

**Marché n° 2025-DMC-01**

**Accord-cadre à bons de commande pour les prestations de communication et de marketing digital.**

**Règlement de Consultation (RC)**

La remise des offres se fait obligatoirement sur la plate-forme PLACE à la date et heure limites fixées au :

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Lundi 26 mai 2025 à 15h00**

**Pouvoir Adjudicateur**

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

160, Rue des Meuniers,

CS 70238 – 77052 Melun Cedex,

77 950 Rubelles

Représentée par son Directeur, E. Pavy

## Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD CADRE .....	3
ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR .....	3
ARTICLE 3 - PROCEDURE ET FORME DU MARCHE .....	3
3.1- PROCEDURE DE PASSATION .....	3
3.2 - FORME DU MARCHE .....	3
3.3 - DUREE DE L'ACCORD CADRE .....	3
ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT ET VARIANTES .....	3
4.1 - ALLOTISSEMENT .....	3
4.2 - VARIANTES.....	4
4.3 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	4
ARTICLE 5 – LE DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
ARTICLE 6 – CANDIDATURE EN GROUPEMENT .....	4
ARTICLE 7 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	4
7.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
7.2 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
7.3 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS .....	6
7.4 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
7.5 – TRANSMISSION DES OFFRES .....	6
7.6 – CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION .....	6
7.7 - COPIE DE SAUVEGARDE .....	7
7.8 – MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	9
ARTICLE 8 – PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	10
8.1 – DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT.....	10
ARTICLE 9 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	13
9.1 – SELECTION DES CANDIDATURES .....	13
9.2 – SELECTION DES OFFRES .....	14
ARTICLE 10 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION .....	15
ARTICLE 11 - PROCEDURE DE RECOURS .....	15

## ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD CADRE

Le présent accord cadre a pour objet des prestations de conseil stratégique en communication, de conception et réalisation des campagnes et des supports de communication de la Caisse des français de l'étranger.

**Code CPV :** 79341100 - Services de conseils en publicité

## ARTICLE 2 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Pouvoir Adjudicateur est la CFE représenté par son Directeur, M. Pavy

## ARTICLE 3 - PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ

### 3.1- PROCEDURE DE PASSATION

La procédure de consultation est celle de l'appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-2 et R2161-2 à R 2161-5 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.

### 3.2 - FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire pour tous les lots. L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande pour l'ensemble des lots.

L'accord cadre s'exécute sans montant minimum et avec un montant maximum en application des articles L2125-1, R2162-3 à R2162-12 du code de la commande publique.

### 3.3 - DUREE DE L'ACCORD CADRE

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de sa notification. Il est reconductible trois (3) fois à sa date anniversaire par tacite reconduction pour la même période. Le Titulaire de l'accord cadre ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

## ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT ET VARIANTES

### 4.1 - ALLOTISSEMENT

Le présent marché est alloté en trois lots comme suit :

Lot	Montant maximum HT sur toute la durée de l'accord-cadre (reconduction y compris)
Lot 1 : Conseil, création, suivi et gestion des campagnes de communication digitales et achats d'espace	3 200 000 €
Lot 2 : Conseil, création et production de support de	500 000 €

communication et média web	
Lot 3 : Relation presse – Gestion des réseaux sociaux	100 000 €

Les soumissionnaires peuvent répondre soit à un (1) lot, soit à l'ensemble des lots.

#### 4.2 - VARIANTES

Les dispositions du cahier des charges techniques définissant les exigences de réalisation sont intangibles, les variantes ne sont pas autorisées.

#### 4.3 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Le présent marché ne comporte pas de **PSE**.

#### ARTICLE 5 – LE 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.

En cas de report de la date limite de remise des offres, le délai de validité des offres demeurera celui initialement prévu, mais sera décompté à partir de la nouvelle date de remise des offres.

#### ARTICLE 6 – CANDIDATURE EN GROUPEMENT

Les opérateurs économiques peuvent répondre seuls ou groupés.

En cas de groupement momentané d'entreprises (co-traitance), la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire au sens du 1° de l'article R.2142-20 du Code de la Commande Publique.

Les soumissionnaires groupés désignent expressément dans leur dossier d'offre, **un mandataire unique**, habilité à représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de la CFE pendant toute la durée d'exécution du marché. Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un GME pour un même marché public. Le mandataire unique coordonne les prestations pour l'exécution du lot dont le GME est titulaire.

Une fois les offres remises, la composition du groupement ne peut être modifiée à l'initiative des membres du groupement.

#### ARTICLE 7 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

##### 7.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le modèle d'acte d'engagement (AE) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif (BPU/DQE) ;
- Le cadre technique.

## 7.2 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

**Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur la plate-forme de dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2743529&orgAcronyme=s7h>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

**NB :** 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...).

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 public ne saurait être recherchée si le soumissionnaire 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 « <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> », les soumissionnaires peuvent contacter le support téléphonique de la plateforme, accessible par le biais du lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>.

### 7.3 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement complémentaire, d'ordre technique ou administratif, concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard **10 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=2743529&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.

Aucune réponse ne sera communiquée oralement.

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.

### 7.4 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard six (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.

### 7.5 – TRANSMISSION DES OFFRES

Le dossier contenant les pièces de la candidature et de l'offre devra être **transmis au plus tard avant la date limite telle que mentionnée à la page de garde du présent document** via le profil acheteur sur la plateforme PLACE.

Les pré-requis sont à consulter sur le site internet <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> Dans la barre de recherche, onglet « Se préparer à répondre » ». Conformément à l'article R2151-4 du CCP, au cours de la consultation, la CFE peut modifier le délai de remise des offres.

Conformément à l'article R2151-5 du CCP, **les offres déposées hors délais sont éliminées et ne seront pas analysés**. Le candidat en sera informé.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

**Une offre ne vaut que pour un lot.**

Si le candidat souhaite déposer une offre (quand bien même elle serait identique) pour plusieurs lots, il transmettre un pli, contenant un dossier par lot. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté.

### 7.6 – 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 mentionnées à l'article 8.1.1 du présent RC ;
- **Dossier n°2** : les éléments à produire pour le choix de l'offre mentionnées à l'article 8.1.2 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 télécharger, décompresser et lire l'ensemble des documents sans difficultés, le pouvoir adjudicateur invite les candidats potentiels à disposer des formats suivants :

- *Fichiers compressés au standard .zip*
- *Adobe® Acrobat® .pdf*
- *Rich Text Format .rtf*
- *.doc ou .xls ou .ppt*
- *.odt, .ods, .odp, .odg,*
- *Le cas échéant, le format DWF*
- *ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png*

Les soumissionnaires sont invités 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.*

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.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" : Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage 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.

## 7.7 - COPIE DE SAUVEGARDE

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-DMC-01 – Prestations de communications et de marketing digital » - Ne pas ouvrir, Copie de sauvegarde » **au plus tard avant la date et heure limite fixée en 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 MEUNIER  
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.

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 précisé au candidat, conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018, 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.

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).

## 7.8 – MODALITES DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

**Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées au stade de la remise des plis.**

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de 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)

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 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES 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.

## ARTICLE 8 – PRESENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

### 8.1 – DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

#### 8.1.1 – ELEMENTS NECESSAIRES AU TITRE DE LA CANDIDATURE

**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

<b>cas de réponse en groupement.</b>  Le candidat joint la décision/délégation de pouvoir de la personne signataire habilitée à engager la personne morale candidate.	
<b>Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner</b> (le formulaire DC1 ou d'un DUME dûment complété vaut déclaration sur l'honneur).	Non
<b>Une déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent) dûment complétée.</b>  En cas de groupement, chaque co-traitant devra produire une déclaration distincte.	Non
<b>Extrait K, KBIS ou D1 datée de moins de trois (3) mois ou N° SIREN</b>	Non
<b>Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire</b>	Non
<b>Attestations fiscales et sociales suivantes du candidat ou des membres du groupement (facultatif à ce stade de la procédure) :</b>  - Attestation de vigilance délivrée en ligne <u>sur le site de l'Urssaf de moins de 6 mois ;</u>  - Attestation fiscale justifiant de la régularité <u>de la situation fiscale de moins de 6 mois</u>	Non
<b>Les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle de l'année en cours couvrant l'intégralité des prestations.</b>	Non
<b>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.</b>	Non
<b>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.</b> 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.	Non
<b>Déclaration concernant les moyens techniques et humains ainsi que les effectifs moyens annuels des trois dernières années.</b>	Non
<b>Une déclaration du sous-traitant (DC4 ou équivalent) dûment complétée</b> le cas échéant.	Non
<b>RIB</b>	Non

**Remarque :** Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés. L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles est globale. Pour justifier de ses capacités, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles d'autres

opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il devra produire pour chacun d'eux les mêmes documents et renseignements que ceux qui sont exigés par le pouvoir adjudicateur, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant qu'il dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions L2141-1 à L2141-4 du code de la commande publique sont éliminées. Les candidats non retenus en sont informés conformément à l'article L2181-1 du Code de la Commande publique.

**Faute d'avoir remis la totalité de ces documents, la candidature pourra être considérée comme incomplète.**

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir, en application de l'article R. 2143-13 du CCP, les documents et renseignements exigés ci-dessus, si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à conditions :

- Que les candidats indiquent dans leur dossier de candidature :
  - D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- Et que l'accès à ces documents doit être gratuit.

#### **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/espd/> 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.

#### 8.1.2 – ELEMENTS NECESSAIRES AU TITRE DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier "Offre"** :

Libellés	Contenu
Pièces de l'offre	<ul style="list-style-type: none"><li>Acte d'engagement complété pour le(s) lot(s) pour lequel le candidat soumissionne selon le cadre joint dûment complété.</li><li>Bordereau de Prix Unitaires et le Détail Quantitatif Estimatif (trame annexée au DCE). <b>Toutes les lignes du BPU doivent être renseignées par le candidat sous peine de rendre l'offre irrégulière.</b> Il est interdit d'en modifier le fond, la forme et le format initial.</li></ul> <p><i>Il est informé que tout autre renvoi à des documents complémentaires (conditions particulières etc.) ou à des options ou variantes, ne sera pas pris en compte.</i></p>
Cadre de réponse technique	<ul style="list-style-type: none"><li>Le cadre de réponse technique (trame jointe au DCE) doit être dûment complété, en respectant les règles qui y sont précisées. Il est interdit d'en modifier le fond, la forme et le format initial. <b>A défaut de transmission du cadre de réponse technique ou de non-respect des règles figurant au document, l'offre sera considérée comme irrégulière.</b> Le cadre de réponse technique peut être accompagné d'un mémoire technique ou des photos à l'appui.</li></ul>

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 9 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 9.1 – 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.

## 9.2 – SELECTION DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

**Les offres sont analysées et pondérées au regard des critères suivants pour les lots 1, 2 et 3 :**

CRITERES	
<b>Valeur financière</b>  <b>Sur le montant total HT du DQE</b>	<b>40 %</b>
<b>Valeur technique</b>	<b>60 %</b>
Note de compréhension de cinq (5) pages maximum récapitulative du contexte et des enjeux de la mission faisant l'objet du présent accord-cadre	<b>10 %</b>
Méthodologie pour exécuter les prestations	<b>10 %</b>
Délais et organisation	<b>20 %</b>
Moyens techniques et humains dédiés au marché, adéquation des intervenants mobilisés pour l'exécution des prestations	<b>15 %</b>
Mesures relatives au développement durable en lien direct avec l'exécution des prestations de l'accord-cadre proposées par le candidat :  - Dispositions prises pour limiter les impacts environnementaux pendant l'exécution des prestations,  - Détention d'un label ou équivalent,  - Index de l'égalité professionnelle femmes-hommes pour les entreprises qui y sont soumises.	<b>5 %</b>

**NB :** En cas d'ex-aequo, c'est l'offre qui aura obtenu la meilleure la note obtenue au critère prix qui se verra déclaré attributaire pressenti.

## ARTICLE 10 – SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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.

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 11 - 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 judiciaire de Melun  
77000  
2 avenue du Général Leclerc  
77000 MELUN CEDEX  
E-mail : [tj1-melun@justice.fr](mailto:tj1-melun@justice.fr)  
Tél : (+33) 01 64 79 84 00