise France) (Cf. Conditions de paiement Expertise France)
  1. Modification du DCE

L'AFD se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au DCE.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

* 1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l’offre finale.

1. Durée de l’accord-cadre – Reconduction – Délais d’exécution

La durée de l’accord-cadre et les délais d’exécution figurent dans le Contrat unique.

L’accord-cadre pourra être reconduit dans les conditions définies dans le Contrat unique.

1. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l’adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

* Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
* Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
* \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
* Rich Text Format \*.rtf ;
* Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer…).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l’entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l’organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d’une procédure (ajout d’une pièce au DCE, envoi d’une liste de réponses aux questions reçues…).

Le candidat est informé que seul l’exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

1. Présentation des candidatures et des offres

**Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française**.

**Les éléments nécessaires à la candidature définis ci-dessous sont produits lors de la phase de sélection des candidatures.**

**Les éléments nécessaires à la sélection de l’offre ne seront produits ensuite que par les candidats sélectionnés.**

* 1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Le candidat doit envoyer un dossier de candidature complet par lot.

- Déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (document en annexe)

- Le cas échéant, le(s) document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise

- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par les membres du groupement

- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (modèle joint au Contrat Unique)

* Le dossier de candidature présenté en annexe du RC (reprenant les points ci-dessous développés) dûment complété - en version pdf et Excel obligatoirement

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s’il est objectivement dans l’impossibilité de produire l’un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d’un autre intervenant quel qu’il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu’il disposera des capacités de cet intervenant pour l’exécution de l’accord-cadre par un engagement écrit de l’intervenant.

En vertu de l’article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l’attention des candidats que, conformément aux dispositions de l’article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l’acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur https://www.marches-securises.fr/.

De plus, conformément aux dispositions de l’article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l’article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d’un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via les url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n’autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu’ils disposent de l’aptitude et des capacités requises sans fournir d’informations particulières sur celles-ci.

* 1. Éléments nécessaires au choix de l’offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

* Un contrat unique **par lot** (ci-joint à compléter, à dater et à signer électroniquement)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu’il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

* Pour le lot n°01 : Le **Bordereau des prix unitaires** (BPU-Bon De Commande et BPU-Marchés Subséquents, le **détail quantitatif estimatif** (DQE- Bon De Commande et DQE- Marchés Subséquents) pour les Marchés Subséquents (taux plafond) et pour les Bons de Commandes dûment complétée - en version pdf et Excel obligatoirement – tous les onglets et lignes doivent être renseignés à défaut l’offre pourra être jugée irrégulière.
* Pour le lot n°02 : Le **Bordereau des prix unitaires** (BPU-Bon De Commande et BPU-Marchés Subséquents, le **détail quantitatif estimatif** (DQE- Bon De Commande et DQE- Marchés Subséquents) pour les Marchés Subséquents (taux plafond) et pour les Bons de Commandes dûment complétée - en version pdf et Excel obligatoirement – tous les onglets et lignes doivent être renseignés à défaut l’offre pourra être jugée irrégulière.

Les quantités indiquées dans les DQE sont données à titre indicatif et ne sont pas engageantes pour l'AFD. Les montants estimatifs de la synthèse seront pris en compte pour la comparaison et le classement des offres.

* **Une note méthodologique ou un mémoire technique** rédigé sur la base du canevas présenté dans l’annexe « Cadre de réponse imposé » au présent Règlement de la Consultation, respectant le nombre de pages indiqué.
* **Une note RSE** dont les éléments attendus sont indiqués en annexe du règlement de la consultation

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature du contrat vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles. Les réserves des clauses contractuelles faites par les soumissionnaires sont **interdites** sous peine d’irrégularité de l’offre.

Il est rappelé aux candidats que la signature du contrat vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

1. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l’accord-cadre
   1. Jugement des candidatures

Les critères intervenant pour la recevabilité des candidatures sont :

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERES POUR LES 2 LOTS** | **Pondération** |
| **Critère 1 – Capacité technique :**  Qualité et pertinence des moyens humains ayant la capacité de mettre en œuvre les prestations en lien avec les secteurs d’activité de l’Accord Cadre  Cf Formulaire de candidature | **50** |
| **Critère 2 - Capacité professionnelle :**  Qualité et pertinence des références du candidat dans le cadre d’activités similaires  Cf Formulaire de candidature | **50** |

**Niveaux minimums de capacité exigés :**

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures :ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l’objet de la prestation :

* Chiffre d’affaire < 3M€

Ou

* Nombre de salariés < 20 personnes

**Valeur minimale et nombre de sociétés :**

A l’issue de la phase candidature, **12** candidats maximum par lot seront retenus pour la phase offre, sous réserve de l’obtention d’une note minimale de **70 sur 100** points sur les critères intervenant pour la recevabilité des candidatures.

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l’objet de la prestation.

* 1. Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| Critère Prix |  |
| Définition du critère : La note de 40 sera attribuée au candidat ayant remis l'offre financière (montant total du DQE) la moins disante.  Les autres candidats se verront appliquer une note calculée sur la base de la formule suivante : (Formule Ecart-type) Note sur 40 = 40-40\*(10\*(P-PMIN))\*0,5/PMIN) | **40** |
| Critères Techniques (voir Cadre de Réponse imposé en fin du présent document) | **50** |
| Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la mise en œuvre des prestations (exemples de livrables, outils: planning, indicateurs (cartographie par profil), méthodologie projet …) et le suivi | 10 |
| Qualité et pertinence des profils mis à disposition pour la mise en œuvre des prestations, notamment dans le domaine des services financiers en France ou dans le cadre de l’aide au développement. | 40 |
| Critères RSE | **10** |
| Qualité des dispositions RSE qui seront mis en œuvre pour l’exécution du contrat   * Spécification technique environnementale : exigences pour le climat   Actions de réduction des émissions carbone ou des consommations d’énergie applicables à l’achat  Bilan des émissions carbone ou des consommations d’énergie de l'achat réalisable et plan de réduction des émissions/ consommations   * Conditions d’exécution sociales   (Cf. Cadre de Réponse ci-dessous) |  |

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées.

Les négociations se dérouleront comme prévues à l’article 2.

* 1. Attribution de l’accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l’opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre**.

Préalablement à la signature du contrat, et conformément à l’article R2144-7 du Code de la commande publique, l’attributaire devra transmettre sur l’outil de recueil des attestations fournisseurs dont s’est doté le Pouvoir Adjudicateur (outil Provigis) les documents ci-dessous demandés :

• Un document en cours de validité attestant de l’immatriculation effective de la structure (extrait K-bis ou équivalent) ;

• Une attestation en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses obligations sociales (URSSAF, RSI, AGESSA, MDA...) ;

• La liste nominative des travailleurs étrangers hors CE ou détachés, employés par la structure ou à défaut une attestation sur l’honneur de non emploi de travailleurs étrangers hors CE (daté de moins de 6 mois) ;

• Une attestation fiscale en cours de validité délivrée par les autorités compétentes certifiant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales ;

• Une attestation d’assurances de responsabilité civile et / ou professionnelle en cours de validité.

Afin de satisfaire à cette dernière obligation, le candidat établi dans un autre Etat 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 Etats 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.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l’offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l’accord-cadre ne lui soit attribué.

1. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu’à l’adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception électronique.

Il est fortement recommandé d’initier le dépôt d’offre **au moins 2 heures avant la DLRO.**

En cas de difficultés, veuillez contacter le support de la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>)

Se préparer à l’avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l’avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l’acquisition d’un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un accord-cadre dématérialisé, il est impératif qu’il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l’un des formats suivants, sous peine d’irrecevabilité de l’offre :

* Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
* Format texte universel (.rtf),
* Format PDF (.pdf),
* Formats images (.gif, .jpg et .png),
* Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l’objet d’un archivage de sécurité et sera réputé n’avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

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

* au certificat de signature du signataire,
* à l’outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l’ouverture des plis. Les candidats sont informés que l’attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

* Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
* Un dossier zip signé n’est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
* Une signature manuscrite scannée n’a pas d’autre valeur que celle d’une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l’adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l’identification de la procédure concernée et les coordonnées de l’entreprise :

Division des Achats Groupe

5 Rue Roland Barthes

75012 Paris

FRANCE

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l’article 2 II 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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l’issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

1. Renseignements complémentaires

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l’objet d’une réponse de la part du pouvoir adjudicateur. Les demandes devront être transmises de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l’URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l’article *Conditions d’envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

1. Procédures de recours

Cette décision peut faire l’objet d’un recours devant le Tribunal administratif de Paris.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l’accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de

Nom et adresse de l’entreprise :

**a) déclare sur l’honneur :**

☐ soit être le représentant légal de l’entreprise identifié dans les documents légaux

☐ soit détenir une habilitation l’autorisant à engager l’entreprise dans le cadre de la présente consultation (délégation de signature communiquée)

**b) déclare sur l’honneur ne pas entrer dans l’un des cas d’exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.**

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

**Documents de preuve disponibles en ligne**:

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l’ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

**c) déclare sur l’honneur que je ne suis pas, et qu'aucun des membres de mon groupement, ni de mes fournisseurs, entrepreneurs, consultants et sous-traitants ne figurent sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales et m’engage à informer, sans délais l'Agence de tout changement de situation**

Fait à

Le

Signature

1. Annexe : Cadre de réponse imposé

Les réponses du Prestataire ne devront pas dépasser 30 pages MAXIMUM

Ces réponses devront impérativement respecter le canevas suivant :

**A - Résumé de votre offre**

Compréhension des attentes de l'AFD

**S**ynthèse des étapes de votre intervention

Calendrier général de la mission

**B - Méthodologie de suivi de la prestation**

Un document de 2 pages maximum. Chaque prestataire explique la démarche avec laquelle il compte suivre la prestation opérée à l’AFD, de manière régulière et proactive.

Valeur et Services Ajoutés

**C - Description détaillée de votre offre**

Méthodologie (exemples de livrables, outils: planning, indicateurs, méthodologie projet …) : un document explicatif de 5 pages maximum

**D - Présentation de l’équipe qui interviendra sur la présente mission**

Moyens Humains :

Décrire la constitution de l’équipe et répartition des responsabilités entre ses membres

Fournir des CVs (en guise d’exemples d’intervenants) tels que suit :

* + - Expert : 3 CVs à fournir (chaque CV est limité à 2 pages)
    - Junior et Senior : 5 CVs par profil (chaque CV limité à 2 pages max)

**E – RSE : Actions environnementales et sociales applicables à l’achat**

Présenter les actions environnementales et sociales applicables à l‘achat (3 pages maximum) en complétant les tableaux liés aux Actions RSE (pages suivantes)

**F - Recommandations du prestataire pour la bonne réalisation de la mission**

1. Actions RSE

**A REMPLIR OBLIGATOIREMENT**

La capacité à se conformer aux exigences environnementales et sociales sera notée dans le critère d’attribution RSE du Règlement de consultation.

## Spécification technique environnementale : exigences pour le climat

Le soumissionnaire devra :

* + Mettre en œuvre des actions de réduction des émissions carbone qui s’appliquent à la prestation
  + Être en mesure de calculer les émissions carbone de l’achat. La méthodologie de calcul des émissions carbone devra être décrite.

Le soumissionnaire indique ses actions dans le tableau suivant, ainsi que sa capacité à calculer les émissions carbone de la prestation :

|  |  |
| --- | --- |
| **Actions de réduction des émissions carbone** |  |
| **Capacité à calculer les émissions carbone de la prestation et méthodologie utilisée** |  |

Le titulaire communique à l’AFD un compte-rendu des actions effectivement mises en place pour la réduction des émissions carbone, ainsi que les émissions carbone de l’achat pour chaque année civile couverte pour le marché.

Ces informations seront communiquées sur demande de l’AFD.

## Conditions d’exécution sociales

Egalité professionnelle femmes-hommes

Le soumissionnaire décrit dans son mémoire technique les actions favorisant l'atteinte de l'égalité professionnelle femmes hommes qui seront applicables à l’achat, ainsi que les indicateurs associés. Le soumissionnaire devra indiquer 2 ou 3 actions au total avec pour chacune un indicateur.

Le soumissionnaire indique ses actions dans le tableau suivant, sur les lignes correspondant à leurs thèmes :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thèmes** | **Actions relatives à l’atteinte de l’égalité professionnelle hommes femmes** | **Indicateurs associés** |
| Embauche |  |  |
| Egalité salariale |  |  |
| Formation |  |  |
| Conditions de travail |  |  |
| Rémunération effective |  |  |
| Santé et sécurité au travail |  |  |
| Articulation vie professionnelle et vie personnelle |  |  |
| Autres |  |  |

Le titulaire communique à l’AFD un compte-rendu des actions effectivement mises en place pour l’égalité professionnelle femmes hommes, ainsi que les indicateurs de résultat correspondants pour chaque année civile couverte pour le marché. Les mesures et les indicateurs correspondent à ceux décrits dans le mémoire technique.

Ces informations seront communiquées sur demande de l’AFD.

### Diversité (général)

Le soumissionnaire décrit dans son mémoire technique 2 ou 3 actions favorisant la diversité au sein des personnels qui seront applicables à l’achat, ainsi que les indicateurs associés à chaque action.

Ces actions peuvent porter sur les thèmes suivants : embauche, égalité salariale et rémunération, formation, conditions de travail, promotions, intégration etc. Certaines actions peuvent cibler, mais non exclusivement, certains publics spécifiques comme les femmes, les personnes en situation de handicap, les jeunes, et en particulier ceux en décrochage scolaire, les personnes de 50 ans et +, les personnes éloignées de l’emploi etc.

Le soumissionnaire indique ses actions dans le tableau suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actions relatives à la promotion de la diversité au sein du personnel** | **Public(s) visé(s) le cas échéant** | **Indicateurs** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Le titulaire communique à l’AFD un compte-rendu succinct des actions effectivement mises en place pour la diversité du personnel applicables au marché, ainsi que les indicateurs de résultat correspondants pour chaque année civile couverte pour le marché. Les mesures et les indicateurs correspondent à ceux décrits dans le mémoire technique.

Ces informations seront communiquées sur demande de l’AFD.

### Qualité de vie au travail

Le soumissionnaire décrit dans son mémoire technique son approche pour la Qualité de vie au travail (QVT), qui doit s’appliquer aux personnels qui seront mobilisés dans le cadre du marché, ainsi que les indicateurs associés.

L’approche doit couvrir les thèmes suivants : conditions de travail (santé et sécurité, durée du travail, repos et congés), dialogue social, représentation du personnel et mécanisme de traitement des plaintes, et prévention des risques psychosociaux (RPS).

L’approche doit permettre a minima d’être en conformité avec les lois et réglementations, et les accords sociaux interprofessionnels et de branche (y-compris l’Accord national interprofessionnel français de 2013 pour les entreprises soumises au droit français), et viser à aller au-delà de la loi. Le titulaire doit s’appuyer sur le CSE lorsqu’il y en a un (obligation légale en France pour les entreprises de plus de 11 salariés) ou tout autre instance de représentation du personnel.

Le soumissionnaire décrira son approche dans le tableau suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| **Approche pour la Qualité de vie au travail (QVT) applicable au personnel mobilisé sur le marché** | **Indicateurs** |
|  |  |

Le titulaire communique à l’AFD un compte-rendu succinct des actions effectivement mises en place pour la Qualité de vie au travail applicables au marché, ainsi que les indicateurs de résultat correspondants pour chaque année civile couverte pour le marché. Les mesures et les indicateurs correspondent à ceux décrits dans le mémoire technique.

Ces informations seront communiquées sur demande de l’AFD.

1. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d’un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu’au terme de sa période de validité.

**- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n’a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

**- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n’est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir**

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s’assure par lui-même que le certificat qu’il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s’assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l’Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l’Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu’à l’Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d’accès et d’utilisation gratuits pour l’acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d’utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l’outil de signature de son choix.

**- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l’outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n’a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l’outil de signature utilisé.

**- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l’intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d’accès et d’utilisation gratuits pour l’acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d’utilisation claires.