



ACCORD-CADRE DE SERVICES

Agence Française de Développement

5 Rue Roland BARTHES

75012 PARIS

Objet : Prestation de nettoyage des locaux du siège de l'Agence de Fort de France de l'AFD

Date limite de remise des offres

Date : le 16/12/2025

Heure : 18:00 (heure de Paris) / 13 :00 (heure de Martinique)

Règlement de la consultation

SOMMAIRE

1.Objet de l'accord-cadre – Caractéristiques principales	3
1.1Objet de l'accord-cadre	3
1.2Lieu d'exécution	3
1.3Forme de l'accord-cadre	3
1.4Marchés de prestations similaires	3
2.Conditions de la consultation.....	3
2.1Procédure de la consultation.....	3
2.2Dispositions relatives aux groupements	4
2.3Contenu du dossier de consultation	4
2.4Modification du DCE	4
2.5Délai de validité des offres	4
2.6Visite des lieux d'exécution du marché	4
3.Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution.....	5
4.Retrait du dossier de consultation.....	5
5.Présentation des candidatures et des offres	6
5.1Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
5.2Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
6.Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre.....	7
6.1Jugement des candidatures	8
6.2Jugement des offres	8
6.3Attribution de l'accord-cadre	10
7.Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	10
8.Renseignements complémentaires.....	13
9.Procédures de recours.....	13
10.Annexe : Cadre de réponse imposé	15
11.Annexe : Exigences relatives au certificat de signature	16

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

1.1 Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Prestation de nettoyage des locaux du siège de l'Agence de Fort de France de l'AFD.

1.2 Lieu d'exécution

Lieu d'exécution : Martinique, à l'agence de Fort de France de l'AFD.

1.3 Forme de l'accord-cadre

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

Le présent accord-cadre ne fait l'objet ni d'une décomposition en lots ni d'un fractionnement en tranches. Toutefois, il sera exécuté en partie par l'émission de bons de commande.

Les raisons du non allotissement de l'accord-cadre sont les suivantes :

La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Le montant maximum est fixé au Contrat unique.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul titulaire.

Le présent accord-cadre mixte est conclu à prix forfaitaire et à prix unitaires. La partie à prix unitaire donnera lieu à l'émission de bons de commande dans la limite de 37 000 euros sur la durée totale du marché. L'AFD se réserve la possibilité de passer par un tiers au contrat dans la limite de 5 000 euros sur la durée totale de l'accord-cadre, si toutefois le titulaire n'est pas en mesure de répondre au besoin.

1.4 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. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de la consultation

Le présent accord-cadre est passé en application des articles R. 2162-1 à 2162-6 du Code de la commande publique et selon la procédure suivante :

Procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

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

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

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

- Oui
- Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- Oui
- Non

2.3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et l'annexe relative à la visite des lieux
- La fiche de Candidature
- Le Contrat unique
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) relatif à l'accord-cadre et ses annexes éventuelles.
- Le cadre de bordereau des prix unitaires.
- Le cadre de détail estimatif.
- Le cadre de décomposition des prix forfaitaires.

S'il y a des réserves portées aux documents de la consultation, ou des modifications, l'offre sera jugée irrégulière.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats devront **obligatoirement** procéder à une visite des lieux d'exécution du marché.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :

Jean-Marc LOTHAIRE : lothairejm@afd.fr ; Jerome NOTEBAERT : notebaert@afd.fr pour la visite

du 15/12/2025

Les visites seront organisées aux dates suivantes :

Dates	Heures	Lieu de rendez-vous
Mercredi 17 décembre 2025	09 :30 (heures de Fort de France)	1, place François Mitterrand, Fort de France
Jeudi 18 décembre 2025	09 :30 (heures de Fort de France)	1, place François Mitterrand, Fort de France

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra **nécessairement être jointe à l'offre**.

Les candidats peuvent procéder à une visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'imposer, aux soumissionnaires qui n'auraient pas effectué de visite avant la remise de leur candidature, des visites avant la remise de leur offre, si les modalités de circulation dans le contexte sanitaire le permettent.

Dans tous les cas, le titulaire du marché ne pourra se prévaloir de sa méconnaissance des lieux pour justifier ses difficultés d'exécution.

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

La durée de l'accord-cadre et les délais d'exécution figurent au Contrat unique.

L'accord-cadre sera reconduit 2 fois (1 an et 1 an), pour une durée totale maximum de 4 ans.

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 rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat devra produire le **formulaire de candidature** 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 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/espdl/> 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) (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.

- La **décomposition des prix forfaitaires** pour les prix forfaitaires suivants : prestations quotidiennes
- Le **bordereau des prix unitaires**, pour les prestations ponctuelles
- Le **détail estimatif (DQE)**,
- Une **note méthodologique ou un mémoire justificatif** rédigé sur la base du canevas présenté dans l'annexe « Cadre de réponse imposé » au présent Règlement de la Consultation.
- L'**attestation de visite**

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

L'absence d'un des éléments précédemment listés notamment l'attestation de visite dans l'offre rend celle-ci irrégulière et habilite le pouvoir adjudicateur à rejeter l'offre pour ce seul motif.

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

6.1 Jugement des candidatures

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.

Les critères intervenant pour la recevabilité des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Niveaux spécifiques minimaux exigés

Les niveaux minimaux de capacité cumulatifs requis sont les suivants :

Chiffres d'affaires annuel minimum :
300 000 €/HT

Effectifs minimums :
50 salariés

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 (forfaitaires + unitaires)</u> Définition 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 : $N = NM \times (OMD/OAN)$ où N est la note du candidat, OMD le montant de l'offre la moins disante, OAN le montant de l'offre à noter. Le montant pris en considération pour l'analyse financière sera le montant de la DPGF + le montant du DQE.</p>	40 / 100
<p><u>Démonstration des compétences :</u> Définition et appréciation du critère : Démonstration des compétences et des expériences des profils affectés à la réalisation des prestations. Démonstration des compétences et des expériences des profils en charge du management et de l'encadrement.</p>	20 / 100
<p><u>Qualité de la méthodologie et de l'organisation proposées :</u> Définition et appréciation du critère : Qualité et pertinence de l'organisation</p>	30/100

proposée pour la mise en œuvre des prestations. Qualité de l'organisation du travail notamment sur la continuité de service et le respect des horaires (engagement de performance), la gestion des imprévus ou autres dysfonctionnements, la gestion du turnover, les modalités du contrôle qualité et du suivi de cette qualité.	
<p><u>Mesures RSE proposées en lien avec l'objet du marché :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesures proposées pour la réduction de l'empreinte écologique des prestations (produits utilisés, guides d'utilisation, bonnes pratiques, etc.) - Mesures relevant de la politique sociale en lien avec l'objet du marché (pilotage du climat social auprès du personnel dédié, mesures de formation du personnel dédié, mesure de lutte contre l'absentéisme du personnel dédié, etc.) - Appréciation de la mise en œuvre de l'exigence pour la qualité de vie au travail (QVT) - Appréciation de la mise en œuvre de l'exigence pour l'égalité professionnelle femmes hommes 	10/100

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de consultation*.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres non-conformes ou incomplètes, et procédera à une sélection, après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, de 3 candidats qui seront admis éventuellement à négocier. Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

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.

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.

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.

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.

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.

Auditions :

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à des auditions. Dans ce cas, il invitera tous les candidats ayant déposé une offre pour une présentation orale de leur offre.

Il ne s'agit en aucun cas d'une négociation ne pouvant modifier l'offre.

Si le Pouvoir adjudicateur décide d'organiser des auditions, celles-ci se tiendront peu de temps après la date limite de réception des offres.

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.

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.

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/>.

Par ailleurs, il est demandé aux candidats de séparer leur pli en deux dossiers concernant les pièces de candidature et les pièces de l'offres.

Les pièces de l'offre devront figurer dans des documents individuels pour chacune des pièces.

Les intitulés des documents devront avoir une longueur raisonnable afin d'éviter tout blocage.

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 problèmes, 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.

Ainsi, il est recommandé au soumissionnaire de **signer électroniquement le Contrat unique au moment du dépôt de l'offre.**

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 :

Agence Française du Développement
Département des Achats Groupe (DAG)
Procédure n° OCN-2025-0315
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 **8 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. Procédures de recours

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

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

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)
Agissant en qualité de.....
Nom et adresse de l'entreprise :
.....
.....

a) déclare sur l'honneur :

- soit être le représentant légal de l'entreprise identifié dans les documents légaux
- soit détenir une habilitation l'autorisant à engager l'entreprise dans le cadre de la présente consultation (délégation de signature communiquée)

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

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

Documents de preuve disponibles en ligne :

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

- Adresse internet :
- Renseignements nécessaires pour y accéder :
-
-

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

Fait à.....
Le
Signature

10. Annexe : Cadre de réponse imposé

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 – 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

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.

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.