|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 METIER DES FONCTIONS RISQUE, CONFORMITE / CONTROLE PERMANENT**

Date limite de remise des candidatures

Date : 4/09/2025

Heure : 12 :00 (heure de Paris)

Date limite de remise des offres

Date : FIN OCTOBRE (ESTIMATIF)

Heure : 12 :00 (heure de Paris)

**Règlement de la consultation**

SOMMAIRE

[1. Objet de l’accord-cadre – Caractéristiques principales 3](#_Toc204789918)

[1.1 Objet de l’accord-cadre 3](#_Toc204789919)

[1.2 Lieu d’exécution 3](#_Toc204789920)

[1.3 Forme des accords-cadres 3](#_Toc204789921)

[1.4 Marchés de prestations similaires 3](#_Toc204789922)

[2. Conditions de la consultation 3](#_Toc204789923)

[2.1 Procédure de la consultation 3](#_Toc204789924)

[2.2 Déroulé de la procédure 4](#_Toc204789925)

[2.3 Mode de dévolution : accords-cadres séparés 5](#_Toc204789926)

[2.4 Dispositions relatives aux groupements 5](#_Toc204789927)

[2.5 Contenu du dossier de consultation 5](#_Toc204789928)

[2.6 Modification du DCE 6](#_Toc204789929)

[2.7 Délai de validité des offres 6](#_Toc204789930)

[3. Durée de l’accord-cadre – Reconduction – Délais d’exécution 6](#_Toc204789931)

[4. Retrait du dossier de consultation 6](#_Toc204789932)

[5. Dispositions spécifiques à la phase Candidature 7](#_Toc204789933)

[5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures 7](#_Toc204789934)

[5.2 Jugement des candidatures 8](#_Toc204789935)

[6. Dispositions spécifiques à la phase offre 9](#_Toc204789936)

[6.1 Éléments nécessaires au choix de l’offre (Indiquer clairement le choix du lot sur tous vos documents) 9](#_Toc204789937)

[6.2 Jugement des offres 11](#_Toc204789938)

[6.3 Attribution de l’accord-cadre 13](#_Toc204789939)

[7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres 13](#_Toc204789940)

[8. Renseignements complémentaires 15](#_Toc204789941)

[9. Annexe : Déclaration sur l'honneur 16](#_Toc204789942)

[10. Annexe : Cadre de réponse imposé pour la phase Offre 17](#_Toc204789943)

[11. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature 18](#_Toc204789944)

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

La consultation a pour objet : ACCORD-CADRE METIER DES FONCTIONS RISQUE, CONFORMITE / CONTROLE PERMANENT

01 - Prestations **d’Assistance à Maitrîse d’Ouvrag**e pour les métiers en Risques et Conformité / Contrôle permanent

02 - Prestations **d’Expertise spécifiques** en Appui aux métiers Risque et Conformité / Contrôle permanent

* 1. Lieu d’exécution

Lieu d’exécution : Paris, Siège de l'AFD/Ile de France

* 1. Forme des accords-cadres

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

Les différents lots de la consultation ne font pas l’objet d’un fractionnement en tranches. Toutefois, l’accord-cadre sera exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l’émission de bons de commande.

Les montants minimum et maximum sont fixés au Contrat.

Le Lot 01 de l’accord-cadre sera conclu avec 4 opérateurs économiques maximum, sous réserve d’un nombre suffisants d’offres conformes.

Le Lot 02 de l’accord-cadre sera conclu avec 3 opérateurs économiques maximum, 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
   1. Procédure de la consultation

L'accord-cadre est passé selon la procédure concurrentielle avec négociation, conformément à l'article R.2124-3, 1° du code de la commande publique, dès lors que les besoins susceptibles d’être formulés dans le cadre des marchés subséquents ne peuvent être satisfaits sans adaptation de solutions immédiatement disponibles.

En effet, les prestations attendues relèvent d’un domaine complexe et stratégique, en lien avec les métiers du risque et de la conformité, soumis à un environnement réglementaire exigeant, fluctuant, agile et à multi-niveaux (interne, national et international). Ces caractéristiques impliquent :

* une variabilité importante des besoins selon les sollicitations (profils d’experts, périmètres d’intervention, contraintes techniques et réglementaires),
* une nécessité d’adapter finement les solutions proposées aux spécificités de chaque situation,
* et la valeur ajoutée d’un dialogue entre l’acheteur et les opérateurs pour optimiser la réponse technique et financière.

Le recours à la négociation permettra ainsi de mieux définir les modalités d’exécution des prestations, d’ajuster les propositions aux attentes réelles de l’acheteur, et de garantir la pertinence et l'efficacité des interventions à chaque étape du marché.

* 1. Déroulé de la procédure

La procédure concurrentielle avec négociation sera mise en œuvre en 4 phases pour chacun des deux lots :

Lot 1 :

* 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 les **8** candidats arrivés en tête pour ce lot, à qui il sera demandé la remise d’une offre initiale.

* La phase 2 – Offre initiale :

Les offres seront analysées et un premier classement sera effectué pour ce lot, selon les critères mentionnés à l’article jugement des offres.

A l’issue de l’analyse des offres initiales, et sous réserve d’avoir obtenu une note technique minimale de 35/50, les candidats seront invités à l’éventuelle phase de négociation.

* La phase 3 – Négociations éventuelles pour le lot 1 :

Après ce premier tour de négociation, les candidats seront invités à remettre leur offre modifiée. En application des critères de jugement des offres, les **6 meilleurs** candidats, de chaque lot, se verront demander une offre négociée finale.

* La phase 4 – Offre finale :

Les attributaires de ce lot seront sélectionnés sur la base des offres financières et techniques après remise de l’offre finale. Un classement final sera établi, et les **4** premiers candidats de ce lot, se verront attribuer le marché.

Lot 2:

* 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 les **6** candidats arrivés en tête pour ce lot, à qui il sera demandé la remise d’une offre initiale.

* La phase 2 – Offre initiale :

Les offres seront analysées et un premier classement sera effectué pour ce lot, selon les critères mentionnés à l’article jugement des offres.

A l’issue de l’analyse des offres initiales, et sous réserve d’avoir obtenu une note technique minimale de 35/50, les candidats seront invités à l’éventuelle phase de négociation.

* La phase 3 – Négociations éventuelles pour le lot 2 :

Après ce premier tour de négociation, les candidats seront invités à remettre leur offre modifiée. En application des critères de jugement des offres, les **4 meilleurs** candidats, de ce lot, se verront demander une offre négociée finale.

* La phase 4 – Offre finale :

Les attributaires de ce lot seront sélectionnés sur la base des offres financières et techniques après remise de l’offre finale. Un classement final sera établi, et les **3** premiers candidats de ce lot, se verront attribuer le marché.

L’AFD se réserve la faculté d’attribuer l’accord-cadre sur la base des offres initiales. Dans le cadre des négociations, les candidats retenus seront invités, dans les strictes conditions d’égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu’il soit apporté de modifications substantielles au cahier des charges.

* 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.

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 :

### Pièces communes aux deux lots :

* Le présent Règlement de la Consultation. (RC)
* Le Contrat relatif à l’Accord-Cadre et ses annexes éventuelles.
* Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) relatif à l’accord-cadre et ses annexes éventuelles.

### Pour chacun des lots :

* La fiche de Candidature (**Une pour chaque lot**)
* Le cadre de bordereau des prix unitaires (Lot 01 et Lot 02)
* Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) (Lot 01 et Lot 02)
  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 au Contrat.

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

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. Dispositions spécifiques à la phase Candidature

**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.**

* 1. Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat devra produire le **formulaire de candidature par lot** auquel le groupement souhaite faire une offre jointe en annexe du présent document, auquel seront joint les documents suivants :

- **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 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.

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. Jugement des candidatures

L'AFD Les critères intervenant pour la recevabilité des candidatures sont :

* + 1. Pour le lot 1 : remplir et joindre le formulaire de candidature

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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 : (non cumulatif)**

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€ en moyenne sur les 3 dernières années.

Ou

* Nombre de salariés < 10 personnes sur le périmètre du lot de l’Accord-Cadre.

**Valeur minimale et nombre de sociétés :**

A l’issue de la phase candidature, les **8 candidats arrivés en tête maximum sur le lot 01** seront retenus pour la phase offre.

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. Pour le lot 2 : remplir et joindre le formulaire de candidature

|  |  |
| --- | --- |
|  | **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 :**

* Aucun niveau minimum de candidature n’est exigé pour ce lot néanmoins, les candidatures ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l’objet de la prestation seront déclarées irrégulières.

**Valeur minimale et nombre de sociétés :**

A l’issue de la phase candidature, les **6** premiers candidats maximum sur le lot 02 seront retenus pour la phase offre.

* + 1. Nombre maximale de candidature recevable en phase offre

Sous réserve de la réception d’un nombre suffisant de candidature, le nombre maximum d’opérateur économique admis en phase offre est le suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour le lot 1** | 8 participants maximum admis en phase offre |
| **Pour le lot 2** | 6 participants maximum admis en phase offre |

1. Dispositions spécifiques à la phase offre

Seuls les candidats admis à la phase offre seront invités à produire ultérieurement les documents ci-après :

* 1. Éléments nécessaires au choix de l’offre (Indiquer clairement le choix du lot sur tous vos documents)
     1. Pour le Lot 1 :

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

* Un **Contrat Unique (CU) du lot 1** (ci-joint à compléter, à dater et à signer électroniquement)

Information relative à l’utilisation de la signature électronique :

Il est demandé aux soumissionnaires de ne pas utiliser une signature électronique bloquant l’ajout d’une autre signature électronique.

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.

* L’annexe financière du Lot 01 dûment remplie, composée :
  + Du bordereau des Prix Unitaires (BPU)
  + Du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
* Une note méthodologique ou un mémoire propre au Lot 01 justificatif rédigé sur la base du canevas présenté dans l’annexe « Cadre de réponse imposé » au présent Règlement de la Consultation.
* **Une note RSE** dont les éléments attendus sont indiqués en annexe du règlement de la consultation
  + 1. Pour le Lot 2

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

* Un **Contrat Unique (CU) du lot 2** (ci-joint à compléter, à dater et à signer électroniquement)

Information relative à l’utilisation de la signature électronique :

Il est demandé aux soumissionnaires de ne pas utiliser une signature électronique bloquant l’ajout d’une autre signature électronique.

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.

* L’annexe financière du Lot 02 dûment remplie, composée :
  + Du bordereau des Prix Unitaires (BPU)
  + Du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
* Une note méthodologique ou un mémoire propre au Lot 02 justificatif rédigé sur la base du canevas présenté dans l’annexe « Cadre de réponse imposé – Phase Offre» au présent Règlement de la Consultation.
* **Une note RSE** dont les éléments attendus sont indiqués en annexe du règlement de la consultation
  + 1. Dispositions communes

Pour chacun des deux lots : les documents remis par le pouvoir adjudicateur à l’exception de :

* Ceux listés ci-dessus ainsi que leurs annexes
* Le Contrat dûment complété par le soumissionnaire

Ne sont pas à remettre dans l’offre. Seuls les documents détenus par le Pouvoir Adjudicateur font foi. Y compris le Contrat si des modifications – autres que celles exigées pour son remplissage - ont été apportés par le soumissionnaire.

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

* 1. Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont les suivants :

* + 1. Pour le lot n°01 :

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERES POUR LOT 1** | **Pondération** |
| **Critères Financiers** |  |
| 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 moyenne des formules (prix le plus bas/prix de l'offre examinée)\*40 **et** 40-40\*[(prix de l'offre examinée-prix le plus bas)/(prix le plus élevé-prix le plus bas)] | **40** |
| **Critères Techniques** | **50** |
| Méthodologie d’exécution de la prestation (exemples de livrables, outils, planning, indicateurs (cartographie par profil), méthodologie projet …) | 10 |
| Présentation de profils démontrant la capacité de mettre en œuvre les prestations attendues et notamment dans le domaine des services financiers ; en France ou dans le cadre de l’aide au développement. | 30 |
| Méthodologie de suivi de la prestation | 10 |
| **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) |  |

* + 1. Pour le Lot n°02 :

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERES POUR LOT 2** | **Pondération** |
| **Critères Financiers** |  |
| 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 moyenne des formules (prix le plus bas/prix de l'offre examinée)\*40 **et** 40-40\*[(prix de l'offre examinée-prix le plus bas)/(prix le plus élevé-prix le plus bas)] | **40** |
| **Critères Techniques** | **50** |
| Organisation et Méthodologie d’intervention et de mise à disposition de profils de niche pour les prestations attendues:   * Tuilage au-delà des exigences du CCTP, modalités de pilotage, dispositif de suivi, KPI proposés au-delà des exigences du CCTP | 15 |
| Adéquation des profils proposés / Aptitude à fournir des profils maîtrisant les compétences techniques requises:   * Formation, savoirs faires, méthodologie, certifications, outils | 35 |
| **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) |  |

* + 1. Disposition commune aux deux lots

**Article commun aux deux lots :**

**Les soumissionnaires ayant obtenu une note inférieure à 35/50 au critère technique seront éliminés et ne seront pas conviés pour les éventuelles phases de négociation**. Leurs offres financières ne seront pas étudiées ou prises en compte dans le cadre de l’analyse.

Le pouvoir adjudicateur écartera également les offres inappropriées.

Les offres des soumissionnaires remplissant les conditions indiquées supra seront classées sur la base des critères de notation spécifiquement définis par lot (art 6.2.1 et 6.2.2 du présent RC), et verront leur soumissionnaires admis à une première phase de négociation, lors de laquelle l’ensemble des éléments de l’offre remise seront discutés. (Une présentation de l’offre sera éventuellement requise de la part du Pouvoir Adjudicateur).

A l’issu de ce premier tour de négociation, une nouvelle offre sera remise par les soumissionnaires. Un nouveau classement sera opéré.

Seules les meilleures offres de chaque lot se verront admises au second cycle de négociation, pour une remise d’offre finale ; pour le lot 1 les 6 premiers et pour le lot 2 les 4 premiers.

Dans le cadre de ces négociations, les candidats seront invités dans de strictes conditions d’égalité, à préciser, compléter ou modifier leur offre sans pour autant qu’il soit apporté de modifications substantielles au cahier des charges.

Le second tour de négociation sera clôturé par une demande de remise d’offre finale. Le Pouvoir adjudicateur opérera un classement des offres finales sur la base des critères de notation définis plus haut.

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

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. Ceci sera, notamment, le cas s’il est constaté que le bordereau de prix n’est pas fourni ou s’il est incomplet.

* 1. Attribution de l’accord-cadre

Préalablement à la signature du contrat par le Pouvoir Adjudicateur, et conformément à l’article R2144-7 du Code de la commande publique, l’attributaire (ou l’ensemble des membres du groupement attributaire, y compris les éventuels sous-traitants) 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 (CD-Rom, DVD-Rom, 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 :

Département des Achats Groupe (DAG)

Procédure n°: DXR-2025-0220

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

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

* De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l’URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l’objet d’une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

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. Annexe : Déclaration 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 pour la phase Offre

**A FOURNIR POUR CHAQUE LOT**

Les réponses du Prestataire ne devront pas dépasser 20 pages MAXIMUM (sans page de garde)

Ces réponses devront impérativement respecter le canevas suivant :

**A - Résumé de votre offre**

**A.1** - Compréhension des attentes de l'AFD

**A.2** - Synthèse des étapes de votre intervention

**A.3** - Calendrier général d’une mission type

**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 : en fonction des lots

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

Fournir des CVs **et durée de chaque expérience** (en guise d’exemples d’intervenants) tels que suit :

* + - Expert : 2 CVs à fournir (chaque CV est limité à 2 pages) en fonction du lot
    - Junior : Confirmé et Senior : 2 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. 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.

**ATTENTION :** Il est porté à l’attention des candidats que l’utilisation d’une signature électronique ne doit pas entrer en contradiction avec l’article « Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres », alinéas « Formats de fichiers acceptés ». A ce titre, il est recommandé d’utiliser une signature « détachée » lorsque l’outil de signature le permet ; afin de remettre un document dans un format accepté.

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.