



Caisse des Français de l'Étranger

Marché n° 2025-DG-01

Prestations d'Actuariat de la Caisse des Français de l'Étranger

Règlement de consultation (RC)

La remise des offres se fait sur la plateforme PLACE au plus tard

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

LUNDI 07 AVRIL 2025 à 15H

Acheteur :

La Caisse des Français de l'étranger, désignée ci-après « Acheteur » ou « CFE »

160, Rue des Meuniers,

CS 70238 – 77052 Melun Cedex,

77 950 Rubelles

SOMMAIRE

ARTICLE I. PRESENTATION DE LA CFE	4
ARTICLE II. OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1 – PROCEDURE DE CONSULTATION.....	4
2.2 – FORME DU MARCHE	5
2.3 – DUREE DU MARCHE	5
ARTICLE III. ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE IV. VARIANTES	5
ARTICLE V. PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
ARTICLE VI. FORME JURIDIQUE DE L’ATTRIBUTAIRE.....	5
ARTICLE VII. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
8.1 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
8.2 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE IX. CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
9.1 – CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION	7
9.3 – MODALITES D’ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES	8
9.4 - ENVOI D’UNE COPIE DE SAUVEGARDE « DEMATERIALISEE »	8
9.5 - SIGNATURE ELECTRONIQUE	10
9.6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	11
ARTICLE X. OFFRES DES CANDIDATS.....	11
10.1– PRESENTATION DES OFFRES	11
10.2 – DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU TITRE DE LA CANDIDATURE	11
10.3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION	13
10.4 – DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU TITRE DE L’OFFRE	13
ARTICLE XI. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L’ATTRIBUTAIRE.....	14
11.1 – SELECTION DES CANDIDATURES.....	15
11.2 – EXAMEN DES OFFRES	15
11.3 – OFFRE ANORMALEMENT BASSE.....	16

ARTICLE XII.	SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	16
ARTICLE XIII.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
ARTICLE XIV.	DROIT A LA SUPPRESSION DES DONNEES	17
ARTICLE XV.	PROCEDURE DE RECOURS	17

ARTICLE I. PRESENTATION DE LA CFE

La CFE est un organisme de sécurité sociale, dont la disposition est prévue à l'article R.111-1 du Code de la sécurité Sociale, et par l'arrêté du 21 avril 1997, et est régie par les dispositions des articles L766-4 et L766-10 du même Code. Elle est soumise aux dispositions législatives et réglementaires relatives aux conditions de passation et d'exécution des marchés publics et accords-cadres de l'Etat et de ses établissements publics par application de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale.

Elle assure et protège les Français de l'étranger. Créée en 1978, la CFE est une caisse de sécurité sociale ouverte à tous les Français expatriés. Elle est accessible quels que soient la situation professionnelle, l'âge, le pays d'accueil, l'état de santé et la composition de la famille de l'expatrié.

La CFE, représentée par son Directeur, M. Eric PAVY est domiciliée 160, rue des Meuniers, 77950 Rubelles.

ARTICLE II. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des prestations d'actuariat, notamment pour :

- Accompagner la CFE dans sa clôture des comptes en évaluant chaque année les réserves techniques de haut de bilan, ainsi que les dotations aux provisions pour risques à payer du compte de résultat,
- Evaluer à la demande, l'évolution du rapport Prestations sur Cotisations que gère la CFE et d'estimer les tendances à venir de manière à pouvoir guider les décisions stratégiques du Conseil d'Administration,
- Evaluer sur une durée pertinente la répartition des pays dans les différentes zones de coûts Maladie, et de proposer des évolutions (passage de zones en zones),
- Mener à la demande tous travaux nécessitant l'expertise d'actuariat.

Code CPV	Intitulé
66519600-7	Services des actuaires

2.1 – PROCEDURE DE CONSULTATION

La procédure de passation utilisée est : la procédure d'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L2121-2 et R2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

Sur la base des critères de choix des offres définis dans l'AAPC et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

2.2 – FORME DU MARCHÉ

S'agissant des prestations récurrentes telles que définies dans le CCTP, la présente consultation donnera lieu à la conclusion d'un marché ordinaire à prix forfaitaires mentionnés dans l'Acte d'engagement et la DPGF.

S'agissant des prestations ponctuelles telles que définies dans le CCTP, la présente consultation donnera lieu à la conclusion d'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec un maximum fixé à **750 000 € HT**, pendant la totalité de la durée de l'accord-cadre. Les prix unitaires sont indiqués dans le BPU contractualisé avec le titulaire.

2.3 – DUREE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an, à compter de sa date de notification. Il est renouvelé annuellement à sa date anniversaire, par tacite reconduction, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

ARTICLE III. ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti dans la mesure où les prestations sont indissociables, la dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse leur exécution (article L 2113-11 du Code de la commande publique).

ARTICLE IV. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE V. PRESTATIONS SIMILAIRES

La CFE se réserve la possibilité de recourir, à un marché négocié sans publicité préalable, ni mise en concurrence portant sur des prestations similaires visé à l'article R 2122-7 du Code de la Commande publique.

ARTICLE VI. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Les opérateurs économiques peuvent répondre seul ou groupés.

En cas de constitution d'un groupement, il n'est exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres :

- En agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

Oui

Non

- En qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

ARTICLE VII. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

8.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- Le CCAP,
- Le cadre d'acte d'engagement (AE),
- Le présent Règlement de consultation (RC)
- Les CCTP et leurs éventuelles annexes,
- La DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) pour les prestations récurrentes,
- Pour les prestations ponctuelles :
 - Le BPU (Bordereaux des Prix Unitaires),
 - Le DQE (Détail Quantitatif Estimatif),

8.2 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement via la plateforme des achats de l'état (PLACE).

Le guide d'utilisation de la PLACE est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de messages électroniques à l'adresse courriel qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Pour toute question relative à l'utilisation de la solution de dématérialisation les candidats peuvent contacter le service d'assistance en ligne en cliquant sur le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

8.2 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le candidat prend soin de signaler, par écrit au Pouvoir Adjudicateur toute anomalie ou insuffisance qu'il constate dans le dossier de consultation.

Il doit, pour tout complément d'information, poser ses questions sur le PLACE, rubrique questions-réponses.

La CFE se réserve le droit d'apporter, **au plus tard cinq (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation**. Les candidats répondent sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la date limite de transmission des questions sera reportée d'autant.

ARTICLE IX. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres définies au sein du présent article s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2717653&orgAcronyme=s7h>

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement de la consultation, sera examinée, sauf si les derniers plis viennent manifestement compléter les premiers plis déjà envoyés.

9.1 – CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :

- Dossier n°1 : les éléments à produire pour la sélection des candidatures mentionnés à l'article 10.2 du présent RC ;
- Dossier n°2 : les éléments à produire pour le choix de l'offre mentionnés à l'article 10.4 du présent RC.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg

- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

9.3 – MODALITES D’ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation **PLACE** et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique PLACE.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi. Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme. **En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

9.4 - ENVOI D’UNE COPIE DE SAUVEGARDE « DEMATERIALISEE »

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmissions ou la présence d'un programme informatique malveillant dans l'offre transmise par voie électronique, le candidat est autorisé à effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique, clé USB.

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « Marché n°2025 –DG – 01 – Prestations d'Actuariat de la Caisse des Français de l'Etranger » - Ne pas ouvrir, Copie de sauvegarde » **au plus tard à la date limite de remise des offres de la page de garde.**

Soit

- **par tout moyen postal** à l'adresse suivante :

Caisse des Français de l'Etranger
A l'attention du Responsable du Service Achats Publics et appui juridique
160 RUE DES MEUNIERS
CS 70238 RUBELLES
77052 MELUN CEDEX

Soit

- **par porteur** à l'adresse suivante :

Caisse des Français de l'Etranger
A l'attention du Responsable du Service Achats Publics et appui juridique
160 Rue des Meuniers - 77950 Rubelles
(Ouverture du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30)

Si un candidat envoie plusieurs offres, seule la dernière proposition est prise en compte et étudiée.

Aucune offre n'est acceptée après le délai de rigueur indiqué dans le présent document.

Il est précisé au candidat que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les délais impartis, est ouverte dans les conditions suivantes :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et/ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- lorsqu'un problème technique émanant de la plateforme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le candidat, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas, le candidat devra prouver par tout moyen qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plate-forme. L'attention du candidat est attirée sur le fait que le dysfonctionnement résulte de la plate-forme et ne doit pas être lié à une mauvaise configuration du poste du candidat, des filtres de sécurité ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plate-forme.

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2023, le soumissionnaire a également la possibilité de remettre une copie de sauvegarde par voie dématérialisée.

- Dans cette hypothèse, la copie de sauvegarde électronique doit être transmise au moyen d'un dispositif externe au Profil acheteur et conforme aux exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique :
- L'identité de l'acheteur ou de l'autorité concédante et de l'opérateur économique est déterminée ;
- L'intégrité des données est assurée ;
- L'heure et la date exactes de la réception sont déterminées avec précision : l'horodatage doit être qualifié conformément aux dispositions du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014.

La gestion des droits permet d'établir que lors des différents stades de la procédure de passation du marché ou du contrat de concession, seules les personnes autorisées ont accès aux données.

La réception de la copie de sauvegarde dématérialisée donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception électronique portant les mentions suivantes :

- L'identification de l'opérateur économique auteur du dépôt ;
- Le nom de l'acheteur ou de l'autorité concédante ;
- L'intitulé et l'objet de la consultation concernée ;
- La date et l'heure de réception des documents ;
- La liste détaillée des documents transmis.

Il est rappelé que la durée d'acheminement de la soumission électronique est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc conseillé de procéder au dépôt électronique plusieurs heures avant la limite indiquée dans ce Règlement.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'a été transmise, et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à l'offre, l'offre contenue dans le document électronique concerné est alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement inexploitable.

Attention : le candidat doit préalablement veiller à ce que le fichier constitutif des plis comportant son offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

9.5 - SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature de l'acte d'engagement et de ses annexes, sous forme électronique, est vivement conseillée mais n'est pas obligatoire au stade de la remise de l'offre. Ce document doit être signé par le candidat individuel ou l'ensemble du groupement ou en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire.

En cas de signature électronique, celle-ci doit être conforme à l'arrêté du 22 mars 2019, relatif à la signature électronique des contrats dans la commande publique. Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

[Liste nationale de confiance | Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr)

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié

répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

La signature est en revanche obligatoire au stade de l'attribution du marché.

Si l'acte d'engagement n'a pas été signé électroniquement au stade de l'offre, la CFE enverra au candidat retenu l'acte d'engagement qui devra être retourné dûment daté et signé électroniquement ou manuscritement en version originale par voie postale par courrier recommandé (si le candidat ne dispose pas de la signature électronique).

A défaut, l'offre pourra être rejetée et la CFE pourra présenter la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Ce document doit être signé par le candidat individuel ou l'ensemble du groupement ou en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire.

9.6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE X. OFFRES DES CANDIDATS

10.1– PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ; à défaut, elles doivent être accompagnées par une traduction réalisée par un traducteur assermenté.

10.2 – DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Les soumissionnaires devront remettre un dossier d'offre complet à savoir un dossier de candidature et un dossier d'offre :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

Libellés	Signature au stade du dépôt du pli
Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) dûment complétée comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en	Non

<p>cas de réponse en groupement.</p> <p>Le candidat joint la décision/délégation de pouvoir de la personne signataire habilitée à engager la personne morale candidate.</p>	
<p>Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (le formulaire DC1 ou d'un DUME dûment complété vaut déclaration sur l'honneur).</p>	Non
<p>Une déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent) dûment complétée.</p> <p>En cas de groupement, chaque co-traitant devra produire une déclaration distincte.</p>	Non
<p>Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire</p>	Non
<p>Attestations fiscales et sociales suivantes du candidat ou des membres du groupement (facultatif à ce stade de la procédure) :</p> <p>- Attestation de vigilance délivrée en ligne <u>sur le site de l'Urssaf de moins de 6 mois</u> ;</p> <p>- Attestation fiscale justifiant de la régularité <u>de la situation fiscale de moins de 6 mois</u></p>	Non
<p>Les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle de l'année en cours couvrant l'intégralité des prestations.</p>	Non
<p>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.</p>	Non
<p>Certificat ou équivalence en actuariat.</p>	Non
<p>Présentation d'une liste des principaux travaux effectués dans des organismes/environnement comparables au cours des deux dernières années, en indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations. En l'absence de références, le candidat doit démontrer par tout moyen qu'il dispose des capacités professionnelles pour réaliser cette prestation (présence de personnes dans l'équipe ayant réalisé ce type de projet, qualifications de l'équipe etc.). Pour démontrer sa capacité professionnelle à réaliser la mission, il joint tous justificatifs à l'appui permettant de démontrer son aptitude à réaliser la mission.</p>	Non
<p>Déclaration concernant les moyens techniques et humains ainsi que les effectifs moyens annuels des trois dernières années.</p>	Non
<p>Une déclaration du sous-traitant (DC4 ou équivalent) dûment complétée le cas échéant. Le formulaire est accessible ici : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</p>	Non

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 ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de ce dernier.

DITES-LE-NOUS UNE FOIS

Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. **Toutefois, il est impératif que figurent dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires afin d'accéder gratuitement à ce système ou cet espace.**

De plus, conformément aux dispositions susmentionnées, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation lancée par le pouvoir adjudicateur et qui demeurent valables.

Service DUME

Selon les dispositions de l'article R2143-4 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 d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016.

Les candidats doivent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Une fois le DUME complété, le candidat obtiendra un fichier au format « .xml » qu'il intégrera dans son pli électronique. Il est rappelé que seul le fichier au format « .xml » fait foi.

NB : Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises **sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.**

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

10.3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Seuls les candidats disposant d'une certification ou d'une équivalence en actuariat peuvent candidater.

10.4 – DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU TITRE DE L'OFFRE

Libellés	Contenu
Pièces de l'offre	<ul style="list-style-type: none">▪ Acte d'engagement selon le cadre joint dûment complété pour valoir l'offre de prix ;▪ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) selon le cadre joint dans le

	<p>DCE. En cas de contradiction entre la DPGF et l'Acte d'engagement, les prix figurant à l'Acte d'Engagement s'imposent ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ainsi que le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) selon le cadre joint dans le DCE. <p>Le cadre joint de l'offre financière doit être dûment complété en respectant les règles qui y sont précisées et remis en format Excel et PDF. Il est interdit d'en modifier le fond, la forme et le format initial. A défaut, l'offre sera considérée comme irrégulière.</p>
<p>Note méthodologique et synthèses</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le cadre de note méthodologique dûment complété selon le modèle transmis dans le DCE. Cette note comprendra au minimum les éléments suivants (tels que précisés dans la note) : <ul style="list-style-type: none"> ○ Une présentation synthétique de votre entreprise (domaines d'intervention...). ▪ Des synthèses sont à joindre selon les indications du cadre de la note méthodologique jointe au DCE en format Powerpoint : <ul style="list-style-type: none"> ○ Une synthèse type en 10 diapositives maxi présentant des résultats fictifs ou anonymisés sur l'évolution annuelle des engagements en termes de prévoyance ; ○ Une synthèse type en 10 diapositives maxi présentant des résultats fictifs ou anonymisés sur des prestations à payer (court terme) ; ○ Une synthèse type en 10 diapositives maxi présentant des résultats fictifs ou anonymisés sur un produit assurantiel santé en termes de P/C et projection ; ○ Votre approche méthodologique d'évaluation des coûts/pays par zone et les critères retenus pour réaffecter chaque pays par zone en 10 diapositives maxi. ▪ Un document avec la composition de l'équipe dédiée (organigramme), le rôle et le profil de chaque intervenant projeté. <p>La note méthodologique doit être dûment complétée en respectant les règles qui y sont précisées. Il est interdit d'en modifier le fond, la forme et le format initial. A défaut, l'offre sera considérée comme irrégulière.</p>
<p>Annexe CCAP RGPD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Annexe CCAP RGPD jointe au DCE à compléter par le candidat et à signer.

Faute d'avoir remis la totalité de ces documents, l'offre sera considérée comme irrégulière.

Le cadre d'acte d'engagement n'a pas à être signé par les candidats au moment du dépôt de l'offre. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance et tout autre document, le cas échéant.

ARTICLE XI. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

11.1 – SELECTION DES CANDIDATURES

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de **10 jours**.

Les candidatures conformes et recevables sont examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'opérer la vérification des candidatures à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

11.2 – EXAMEN DES OFFRES

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R2151-1 à R2151-5 sont régulières, acceptables et appropriées.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet, au gré du pouvoir adjudicateur, d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les offres sont analysées, notées et pondérées au regard des critères suivants :

CRITERES		
Valeur financière		
<i>Sur la base du montant total HT du DQE (prix global et forfaitaire + prestations sur commande sur la base du BPU)</i>		40 %
Valeur technique		60 %
Cadre technique note pondérée à 60%	Moyens humains dédiés au marché, adéquation des intervenants mobilisés pour l'exécution des prestations	20 %
	Compréhension de la problématique et des enjeux au travers de la note méthodologique et notamment de chaque présentation de synthèse (10% pour chaque)	40 %

Les offres seront notées en considération du caractère raisonnable, réaliste et approprié.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, la CFE procédera à la rectification en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente. Après examen de l'ensemble des offres, l'offre ayant obtenu la note la plus élevée est retenue.

En cas d'ex-aequo, la note obtenue au critère prix est déterminante pour départager les candidats.

11.3 – OFFRE ANORMALEMENT BASSE

Conformément à l'article L.2152-6 du Code de la Commande publique, dans le cas où l'offre d'un candidat paraît anormalement basse, les candidats doivent être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur sont demandées. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix ou en l'absence de réponse dans les délais déterminés, l'offre est rejetée.

ARTICLE XII. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai qui ne pourra excéder 10 jours calendaires à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R.2144-3 et suivants du Code de la commande publique, à savoir notamment :
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du Code du travail,
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique,
- Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant,
- Les attestations d'assurance demandées au sein du CCAP, pour l'année en cours.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article 5 du présent RC, en transmettant, dans le délai défini, les informations correspondantes.

A l'issue, le candidat retenu sera invité à signer les documents constitutifs du marché de manière manuscrite ou par voie électronique.

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 le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE XIII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire, d'ordre technique ou administratif, concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard **7 jours** avant la date limite de réception des offres. Les questions devront être posées par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2717653&orgAcronyme=s7h>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE XIV. DROIT A LA SUPPRESSION DES DONNEES

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caisse des Français de L'Etranger. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Caisse des Français de l'Etranger est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la Caisse des Français de l'Etranger en écrivant à contactdpo@cfe.fr.

ARTICLE XV. PROCEDURE DE RECOURS

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles 2 à 10 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 et aux articles 1441-1 et 1441-2 du code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles 11 à 20 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 et à l'article 1441-3 du code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article 1441-3 précité.
- Recours en nullité du contrat prévu aux articles 1178 et suivants du code civil, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article 2224 du code civil.
- Recours indemnitaire prévu à l'article 1240 du code civil.

L'Instance chargée des procédures de recours est :

Tribunal de Commerce de Melun
2 AVENUE DU GENERAL LECLERC
77000 Melun
E-mail : gcpmodat@wanadoo.fr
Tél : 01 64 79 84 00

Fait à Rubelles,
Le 28 février 2025