ACCORD-CADRE DE SERVICES

Agence Française de Développement
5 Rue Roland BARTHES
75012 PARIS

Objet : Prestations de Gestion Immobilière pour le Groupe AFD sur son site Austerlitz

Date limite de remise des candidatures

Date : 30/12/2026
Heure : 12 :00 (heure de Paris)

Date limite de remise des offres

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

Règlement de la consultation

Sommaire

1.Objet de l'accord-cadre 3

1.1Forme de l'accord-cadre 3

2.Organisation de la consultation 3

2.1Procédure de passation 3

2.2Justification en cas de non-allotissement 4

2.3Dispositions relatives aux groupements 4

2.4Variantes 5

2.5Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) 5

2.6Modification du Dossier de Consultation 5

2.7Délai de validité des offres 5

2.8Brief technique 5

2.9Visites obligatoires 5

3.Contenu du dossier de consultation 6

4.Retrait du dossier de consultation 6

5.Présentation des candidatures et des offres 6

5.1Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : 7

5.2Éléments nécessaires au choix de l'offre (uniquement demandés aux candidats admis en phase offre) 8

6.Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre 9

6.1Sélection des candidatures 9

6.2Jugement des candidatures 9

6.3Jugement des offres 10

6.4Attribution de l'accord-cadre 11

7.Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 12

8.Renseignements complémentaires 13

9.Annexe : Exigences relatives au certificat de signature 15

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Prestations de Gestion Immobilière pour le Groupe AFD sur son site Austerlitz.

1.1 Forme de l'accord-cadre

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

Il est exécuté pour partie selon les modalités d'un accord-cadre à bons de commande à prix unitaires et pour partie selon les modalités d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

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

Le montant maximum est fixé au Contrat Unique.

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

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure avec négociation en application de l'Article R. 2124-3 4° et des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.
Sur la base de l'offre remise, le pouvoir adjudicateur engagera la négociation. À l'issue de cette négociation, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

- La phase 1 – Appel à candidature : Il s'agit de sélectionner les candidats admis à remettre une offre (sur la base de leur dossier de candidature)

Le Pouvoir Adjudicateur procèdera à l'analyse des candidatures reçues et sélectionnera 4 candidats à qui il sera demandé la remise d'une offre initiale.

- La phase 2 – Offre initiale :

Cette offre sera analysée et un premier classement sera effectué selon les critères mentionnés à l'article jugement des offres.

- La phase 3 – Négociations

Après un éventuel premier tour de négociation, les candidats se verront demander une offre négociée.

L'AFD se réserve le droit d'effectuer plusieurs tours de négociations avant de demander la remise d'une offre finale.

Les modalités sont précisées à la clause 6.3 « Jugement des offres ».

La négociation portera sur les points suivants :
-Tous les éléments financiers de l'offre ;
-Tous les éléments techniques de l'offre.

L'AFD se réserve le droit d'organiser plusieurs tours de négociation avec les candidats retenus et d'opter pour un fonctionnement en entonnoir.
L'AFD se réserve le droit d'organiser un second tour de négociation avec les 3 candidats classés premiers après analyse des offres faisant suite au premier tour de négociation.
L'AFD se réserve le droit d'organiser un troisième tour de négociation avec les 2 candidats classés premiers après analyse des offres faisant suite au second tour de négociation.
L'AFD se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

- La phase 4 – Offre finale :

Les attributaires seront sélectionnés sur la base des offres financières et techniques après remise de l'offre finale. Un classement final sera établi, et le premier candidat, se verra attribuer le marché.

En cas d'absence de réponse à une négociation, l'offre précédemment remise sera prise en compte pour le classement

L'AFD se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

En conséquence, chaque soumissionnaire doit remettre spontanément sa meilleure offre.

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.

2.2Justification en cas de non-allotissement

L'objet du contrat ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.3Dispositions relatives aux groupements

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

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

☑ Oui
☐ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☑ Oui
☐ Non

2.4Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.5Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6Modification du Dossier de Consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 jours** avant la date limite fixée pour la remise des candidatures ou, le cas échéant, des offres, des modifications de détail au Dossier de Consultation.

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.

2.7Délai 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.

2.8Brief technique

Afin que chaque soumissionnaire puisse établir précisément son offre technique et financière, un **brief technique préalable à la remise des offres pourra être prévu dans le règlement de la consultation qui sera communiqué aux soumissionnaires retenus pour la phase offre**.

Ce brief technique sera obligatoire.

2.9Visites obligatoires

Afin que chaque soumissionnaire puisse établir précisément son offre technique et financière, des visites préalables à la remise des offres pourront être prévues dans le règlement de la consultation qui sera communiqué aux soumissionnaires retenus pour la phase offre selon les modalités précisées.

Ces visites techniques seront obligatoires.

Pour l'organisation de celles-ci, le soumissionnaire adressera à chacun des interlocuteurs les informations nécessaires aux demandes d'entrée a minima 10 (dix) jours ouvrés avant la date de la visite qui sera communiquée ultérieurement le cas échéant.

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

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

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

Le présent règlement de la consultation (RC).

- La fiche de Candidature
- Le contrat unique (CU) et ses annexes éventuelles.
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) et ses annexes.
- 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.

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

Les éléments nécessaires à la sélection de l'offre ne seront produits ensuite que par les candidats sélectionnés.

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 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 (uniquement demandés aux candidats admis en phase offre)

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

- **Un Contrat Unique (CU) dûment complété ;**

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 du Prix global et forfaitaire (DPGF) ;**
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;**
- **Le détail quantitatif estimatif - dûment complétés - 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 ;**
- **L'attestation de visite le cas échéant**.

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.

Enfin, il est recommandé aux soumissionnaires de respecter les règles de nommage des pièces suivantes :

GIL-2026-0383_PPPPP_SSS

Où :

PPPPP est le nom de la Pièce (lorsque le nom est long, merci d'utiliser les initiales (ex : MT pour Mémoire Technique, FC pour la Fiche Candidature).

SSS est le nom du soumissionnaire (ou du mandataire en cas de groupement.) Réduire aux initiales si trop long.

Il est dans l'ensemble demandé aux soumissionnaires de limiter le nombre de caractères dans le nommage des pièces à un maximum d'environ 70 caractères tout en respectant les indications ci-dessus.

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

6.1Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la recevabilité des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

Sont déclarées comme irrecevables les candidatures ne présentant pas des 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.

6.2Jugement des candidatures

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

Critère 1 : Capacité professionnelle : Qualité et pertinence des références du candidat dans le cadre d'activités similaires (prestations techniques attendues, bâtiments, surfaces…).	**35 %**
Critère 2 : Capacité technique : Qualité et pertinence des moyens humains et matériels ayant la capacité de mettre en œuvre les prestations en lien avec les secteurs d'activité de l'AC. Seront pris en compte : - Pertinence des moyens humains et techniques du candidat pour la réalisation des prestations de même nature que celles du contrat - Pertinence de l'organisation globale de l'entreprise et de la répartition des services	**65 %**

-Part des effectifs et du personnel d'encadrement affectés à des prestations de même nature que celles du contrat - Pertinence des divers moyens matériels	

Pour chaque entreprise, il est attendu une sélection d'un maximum de dix références que le candidat juge les plus représentatives concernant des prestations de complexité et d'importance comparable à l'objet du marché.

Les candidats présenteront leurs références conformément à la fiche de candidature.

En application des articles R. 2142-15 et R. 2142-17 du Code de la commande publique, l'AFD limite le nombre de candidats admis à soumissionner et à présenter une offre à hauteur de quatre (4) candidats au maximum, étant entendu que si le nombre de candidatures recevables est inférieur à ce nombre, l'AFD pourra poursuivre la procédure avec les candidats ayant transmis ces dossiers de candidature recevables.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leurs capacités et aptitudes.

6.3 Jugement des offres

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

Prix des prestations	**30 / 100**
Sous-critère 1 : Prix des prestations forfaitaires (DPGF) 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 : N = NM x (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.	**25/100**
Sous-critère 2 : Prix des prestations unitaires (BPU-DQE) 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 : N = NM x (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.	**5/100**
Qualité de la méthodologie Définition et appréciation du critère : Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour la mise en œuvre des prestations. Les éléments listés ci-dessous seront analysés : Méthodologie d'exploitation, Gestion locative et administrative, Gestion technique et maintenance, Gestion financière et budgétaire Gestion des prestataires sous-traitants et maintien de la qualité attendue élevée des prestations	**30 / 100**

Prise en main du site : Méthodologie d'audit initial, reprise de l'historique et des dossiers des bâtiments (DOE, DIUO) Gestion technique courante : Plan de maintenance (préventif/correctif), Organisation de l'appui aux occupants (gestion des incidents, gestion des demandes, escalades…), réactivité en cas de sinistre ou d'urgence (astreintes). Gestion administrative et juridique : La gestion des obligations réglementaires et de la sécurité (registre de sécurité, contrôles périodiques obligatoires). Dispositif proposé pour la mise en œuvre des prestations à bons de commande (bureaux opérés, business center…) et services proposés et directement facturés aux locataires Gestion financière : Processus de quittancement, suivi des encaissements et gestion des impayés, encaissement des loyers, régularisation des charges, et gestion des budgets de fonctionnement (OPEX) et d'investissement (CAPEX). Gestion des baux et suivi des indexations. Plan de continuité d'activité (PCA) : Modalités de remplacement du personnel (yc prestataires) en cas de congés, maladie ou turn-over.. Outils digitaux, reporting et transparence Espace client / Extranet : Qualité, ergonomie et accessibilité de la plateforme pour le propriétaire et pour les locataires (suivi des demandes d'intervention, tickets,). Reporting financier et technique : La fréquence, la clarté et la transparence des rapports de gestion, tableaux de bord (financiers et techniques)	
Qualité des profils Définition et appréciation du critère : Qualité des profils dédiés à l'exécution des prestations. - Encadrants de la prestation et interlocuteurs dédiés - Effectifs d'intervention dédiés	**30 / 100**
Critère Environnemental & Social Définition et appréciation du critère : Qualité des dispositions RSE qui seront mises en œuvre pour l'exécution du contrat : Mesures prises pour réduire les impacts environnementaux : • Stratégie d'optimisation énergétique (suivi des consommations, respect du Décret Tertiaire, propositions d'améliorations). • Mesures proposées pour la réduction de l'empreinte écologique des prestations (produits utilisés, etc…). Mesures prises pour favoriser l'impact social de la prestation : • Mesures d'insertion sociale dans le cadre de l'exécution du marché. • Mesures relevant de la politique sociale en lien avec l'objet du marché.	**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. Après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, l'ensemble des candidats admis à la phase offre sera admis aux négociations. 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 contradiction entre les prix unitaires du Bordereau des Prix Unitaires (contractuel) et les prix unitaires du Détail Quantitatif Estimatif (DQE), ce sont les prix indiqués dans la pièce contractuelle qui priment.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE sera pris en considération.

Le montant forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement prévaut sur les annexes financières.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.4 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, AGESSA, 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 la hotline PLACE.

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 (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)

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 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 leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

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…).

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des candidatures ou, le cas échéant, des offres 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.

Les entreprises désirant se rendre sur le site devront s'adresser à :

Afin que chaque soumissionnaire puisse établir précisément son offre technique et financière, des visites préalables à la remise des offres pourront être prévues dans le règlement de la consultation qui sera communiqué aux soumissionnaires retenus pour la phase offre selon les modalités précisées.

Ces visites techniques seront obligatoires.

Pour l'organisation de celles-ci, le soumissionnaire adressera à chacun des interlocuteurs les informations nécessaires aux demandes d'entrée a minima 10 (dix) jours ouvrés avant la date de la visite qui sera communiquée ultérieurement le cas échéant.

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

ANNEXE : DECLARATION SUR L'HONNEUR

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

a) déclare sur l'honneur :

☐ soit être le représentant légal de l'entreprise identifié dans les documents légaux

☐ soit détenir une habilitation l'autorisant à engager l'entreprise dans le cadre de la présente consultation (délégation de signature communiquée)

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

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

Documents de preuve disponibles en ligne :

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

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....
.....
.....

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

Fait à .....
Le .....
Signature.....
.....

9. Annexe : Exigences relatives au certificat de signature

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Annexe : Habilitation du mandataire par ses co-traitants (à remplir pour chaque co-traitant)

Je soussigné(e).....
Agissant en qualité de .....
Nom et adresse de l'entreprise : .....
.....
.....
N° d'identification (SIRET ou équivalent) .....

Habilite le mandataire nommément mentionné ci-dessous pour :

- **Le groupement constitué et détaillé dans le présent document**
- **La seule présente consultation**

Objet de la consultation :

Présentation du groupement
Le candidat est un groupement d'entreprises

Identification des membres du Groupement

Nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET des membres du groupement	*Prestations exécutées par les membres du groupement*

Désignation du Mandataire
Les membres du groupement désignent le mandataire suivant :
Nom commercial et dénomination sociale de l'unité ou de l'établissement qui exécutera la prestation :

Adresses postale et du siège social (si elle est différente de l'adresse postale) :

Adresse électronique :

Numéros de téléphone et de télécopie :

Numéro SIRET, à défaut, un numéro d'identification européen ou international ou propre au pays d'origine de l'opérateur économique issu d'un répertoire figurant dans la liste des ICD :

Pour faire valoir ce que de droit
Fait à
Le
Signature