



Marché n° 2025-AG-01

**Portant sur la maintenance des équipements immobiliers de la Caisse des Français de l'Etranger (CFE)
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 :

MERCREDI 17 SEPTEMBRE 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

Opérateur économique à qui a été attribué le marché

Désigné ci-après « le Titulaire ».

Numéro d'Appel d'Offres : 2025 AG 01

SOMMAIRE

ARTICLE I. PRESENTATION DE LA CFE	3
ARTICLE II. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1- PROCEDURE DE CONSULTATION	4
2.2- FORME DU MARCHE	4
2.3- DUREE DU MARCHE	4
ARTICLE III. ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE IV. VARIANTES	4
ARTICLE V. PRESTATIONS SIMILAIRES	4
ARTICLE VI - VISITE DE SITE OBLIGATOIRE	5
ARTICLE VII. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	5
ARTICLE VIII. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
8.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
8.2- MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE IX TRANSMISSION DES OFFRES	6
9.1- CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION	6
9.2 - Retrait et dématérialisation des offres	7
9.3 - Pli hors délai	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- 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- DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT PRESSENTI TITULAIRE	14
11.2- EXAMEN DES OFFRES	14
11.3- OFFRE ANORMALEMENT BASSE	15
11.4 OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIÉES	15
ARTICLE XII. SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	15
ARTICLE XIII. DROIT A LA SUPPRESSION DES DONNEES	16
ARTICLE XIV. PROCEDURE DE RECOURS	16

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

Le présent marché a pour objet la maintenance et la réalisation de travaux sur les équipements immobiliers de la Caisse des Français de l'étranger situé à 160 Rue des Meuniers, 77950 – Rubelles.

En cours d'exécution du marché, la CFE se réserve la possibilité :

- d'effectuer un marché complémentaire avec le titulaire des différents lots pour son antenne parisienne.

Code CPV principal	Intitulé
50710000	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments

LOTS	Code CPV
Lot1: Entretien et travaux de peinture, revêtements sols, cloisonnement et faux plafonds	45000000
Lot 2 Maintenance préventive et curative et travaux des toitures / terrasses	45261900
Lot 3 : Maintenance préventive et curative et travaux ponctuels portant sur les ascenseurs et des portes et portails	50750000 44221300
Lot 4 : Vérification périodique et maintenance des systèmes de sécurité incendie (S.S.I.) et des dispositifs de désenfumage	50413200-5

2.1- PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est passée dans le cadre d'une procédure formalisée en application de l'article L2124-2 du code de la commande publique.

La procédure retenue est celle de l'appel d'offres ouvert, conformément aux articles R2124-2 et R2161-1- 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.

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 global et forfaitaires mentionnés dans l'Acte d'engagement et la DPGF.

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 comporte plusieurs lots répartis comme suit :

- **Lot 1** : Entretien et travaux de peinture, revêtements sols, cloisonnement et faux plafonds
- **Lot 2** : Maintenance préventive et curative et travaux des toitures / terrasses
- **Lot 3** : Maintenance préventive et curative et travaux ponctuels portant sur les ascenseurs et des portes et portails
- **Lot 4** : Vérification périodique et maintenance des systèmes de sécurité incendie (S.S.I.) et des dispositifs de désenfumage

Chaque lot constitue un marché et est attribué séparément. Les soumissionnaires peuvent candidater soit à un lot, soit à l'ensemble des lots.

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 ni mise en concurrence préalables, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, pour la réalisation de prestations similaires à celles du présent marché, dans un délai maximum de trois

ans à compter de sa notification.

ARTICLE VI - VISITE DE SITE OBLIGATOIRE

La visite des sites concernés par le marché est **obligatoire** pour tous les candidats avant la remise de leur offre. Cette visite a pour but de permettre à chaque candidat de prendre pleinement connaissance des caractéristiques techniques, des contraintes d'accès, de sécurité, d'environnement et d'organisation des lieux d'exécution des prestations.

Les visites se déroulent uniquement **sur rendez-vous**, à solliciter auprès de la Caisse des Français de l'Étranger (CFE), via les coordonnées précisées dans l'annexe nommée « attestation de visite ». Un certificat de visite sera remis par la CFE à l'issue de la visite. Ce certificat doit impérativement être joint au dossier de candidature.

Le titulaire déclare avoir pris connaissance, lors de la visite, de l'ensemble des éléments techniques et environnementaux pouvant influencer sur l'exécution des prestations. Il **renonce à toute réclamation ultérieure** relative à une méconnaissance des conditions d'exécution du marché. Si au cours de la visite, le Titulaire constate une erreur dans les documents du marché, il doit impérativement la signaler à la CFE. A défaut, il ne peut arguer d'un complément de prix en cours d'exécution du marché.

La non-réalisation de la visite obligatoire ou l'absence de certificat de visite dans l'offre rendra celle-ci **irrégulière** et pourra entraîner son rejet conformément à l'article R.2151-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE VII. 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 VIII. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

8.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le CCAP et son annexe,
- L'acte d'engagement et les annexes financières de chaque lot (Bordereau de Prix Unitaires (BPU et DPGF),
- Le présent Règlement de consultation (RC)
- Les CCTP et leurs éventuelles annexes.

8.2- MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le candidat doit, pour tout complément d'information ou signalement d'anomalie constaté dans le dossier de consultation, poser ses questions sur la plateforme PLACE en cliquant sur le lien « Poser une question » qui se trouve dans le bloc 2.

La CFE se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 10 (10) 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 possibilité d'élever de 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 TRANSMISSION DES OFFRES

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 9.2 du présent RC ;
- Dossier n°2 : les éléments à produire pour le choix de l'offre mentionnés à l'article 9.3 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.

9.2 – Retrait et dématérialisation des offres

Les candidatures et les offres doivent être déposées par voie électronique sur la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat est invité, pour télécharger le DCE, à s'identifier sur la plateforme. En effet, en cas de téléchargement anonyme ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, il n'est pas informé des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...) et doit en assumer l'entière responsabilité dans l'élaboration de son offre. Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail en plus de ses logiciels bureautiques habituels, des outils nécessaires afin d'être en mesure de déposer sa candidature et son offre sous format électronique.

Les pré-requis sont à consulter sur la plateforme, PLACE via le lien :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Clique sur « se préparer à répondre », « testez la configuration de mon poste » puis « lancer le test de configuration de mon poste ».

Assistance : Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, ou en cas de problème au moment du dépôt des plis, le candidat contacte le service support sur la plateforme PLACE dans l'onglet Aide et assistance.

Il est également possible de se référer au manuel opérateur mis à disposition sur la plateforme PLACE dans l'onglet Aide et Guide d'utilisation.



Il est recommandé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour déposer leur offre sur la plateforme et de prévoir un délai minimum de plusieurs heures pour le téléchargement des pièces.

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.

9.3 - Pli hors délai

Les dossiers remis sur la plate-forme de dématérialisation après les date et heure limites de réception des offres ne sont pas retenus.

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.

Une seule copie de sauvegarde est autorisée, soit sur support physique, soit en version électronique externe.

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « Marché n°2025 -AG - 02 - maintenance des équipements immobiliers de la Caisse des Français de l'Etranger (CFE) » - 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 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.

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, 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.

La signature électronique est facultative au stade de l'offre mais deviendra 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 de remise des offres arrêtée au **vendredi 12 septembre 2025, 15 heures**.

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 cas de réponse en groupement.	Non
Le candidat joint la décision/délégation de pouvoir de la personne signataire habilitée à engager la personne morale candidate.	
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). Déclaration téléchargeable à l'adresse : https://www.odhac.fr/images/actualites/ATTESTATION_SUR_LHONNEUR.pdf	Non
Une déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2 ou équivalent) dûment complétée. En cas de groupement, chaque co-traitant devra produire une déclaration distincte.	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

Attestations fiscales et sociales suivantes du candidat ou des membres du groupement (facultatif à ce stade de la procédure) : - 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
Les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle de l'année en cours couvrant l'intégralité des prestations.	Non
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.	Non
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.	Non
Déclaration concernant les moyens techniques et humains ainsi que les effectifs moyens annuels des trois dernières années.	Non
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	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.

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/>

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.

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- DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU TITRE DE L'OFFRE

Libellés	Contenu
Pièces de l'offre	L'acte d'engagement et les annexes financières de chaque lot (Bordereau de Prix Unitaires (BPU et DPGF) En cas de contradiction entre la DPGF et l'Acte d'engagement, les prix figurant à l'Acte d'Engagement s'imposent.
Cadre de réponse techniques	Le cadre de réponse technique dûment complété selon le modèle transmis dans le DCE. 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.
Annexe CCAP RGPD	Annexe CCAP RGPD jointe au DCE à compléter par le candidat et à signer.
L'attestation de visite	L'attestation de visite datée et signée du représentant du Pouvoir Adjudicateur.

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- DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT PRESSENTI TITULAIRE

Le candidat pressenti titulaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition qu'il produise les documents énumérés ci-dessous :

- les certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales datant de moins de 3 mois
- la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé,
- la liste nominative des salariés étrangers employés,
- l'attestation d'assurance en cours de validité.

A cet effet, un délai de 5 (cinq) jours maximal courant à partir de la réception du mail de demande est laissé au candidat pour fournir l'ensemble de ces documents et certificats.

A défaut de production desdits certificats dans le délai imparti, l'offre du candidat est rejetée et la même demande est faite auprès du candidat classé en deuxième position dans le classement des offres.

Tous ces documents sont également à produire par les sous-traitants.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus doivent être produits par chacun des membres du groupement.

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	Pondération
1 - Valeur technique	60%
2 - Prix	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.

11.4 OFFRES IRREGULIERES, INACCEPTABLES OU INAPPROPRIEES

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant présenté une offre irrégulière de la régulariser, dans un délai approprié, sous réserve que cette offre ne soit pas anormalement basse et que la régularisation ne conduise pas à une modification substantielle de l'offre.

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 10.1 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. DROIT A LA SUPPRESSION DES DONNEES

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de la présente consultation sont traitées par la Caisse des Français de l'Étranger (CFE), en sa qualité de responsable de traitement.

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD n°2016/679) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'effacement et d'opposition au traitement de leurs données, qu'ils peuvent exercer en écrivant à l'adresse suivante : contactdpo@cfe.fr

Les données sont conservées pendant la durée de la consultation augmentée d'un délai de cinq (5) ans, sauf obligation légale contraire.

ARTICLE XIV. 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 L.551-1 et suivants du Code de justice administrative (le cas échéant), pouvant être exercé **avant la signature du contrat**.
- **Référé contractuel**, prévu aux articles 11 à 20 de la même ordonnance, pouvant être exercé **après la signature du contrat** dans les délais prévus à l'article R.551-7 du Code de justice administrative (ou à défaut dans les deux mois de la publication de l'avis d'attribution).
- **Recours de pleine juridiction** (CE, *Tarn-et-Garonne*, 4 avril 2014, n°358994), permettant à tout tiers lésé de contester la validité du contrat, **dans un délai de deux mois à compter de la publicité de sa conclusion**.
- **Recours indemnitaire**, fondé sur la responsabilité pour faute, pouvant être exercé devant le

juge compétent (administratif ou judiciaire), le cas échéant sur le fondement de l'article 1240 du Code civil.

L'Instance chargée des procédures de recours est :

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle - 77000 Melun
Téléphone : 01 60 56 66 30
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Site : www.telerecours.fr

Fait à Rubelles,
Le 25 juillet 2025