



ACCORD-CADRE DE SERVICES

Agence Française de Développement

5 Rue Roland BARTHES

75012 PARIS

**Objet : Prestations d'accueil physique, téléphonique et secrétariat pour le site de CAMPUS Groupe AFD
Marseille**

Date limite de remise des offres

Date : 20/07/2026

Heure : 12 :00 (heure de Paris)

Règlement de la consultation

Sommaire

1.Objet de l'accord-cadre.....	2
1.1Forme de l'accord-cadre	3
1.2Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d’exécution	3
1.3Marchés de prestations similaires	3
1.4Nomenclature	3
2.Organisation de la consultation	3
2.1Procédure de passation	4
2.2Allotissement	4
2.3Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.4Variantes libres	4
2.5Variantes imposées.....	4
2.6Modification du DCE	4
2.7Délai de validité des offres.....	4
2.8Visites obligatoires	4
3.Contenu du dossier de consultation	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	8
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	11
9.Procédures de recours	12
10.Annexe : Cadre de réponse	12
11.ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR.....	14
12.Annexe : Exigences relatives au certificat de signature	15

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Le présent accord-cadre a pour objet : Prestations d'accueil physique, téléphonique et secrétariat pour le site de CAMPUS Groupe AFD Marseille.

Lieu d'exécution des prestations : Immeuble Les Docks, Atrium 10.3 (niveau R+4), 10 place de la Joliette 13002 Marseille.

1.1 Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est lancé sous la forme d'un accord-cadre mixte (composite) décomposé comme suit :

- **Une partie forfaitaire** pour les prestations dites récurrentes d'accueil physique, téléphonique et de secrétariat.
- **Une partie exécutée par accord-cadre à bons de commande mono-attributaire** pour prestations « exceptionnelles » hors forfait. Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande avec maximum sans minimum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

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

Le montant maximal est fixé au Contrat Unique.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

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 dans le Contrat Unique.

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.

1.4 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

79511000-9	Services de standard téléphonique
79990000-0	Services divers aux entreprises

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Allotissement

La consultation n'est pas allotie.

2.3 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

2.4 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.6 Modification du DCE

L'AFD se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 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 finale.

2.8 Visites obligatoires

Il n'est pas prévu de visites de site.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- La fiche de Candidature
- Le Contrat Unique et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes éventuelles
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- La décomposition des prix forfaitaires (DPGF)

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 :

Fiche Candidature et documents annexes :

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 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)

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 du prix global et forfaitaire, le Bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif estimatif en version pdf et Excel obligatoirement – tous les onglets et lignes doivent être renseignés et à défaut l'offre pourra être jugée irrégulière.

Les quantités indiquées dans les DQE sont données à titre indicatif et ne sont pas engageantes pour l'AFD. Les montants estimatifs de la synthèse seront pris en compte pour la comparaison et le classement des offres.

- Une note méthodologique ou un mémoire technique – limité à 70 pages ;

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 apportées par le soumissionnaire.

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

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.

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

Sera déclarée comme irrégulière, une candidature, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir

adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées (que ce soit le formalisme, le nombre de pages ou de références, ou présentant une trop grande ancienneté...) au sein des documents de la consultation.

Les éventuelles compétences supplémentaires que pourraient présenter les équipes candidates seront également prise en compte dans l'appréciation des critères.

Lors de l'examen des candidatures, l'AFD procède au contrôle de la date et de l'heure de réception des dossiers de candidature qui ont été adressées dans les conditions énoncées dans ce RC. Les candidatures reçues hors délai seront éliminées.

Si plusieurs candidatures ont été successivement transmises par un même candidat dans le délai fixé pour la remise des candidatures, seule est ouverte la dernière candidature reçue par l'AFD.

En cas de constat par l'AFD, de pièces ou informations absentes ou incomplètes et dont la présentation était réclamée au titre de la candidature, l'AFD se réserve le droit de demander, mais sans obligation, à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature et/ou d'apporter des compléments ou des explications sur les documents justificatifs et moyens de preuve dans un délai approprié.

Les candidats n'ayant pas régularisé leur dossier de candidature, ou ne l'ayant pas régularisé dans le délai fixé, voient leur candidature déclarée irrecevable par l'AFD et sont éliminés de la participation à la suite de la procédure. Les candidats éliminés en sont informés.

6.2 Jugement des offres

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

Critère Prix	40 / 100
<p><i>Sous-critère 1 : Prix des prestations forfaitaires (DPGF)</i></p> <p><i>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 :</i></p> <p>$N = NM \times (OMD/OAN)$</p> <p><i>où N est la note du candidat, OMD le montant de l'offre la moins disante, OAN le montant de l'offre à noter.</i></p>	35 / 100
<p><i>Sous-critère 2 : Prix des prestations unitaires (BPU-DQE)</i></p> <p><i>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 :</i></p> <p>$N = NM \times (OMD/OAN)$</p> <p><i>où N est la note du candidat, OMD le montant de l'offre la moins disante, OAN le montant de l'offre à noter.</i></p>	5 / 100
<p>Critère technique 1 : Qualité de l'équipe dédiée à la prestation</p> <p><i>Définition et appréciation du critère :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Encadrants de la prestation et interlocuteurs dédiés - Effectifs d'intervention dédiés 	25 / 100

<p>Critère Technique 2 : Pertinence de la méthodologie/organisation proposée</p> <p><i>Définition et appréciation du critère :</i></p> <p><i>Qualité et pertinence de l'organisation des prestations, jugées au vu des méthodes et les outils proposés.</i></p>	10 / 100
<p>Critère technique 3 : Méthodologie du suivi de la qualité</p> <p><i>Définition et appréciation du critère : Indicateurs de suivi (tableaux de bord, suivi financier, process, ...), reporting (mise en place d'outils de suivi de qualité, gestion des échanges avec le Client), management de la qualité, plans de progrès proposés.</i></p>	15 / 100
<p>RSE : Qualité des dispositions RSE qui seront mis en œuvre</p> <p>Définition et appréciation du critère : Qualité des dispositions RSE qui seront mises en œuvre pour l'exécution du contrat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesures prises pour réduire les impacts environnementaux notamment (liste non limitative) - Mesures prises pour favoriser l'impact social de la prestation. 	10 / 100

Les éventuelles compétences supplémentaires que pourraient présenter les équipes candidates seront également prise en compte dans l'appréciation des critères.

Chaque offre sera notée au regard des critères et sous critères mentionnés dans le présent article.

L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée, après application des coefficients de pondération affectés à chacun des sous critères et critères, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées.

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 (que ce soit le formalisme, le nombre de pages ou de références, ou présentant une trop grande ancienneté...) au sein des documents de la consultation.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée car irrégulière.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée car irrégulière.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'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/>)

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.

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°CAM-2026-0214
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 6 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.

10. Annexe : Cadre de réponse

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
- C.2 - Moyens mis en œuvre
- C.3 - Instances et modalités pratiques de pilotage de la mission
- C.4 - Plan d'action précis pour la phase transitoire - engagement de processus sur la base de vos expériences pour garantir la réussite des transferts et des modalités attendues.

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

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

- E.1 – CV des intervenants, et la constitution de l'équipe/répartition des responsabilités entre ses membres

F - Présentation des actions RSE

11. 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.....

.....

12. 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.