



ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Agence Française de Développement
5 Rue Roland BARTHES
75012 PARIS

Objet :

Asistencia técnica – prestación de servicios bajo órdenes de pedido para la ejecución de componentes del proyecto de apoyo a los nuevos actores económicos para una diversificación económica, innovadora y sostenible en Cuba

Assistance technique - prestation de services sur commande pour la mise en œuvre des éléments du projet visant à soutenir les nouveaux acteurs économiques dans le but d'une diversification économique, novatrice et durable à Cuba

Date limite de remise des offres

Date : 06/10/2025

Heure : 12 :00 (heure de Paris)

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	3
2.3 Dispositions relatives aux groupements	3
2.4 Variantes libres	4
2.5 Variantes imposées	4
2.6 Modification du DCE	4
2.7 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation	4
4. Retrait du dossier de consultation	4
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	6
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre	7
6.1 Sélection des candidatures	7
6.2 Jugement des candidatures	7
6.3 Jugement des offres	7
6.4 Attribution de l'accord-cadre.....	8
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	9
8. Renseignements complémentaires.....	11
9. Annexe : Cadre de réponse imposé	14
10. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature	15

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Assistance technique - prestation de services sur commande pour la mise en œuvre des éléments du projet visant à soutenir les nouveaux acteurs économiques dans le but d'une diversification économique, novatrice et durable à Cuba.

Lieu d'exécution des prestations : Cuba

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 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 au Contrat.

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 au Contrat.

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 de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

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 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

2.4 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6 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.

2.7 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.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent **Règlement de la Consultation. (RC)** (En français et traduction en anglais/Espagnol) et ces annexes (modèles de CV en français et espagnol)
- La **fiche de Candidature** (en français, en espagnol et en anglais)
- Le **Contrat Unique (CU)** et ses annexes éventuelles (valant Acte d'engagement et Cahier des clauses administratives particulières) (en français et traduction en Espagnol)
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (ou Termes de référence (**CCTP/TDR**)) et ses annexes éventuelles :
 - Plan de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje
 - Presentación Postales
 - Plan de Género NAES
- L'**annexe financière**, composée par :
- Le **Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**

– Le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**

La version française prévaut sur tous les documents pour lesquels une traduction en espagnol est proposée.

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

La fiche candidature est disponible en anglais, en français et en espagnol, 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. Présentation des candidatures et des offres

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

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat devra produire le **formulaire de candidature** (au format Excel) 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)

- 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.

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 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- Un **Contrat Unique (CU)** (Version Française) (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**, composée :
 - Du **Bordereau de Prix Unitaire** (BPU) dûment rempli
 - Du **Décompte Quantitatif Estimatif** (DQE) dûment rempli
- Une **note méthodologique ou un mémoire technique** rédigé en **ESPAGNOL** (y compris les CV) sur la base du canevas présenté dans l'annexe « Cadre de réponse imposé » au présent Règlement de la Consultation.
- Si, les CV ne sont pas inclus dans le mémoire technique ceux-ci devront être rédigés en espagnol également.

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 vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

L'AFD se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans ce cas elle peut

limiter l'examen des pièces de candidature au seul candidat auquel elle envisage d'attribuer le 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.

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>Définition et appréciation du critère : 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>La notation de l'offre se base sur le montant total du DQE en euros TTC/NET de TVA (sans modification des quantités estimées)</p>	30 / 100
<p><u>Qualité de la méthodologie</u></p> <p>Définition et appréciation du critère : Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la mise en œuvre des prestations.</p> <p>Notamment au regard des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension du contexte, des ressources, de la gestion fiduciaire et de la modalité de gestion des projets. - La qualité du plan de gestion et la méthodologie d'approche proposée pour la mise en œuvre et la gestion des commandes - Les recommandations et initiatives du soumissionnaire pour la réussite de la prestation, etc. - Les approches techniques proposées pour la mise en œuvre des différentes activités, notamment par l'implication des partenaires locaux. - Etc. 	30 / 100
<p><u>Qualité des profils/et de l'équipe proposée</u></p> <p>Définition et appréciation du critère : Qualité des profils dédiés à l'exécution des prestations.</p> <p>Notamment au regard :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De l'expérience du chef d'équipe terrain - De la qualité/expérience des profils techniques proposés - De l'expérience de ces profils dans le contexte cubain ou similaire. - De l'organisation générale de l'équipe - Démonstration des capacités du soumissionnaire à obtenir les expertises à Cuba (partenaires privilégiés, filiales, succursales, supports logistiques, etc.) 	35 / 100

- Etc.	
<u>Critère Environnemental & Social</u>	5 / 100
<u>Définition et appréciation du critère :</u>	
- Appréciation de la mise en œuvre des exigences pour la réduction des émissions carbone et des consommations d'énergie	
- Appréciation de la mise en œuvre de l'exigence pour la qualité de vie au travail (QVT)	

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.

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 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, 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/>)

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°: SYP-2025-0278

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.

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

.....

9. Annexe : Cadre de réponse imposé

Les réponses du Prestataire ne devront pas dépasser **50** pages (hors RSE/Hors CV).
POUR RAPPEL : Le mémoire technique doit être remis en **Espagnol**.

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

B - Description détaillée de votre offre

B.1 - Compréhension du contexte d'intervention à Cuba et sa vision pour la mise en œuvre du projet

Le candidat devra indiquer dans sa méthodologie les éventuels partenariats ou réseaux de structures pré-identifiés qui peuvent faciliter la mise en œuvre des activités aux niveaux national et provincial.

B.2 - Ressources mises en œuvre (y compris les outils disponibles pour l'assistance technique, le système de contrôle de qualité interne, la gestion fiduciaire, etc.).

B.3 - Organes et modalités pratiques de gestion du projet

D - Plan de gestion indiquant les méthodes et le détail des activités

D.1 - Description détaillée du contenu des étapes et de la méthodologie d'approche proposée pour la mise en œuvre des activités prévues dans les bons de commande, en considérant l'articulation avec les acteurs, institutions et prestataires de services à Cuba, y compris la coordination avec des conseillers, consultants, facilitateurs, ainsi que leurs modalités de recrutement.

Sur la base de son expérience et de ses connaissances, le candidat est censé proposer dans son offre des modalités pour faciliter l'accessibilité des parcours de formation en tenant compte des différentes contraintes techniques du pays (réseau électrique, couverture Internet, coût des données, mobilité géographique, etc.) et méthodologie de suivi-évaluation, ainsi qu'une brève présentation des offres de formation, d'assistance technique et de contenu pédagogique jugées pertinentes ou inspirantes pour le projet.

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

E – Considération RSE

E.1 – Action environnementale mise en place pour la prestation conformément au contrat

E.2 – Action sociale mise en place pour la prestation conformément au contrat

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

F.1 - Composition de l'équipe et répartition des responsabilités entre ses membres

F.2 - CV des 15 profils clés (maximum 3 pages par collaborateur), en utilisant pour cela le format inclus dans l'Annexe Format de CV (personnel clé) et y compris les accréditations académiques (diplômes ou certificats). Sur modèle joint en Annexe.

F.3 - Tableau de profils, en démontrant qu'ils couvrent tous les domaines techniques, en présentant les informations résumées d'au moins un/une candidat/e pour chaque profil défini, ou en justifiant des profils mixtes couvrant plusieurs besoins indiqués.

10. 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.