



# ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Agence Française de Développement**  
5 Rue Roland BARTHES  
75012 PARIS

**Objet : Prestations de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'espaces de bureaux du  
Groupe AFD**

## Date limite de remise des candidatures

Date : 25/07/2025.....

Heure : 12 :00 ..... (heure de Paris)

## Date limite de remise des offres

Date : .....

Heure : ..... (heure de Paris)

**Règlement de la consultation**

# SOMMAIRE

<b>1. Préambule .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objet de l'accord-cadre – Caractéristiques principales .....</b>	<b>3</b>
2.1 Objet de l'accord-cadre .....	3
2.2 Lieu d'exécution .....	3
2.3 Forme de l'accord-cadre .....	3
2.4 Marchés de prestations similaires .....	4
<b>3. Conditions de la consultation .....</b>	<b>4</b>
3.1 Procédure de la consultation .....	4
3.2 Dispositions relatives aux groupements .....	4
3.3 Contenu du dossier de consultation .....	4
3.4 Modification du DCE .....	5
3.5 Délai de validité des offres .....	5
<b>4. Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution .....</b>	<b>5</b>
<b>5. Planning prévisionnel.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Retrait du dossier de consultation .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Pièces à fournir par le candidat au stade de la candidature .....</b>	<b>6</b>
<b>8. Sélection des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre ....</b>	<b>8</b>
8.1 Sélection des candidatures .....	8
8.2 Sélection des offres.....	9
8.3 Attribution de l'accord-cadre.....	11
<b>9. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>11</b>
<b>10. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>13</b>
<b>11. Procédures de recours .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE .....</b>	<b>16</b>

## 1. Préambule

L'Agence Française du Développement (AFD) a acquis en Vente en l'Etat Futur d'Achèvement (VEFA), un ensemble immobilier dans le programme immobilier Evolution (ilot A7A8), situé à proximité immédiate de la gare d'Austerlitz (Paris 13ème), au bénéfice du Groupe AFD (AFD, PROPARCO, EXPERTISE France).

Le futur site sera livré par le promoteur Kaufman & Broad avec des mises à disposition anticipées des locaux permettant à l'AFD de réaliser les travaux preneurs courant 2026 et permettre un emménagement de ses équipes (à date environ 3 800 collaborateurs) estimé aujourd'hui au premier semestre 2027.

Le Groupe AFD s'est engagé, par ce regroupement en un site unique, à réduire ses charges d'exploitation et à améliorer la cohésion du Groupe. Pour contribuer à cet objectif, l'AFD a pris la décision de déployer des modes de travail en « flex office » en espace ouvert.

La Surface Utile Brute du programme s'élève à environ 50 000 m<sup>2</sup> et se répartie sur trois bâtiments : A, B et C.

**Une description du programme et des prestations attendues, ainsi qu'un détail des chiffres clés, se trouvent dans le document "Description du Programme".**

## 2. Objet de l'accord-cadre – Caractéristiques principales

### 2.1 Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Prestations de maîtrise d'œuvre pour l'aménagement d'espaces de bureaux du Groupe AFD.

Dans le cadre de la réalisation du Programme Austerlitz, le besoin de prestations de maîtrise d'œuvre est apparu pour concevoir les aménagements et suivre les travaux d'aménagement de l'ensemble immobilier acquis par l'AFD.

Le programme d'aménagement est présenté en document annexe « Description du Programme ».

### 2.2 Lieu d'exécution

Paris – 20 boulevard de l'Hôpital - 75013 Paris

Dans les locaux de l'AFD et du titulaire selon les besoins.

### 2.3 Forme de l'accord-cadre

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

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 la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande.**

Les raisons du non allotissement de l'accord-cadre sont les suivantes : L'objet du contrat ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Le montant maximum est de 2 millions d'euros HT dont :

- Part à bons de commande : 500 000 €HT
- Part à marchés subséquents : 1500 000 €HT

L'accord-cadre sera conclu avec 2 opérateurs économiques maximum, sous réserve d'un nombre suffisants d'offres conformes.

## 2.4 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.

## 3. Conditions de la consultation

### 3.1 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 :

Appel d'offres restreint en application des articles R. 2124-2 2° et R. 2161-6 à R. 2161-11 du Code de la commande publique.

### 3.2 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

### 3.3 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

Phase candidature :

- Le présent **Règlement de la consultation** et ses annexes.

- La **Description du Programme**.
- Le **Cadre de réponse** à compléter par les candidats

### 3.4 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 candidatures, 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.

### 3.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

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

La durée de l'accord-cadre et les délais d'exécution figurent au Contrat Unique (Acte d'Engagement et CCAP) qui sera fourni pour la phase Offre.

L'accord-cadre a une durée ferme de 2 ans et pourra être reconduit tacitement 3 fois 1 an dans les conditions définies au Contrat Unique.

## 5. Planning prévisionnel

- Date limite de réception des candidatures : vendredi 25 juillet 2025 à 12h00
- Sélection des candidats retenus pour la phase offre : vendredi 29 août 2025
- Envoi des DCE : vendredi 29 août 2025
- Date limite de réception des offres : lundi 6 octobre 2025 à 12h00
  
- Dates estimatives des Mises à Disposition Anticipées (MADA) des espaces :
  - 1ère vague : 6 mois avant la date de livraison
  - 2nde vague : 5 mois avant la date de livraison
  - 3ème vague : 4 mois avant la date de livraison
  - 4ème vague : 1 mois avant la date de livraison
- Dernière vague : à la livraison
- Date prévisionnelle de livraison définitive : 19 janvier 2027
- Date estimative d'entrée dans les lieux : 1er semestre 2027

## 6. 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 DWG (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWG 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.

## **7. Pièces à fournir par le candidat au stade de la candidature**

Au titre de leurs capacités professionnelles et techniques, les candidats devront réunir des compétences en matière de : Architecture d'intérieure, Aménagements et agencement, Space-planning, Bureaux d'études technique (CVC-CFO-CFA-GTC-Sécurité Incendie), CSSI, BIM, ...  
Ainsi que toute autre compétence que les candidats jugeront utiles au regard de la nature du projet.

Les candidats produiront le Cadre de réponse complété conformément aux critères de sélection définis aux critères de la clause 9.1. Chacune des références devra être assortie d'une attestation de bonne exécution de la mission concernée. Ces attestations indiquent le montant, la date, la nature du projet, les chiffres clés (nombre de postes de travail, nombre de collaborateurs, surfaces aménagées) les principales complexités rencontrées et le lieu d'exécution des travaux et précisent si les missions concernées ont été menés régulièrement à bonne fin.

**Les candidatures devront être transmises dans un dossier structuré de la manière suivante :**

1. NOM GROUPEMENT\_CADRE DE REPONSE (EXCEL)  
Chacun des onglets devra être rempli :
  - Fiche candidat
  - Organigramme de l'équipe projet
  - Capacité économique et effectifs

- Moyens humains
- Liste des références
- Réf X\_Nom (*indiquer le numéro de la référence à la place de « X » et le nom de la référence à la place de « Nom »*)

*Ce dernier onglet sera décliné en autant de références que demandé (un onglet par référence).*

2. NOM GROUPEMENT\_ATTESTATIONS REFERENCES ET CV (DOSSIER)

- NOM GROUPEMENT\_Courrier Réf X\_Nom (PDF)
- (*à décliner autant de fois que de références*)
- NOM ENTITE\_CV (PDF Compilant les CV)

*A décliner par entité*

3. NOM GROUPEMENT\_DOSSIER ADMINISTRATIF (DOSSIER)

- NOM GROUPEMENT\_HABILITATION MANDATAIRE (PDF)
- NOM ENTITE\_DECLARATION SOUS-TRAITANCE (PDF)
- NOM ENTITE\_DH (PDF)
- NOM ENTITE\_POUVOIRS (PDF)

*A décliner par entité*

FACULTATIF :

4. NOM GROUPEMENT\_BROCHURES DE PRESENTATION (DOSSIER)

- NOM ENTITE\_BROCHURE DE PRESENTATION (PDF)

*A décliner par entité*

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. Le candidat peut justifier par tout moyen approprié qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

Les candidatures sont entièrement rédigées en langue française. Si, à l'appui de son dossier, le candidat fournit des documents qui ne sont pas rédigés en français, il devra y joindre une traduction

en français.

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers de candidature :

- Ne pas mettre d'espace
- Ne pas mettre d'accent, ni de caractère spéciaux (ex :& » »@...)
- Ne pas mettre de noms trop longs
- Utiliser des abréviations (MT pour mémoire technique)
- Privilégier la production d'un fichier par pièce.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, l'AFD pourra demander aux candidats dont les pièces ou informations réclamées au titre de la candidature seraient absentes ou incomplètes, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous (il ne s'agit en aucun cas d'une obligation pour l'AFD qui avisera en fonction notamment du nombre de candidatures).

Les candidats sont donc invités à faire preuve de **la plus grande vigilance quant à la complétude initiale de leur dossier.**

## 8. Sélection des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

### 8.1 Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la recevabilité des candidatures sont :

CRITERES CANDIDATURE	Pondération
<p><b><u>Critère 1 : Capacités économiques et financières du groupement</u></b></p> <p>La capacité économique et financière du candidat est appréciée au regard de son chiffre d'affaires global et sur le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet de la présente consultation au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.</p>	<b>30</b>
<p><b><u>Critère 2 : Compétences professionnelles, moyens humains et cohérence du groupement</u></b></p> <p>Ce critère sera noté et analysé sur la base des moyens en personnel pour la réalisation de l'accord-cadre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effectifs moyens annuels du candidat ;</li> <li>- organigramme de l'équipe pressentie pour répondre à l'ensemble des prestations de l'accord-cadre;</li> </ul>	<b>40</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- qualifications et compétences des membres du groupement : sur la base de la présentation de profils (CV et expériences professionnelles) et des missions de l'équipe de maîtrise d'œuvre (Architecturale, MOEX, BE fluides, économiste, acoustique, SSI, ...).</li> </ul>	
<p><b><u>Critère 3 : Références comparables</u></b></p> <p>Ce critère sera noté et analysé sur la base des références correspondantes à des marchés exécutés au cours des cinq dernières années, avec mention du montant HT du marché, la période précise de réalisation et le destinataire public ou privé (Cadre de Réponse à compléter). Les références seront appréciées au regard de leur qualité et de leur pertinence vis-à-vis de l'accord cadre.</p> <p>Les références seront présentées par fiche intégrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un descriptif : nature de l'opération (Exemple: Opération VEFA), surfaces, montant du marché travaux, complexités, coactivité, planning de réalisation et enjeux du projet ;</li> <li>- des éléments graphiques (plans, images, solutions techniques)</li> <li>- des exemples des aménagements de plateaux de bureaux et d'espaces spécifiques réalisés (exemples : espaces de bureaux ouverts ou cloisonnés, espaces de réunion et espaces de restauration)</li> </ul> <p>Ce critère sera précisément apprécié sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trois références en conception avec images ;</li> <li>- Trois références en réalisation, suivi des travaux avec images ;</li> <li>- Trois références architecte d'intérieur avec images.</li> <li>- Trois références BET technique sans image ;</li> </ul>	<p><b>30</b></p>

### **Des niveaux minimums de capacité sont exigés :**

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

- Chiffre d'affaire < 4M€
- Nombre de salariés < 20 personnes

A l'issue de la phase candidature, **5 candidats maximum seront retenus pour la phase Offre**, sous réserve de l'obtention d'une note minimale de 65 sur 100 points sur les critères de candidatures.

## **8.2 Sélection des offres**

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

<p><b><u>Critère Prix</u></b></p> <p>Définition du critère : La note de 40 sera attribuée au candidat ayant remis l'offre financière (montant total du DQE) la moins-disante.</p>	<p><b>40</b></p>
---	------------------

Les autres candidats se verront appliquer une note calculée sur la base de la formule suivante : (Formule Ecart-type) Note sur 40 = $40 - 40 * (10 * (P - P_{MIN})) * 0,5 / P_{MIN}$	
<b><u>Critères Techniques</u></b>	<b>55</b>
<p><u>Compétences et expérience des membres de l'équipe proposés sur la base des CV et références des profils</u></p> <p>Ce critère sera noté et analysé sur la base de la liste des personnes (accompagnée du CV et des qualifications de ces dernières) que le candidat envisage d'affecter à l'exécution de l'accord-cadre et en appui.</p> <p>Ce critère jugera la qualification du personnel affecté à l'exécution de l'accord-cadre en matière de création d'espaces tertiaires et de suivi travaux sur la base de cahiers des charges différents. Les titulaires devront avoir la capacité à piloter plusieurs chantiers en simultanément, en conception et en exécution.</p>	30
<p><u>Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la mise en œuvre des prestations</u></p> <p>Ce critère sera noté et analysé sur la base de la méthodologie proposée par le candidat en phase d'études de conception et d'exécution, et sur l'organisation de ses moyens humains et matériels. La méthodologie proposée devra présenter des exemples de livrables et outils, d'indicateurs de suivi utilisés.</p>	25
<p><b><u>Critère RSE : Qualité des dispositions RSE qui seront mis en œuvre pour l'exécution du contrat</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actions de réduction des émissions carbone ou des consommations d'énergie applicables aux missions objet du présent Accord-Cadre</li> <li>- Conditions d'exécution sociales</li> </ul>	<b>5</b>

### **Rectification des offres :**

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.

Dans le cas de prix unitaires et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, 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 ce sous-

détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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.

### **8.3 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.

## **9. 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 (PDF).

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°: TPE-2025-0231  
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.

## **10. 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 5 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.

## **11. 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 .....

.....

## 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.