



ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Agence Française de Développement
5 Rue Roland BARTHES
75012 PARIS

**Objet : Assistance technique à des banques publiques de développement pour promouvoir
les investissements durables dans les systèmes alimentaires**

**Technical Assistance to Public Development Banks to promote sustainable investments in
food systems**

REF : SYF-2025-0093

Date limite de remise des candidatures

Date : 15/09/2025
Heure : 12h00

Date limite de remise des offres

Date : Déterminé à l'issu de la phase de candidature.

Règlement de la consultation

Sommaire

1.	Objet de l'accord-cadre	3
1.1	Forme de l'accord-cadre	3
1.2	Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	3
1.3	Marchés de prestations similaires	3
2.	Organisation de la consultation	3
2.1	Procédure de passation	3
2.2	Justification en cas de non-allotissement	4
2.3	Déroulé de la procédure.....	4
2.4	Dispositions relatives aux groupements	4
2.5	Variantes libres	5
2.6	Prestation supplémentaire éventuelle.....	5
2.7	Modification du DCE	5
2.8	Délai de validité des offres	5
3.	Contenu du dossier de consultation.....	5
4.	Retrait du dossier de consultation	6
5.	Dispositions spécifiques à la phase Candidature.....	6
5.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	6
5.2	Jugement des candidatures	8
6.	Dispositions spécifiques à la phase offre	9
6.1	Éléments nécessaires au choix de l'offre	9
6.2	Jugement des offres.....	10
6.3	Attribution de l'accord-cadre.....	12
7.	Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	13
8.	Renseignements complémentaires.....	14
9.	Annexe : Déclaration sur l'honneur.....	16
10.	Annexe : Cadre de réponse imposé	17
11.	Annexe : Exigences relatives au certificat de signature	18

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Assistance technique à quatre banques publiques de développement pour promouvoir les investissements durables dans les systèmes alimentaires

Technical Assistance to four Public Development Banks to promote sustainable investments in food systems.

Lieu d'exécution des prestations : En Chambre & Au sein des 4 banques indiquées dans le CCTP.

1.1 Forme de l'accord-cadre

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné en :

- Une partie forfaitaire
- Une partie à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Le montant maximum est fixé à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

1.3 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.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure avec négociation en application de l'Article R. 2124-3 4° et des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

Sur la base des offres remises, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations. À l'issue

de cette négociation, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire.

2.2 Justification en cas de non-allotissement

Le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

2.3 Déroulé de la procédure

La procédure concurrentielle avec négociation sera mise en œuvre en 4 phases, selon les modalités suivantes :

- 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 procédera à l'analyse des candidatures reçues et sélectionnera **3** candidats, sous réserve de l'obtention d'une note minimale de **60/100** 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 :

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

- La **phase 3** – Négociations

Chaque candidat, à la condition, d'avoir obtenu la note minimum requise définie infra sera éventuellement amené à participer à un ou plusieurs tours de négociation.

L'attributaires du marché sera sélectionné sur la base des offres financières et techniques après remise de l'offre finale. Un classement final sera établi, et le candidat dont l'offre arrivé en tête sera sélectionné.

L'AFD se réserve la faculté d'**attribuer** l'accord-cadre **sur la base des offres initiales avant la phase de négociation**.

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

2.4 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

2.5 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.6 Prestation supplémentaire éventuelle

Il n'est pas prévu de PSE.

2.7 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.

2.8 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.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent **règlement de la consultation**. (En français et traduction en anglais)
- La **fiche de candidature** (en français et en anglais)
- Le **Contrat** (valant Acte d'engagement et Cahier des clauses administratives particulières) (en français et traduction en anglais)
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P) et ses annexes éventuelles (uniquement en anglais)
- **L'annexe financière**, composée :
 - Du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
 - Du document comparatif (détail quantitatif estimatif).
 - De la Décomposition des Prix Globaux et Forfaitaires. (DPGF)

Les règles de remplissages sont indiquées dans

La version française prévaut sur tous les documents pour lesquels une traduction en anglais est

proposée.

Le CCTP-TDR n'est proposé qu'en anglais.

La fiche candidature est disponible en anglais et en français, les deux versions sont de niveau identiques.

4. 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.

5. Dispositions spécifiques à la phase Candidature

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies :

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

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat devra produire le **formulaire de candidature (version française ou anglaise)** joint 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) (à remettre par chaque membre du consoritur).
- 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 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 (sous-traitant notamment), 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.

Il est également recommandé au soumissionnaire de prendre en compte l'article : « **Attribution de l'accord-cadre** » afin de préparer au mieux son éventuelle attribution.

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 l'une des 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.

5.2 Jugement des candidatures

5.2.1 Niveaux minimum de capacité exigés :

Les niveaux minimums de candidature exigés sont :

Niveau minimum de capacité exigée:

<ul style="list-style-type: none"> Le candidat doit présenter un Chiffre d'affaire moyen annuel sur les trois dernières années supérieur ou égal à 1,5M€. Ces chiffres d'affaires seront exprimés en euros HT.
<ul style="list-style-type: none"> Le candidat (titulaire unique ou à l'échelle du groupement sous-traitant compris) devra disposer d'au moins 50 salariés permanents en lien avec l'objet du marché.

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures ne présentant pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes au regard de l'objet de la prestation, telles qu'indiquées ci-dessus.

Seront également éliminés tous opérateurs économiques ne présentant pas une **note minimale de 60/100 à l'ensemble des critères de sélection des candidatures**, tels que définis ci-dessous :

5.2.2 Sélection des candidatures

Sous réserve de la conformité administrative du dossier de candidature, le Pouvoir Adjudicateur procédera à l'analyse et à la sélection des candidatures conformément aux critères de jugement suivants :

Critères de sélection	Pondération
<u>Critère 1 – Capacité Humaine:</u> 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	30
<u>Critère 2 - Capacité professionnelle :</u> Qualité et pertinence des références du candidat* dans le cadre d'activités similaires et par zone géographique, spécifiquement les éléments pris en compte pour la notation des candidatures reposent notamment sur : <ul style="list-style-type: none"> Les références et réalisations dans les thématiques similaires (contrats de conseil pour la planification, la formulation de projets d'assistance technique (multi-pays) et les actions d'adaptation aux changements climatiques et d'atténuation dans différentes institutions financières identiques à celles du marché actuel. (Banques agricoles)) La couverture géographique desdites expériences à savoir : En Ouganda En Jamaïque 	70

En République Dominicaine.	
----------------------------	--

*

Référence du candidat de achevées durant les 5 dernières années en lien avec l'objet du présent contrat.

A noter que 15 références – en plus celles présentées justifiant du minimum de capacité -, les plus pertinentes, sont attendues en termes technique, représentant un panel des activités du marché. Une même référence peut justifier des capacités géographiques et des capacités techniques de l'opérateur économique ou du groupement soumissionnaire.

5.2.3 Admission à la phase offre

Les 3 opérateurs économiques en tête du classement opéré par application des critères de notation indiqués ci-dessus et sous réserves :

1. D'un nombre suffisant de candidature déposée et sous –réserve :
2. De conformité administrative
3. De l'obtention de la note de candidature minimale exigée
4. Du niveau minimum de capacité attendu

Seront admis en phase offre.

6. Dispositions spécifiques à la phase offre

6.1 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- **Le Contrat Unique (CU) (Version française uniquement** - Seule la version française est contractuelle) dument renseigné et électroniquement signé ; SANS modification, hormis la signature et les coordonnées du Titulaire/Mandataire
 - 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** (au format Excel et PDF), composée du :
 - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
 - Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

Les règles de remplissage et de chiffrage du BPU sont indiquées dans celui-ci.

- Le **Mémoire technique** établi sur la base du cadre de réponse annexé au présent RC. Le mémoire technique devra être **remis en anglais**.

- **Le pool de CV des experts proposés** (en Anglais) dans L'offre si ceux-ci ne sont pas directement intégrés dans le mémoire technique.

Il est porté à l'attention des candidats que le mémoire technique doit être en mesure de distinguer les éléments s'appliquant directement à la partie forfaitaire et à la partie à bons de commande.

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.

6.2 Jugement des offres

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

<p><u>Prix des prestations</u></p> <p><u>Définition et appréciation du critère :</u></p> <p>La note maximale (NM) sera attribuée au candidat ayant remis l'offre financière la moins disante. Les autres candidats se verront appliquer une note calculée sur la base de la formule suivante :</p> $N = NM \times (OMD/OAN)$ <p>où N est la note du candidat, OMD le montant de l'offre la moins disante, OAN le montant de l'offre à noter.</p> <p>Le montant de l'offre notée correspond à l'addition du montant forfaitaire de la prestation (toutes périodes confondues) et au montant du DQE. En euros TTC/Net de TVA.</p>	30 / 100
<p><u>Qualité de la méthodologie propre à la partie forfaitaire du marché</u></p> <p><u>Définition et appréciation du critère :</u></p> <p>La qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la mise en œuvre des prestations forfaitaire, notamment au regard de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des modalités de traitements, de gestion des informations et production des reportings - De la capacité et de la facilitation de la gestion administrative et financière de la mission - Des modalités de coordinations des acteurs et bénéficiaires - Etc. 	20 / 100
<p><u>Qualité de la méthodologie propre à l'assistance technique (prestations à bons de commande)</u></p>	10/100

<u>Définition et appréciation du critère :</u> Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la mise en œuvre des prestations à bons de commande, notamment au regard de : <ul style="list-style-type: none"> - La capacité structurelle à traduire du besoin des banques par une méthodologie adaptée - La présentation et la structuration de l'assistance technique - La mécanique de remontée d'information - La méthode de mise en place d'une AT - Etc. 	
<u>Qualité des profils et de l'organisation de l'équipe dédiés à l'exécution de la prestation forfaitaire</u> Définition et appréciation du critère : <ul style="list-style-type: none"> - La qualité des profils dédiés à l'exécution des prestations. - L'organisation de l'équipe et gestion des répartitions des activités entre les membres de l'équipe 	15/ 100
<u>Qualité des profils et de l'organisation de l'équipe dédiés à l'exécution des prestations à bons de commande</u> Définition et appréciation du critère : <ul style="list-style-type: none"> - La qualité des profils dédiés à l'exécution des prestations. - Capacité de la société à proposer un pool d'expert local et/ou Démonstration de la capacité à mobiliser l'expertise locale. 	20/ 100
<u>Critère RSE</u> Définition et appréciation du critère : <ul style="list-style-type: none"> - Appréciation de l'exigence de contribution de la prestation à l'impact environnemental du projet (préciser : réduction des émissions carbone, maîtrise de l'énergie, etc.) - Appréciation de la mise en œuvre de l'exigence pour la qualité de vie au travail (QVT) et l'égalité Homme/Femme 	5 / 100

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette

décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire.

Négociation(s)

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées. Après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, l'ensemble des candidats admis en phase offre et ayant obtenu la note technique éliminatoire de **35/65 à l'ensemble des critères techniques** (hors RSE) – auquel cas l'offre sera éliminée - sera admis aux négociations éventuelles.

Dans le cadre de ces négociations, les candidats retenus peuvent être invités autant de fois que nécessaire par le Pouvoir Adjudicateur, et ce 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.

Les négociations pourront se dérouler à l'oral comme à l'écrit.

Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'AFD se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociation avec les candidats retenus.

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.

6.3 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 (ou l'ensemble des membres du consortium attributaire y compris les 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, AGESEA, 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.

À 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.

7. 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/>)

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)

Bureau T02 290
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.

8. 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.

9. 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

.....

10. Annexe : Cadre de réponse imposé

Les réponses du Prestataire ne devront pas dépasser 60 pages (hors CV/hors RSE)

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 de la mission

B - Points forts et valeur ajoutée de votre offre pour effectuer cette mission

C - Description détaillée de votre offre

- C.1 - Description détaillée du contenu des étapes proposées (diagnostic, analyses, scenarii, plan d'action, reporting...)
- C.2 - Moyens mis en œuvre
- C.3 - Instances et modalités pratiques de pilotage de la mission
- C.4 - Tableau détaillé des livrables
- C.5 - Planning détaillé

D - Recommandations du prestataire pour la bonne réalisation de la mission

E - Présentation de l'équipe qui interviendra sur la présente mission

- E.1 – Constitution de l'équipe et répartition des responsabilités entre ses membres
- E.2 – CV des intervenants (3 pages maximum par intervenant)

F - Présentation des actions Environnementales et sociales

- F.1 - Proposition(s) relative(s) à l'exigence environnementale du contrat
- F.2 - Proposition(s) relative(s) à l'exigences sociale du marché

11. 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.