



Caisse des Français de l'Étranger

Marché n° 2025-AG-02

**Portant sur la maîtrise d'œuvre de la Caisse
des Français de l'Étranger (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 :

Vendredi 6 février 2026 à 16H

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

Table des matières

Article 1 : Objet et étendue de la consultation	3
Article 2 : Conditions de la consultation	3
2.1 - Mode de passation du marché	3
2.2 - Début et durée d'exécution.....	3
2.3 - Délai de validité des offres.....	3
2.4 - Modalités d'achat	4
2.5 - Compétences recherchées	4
2.6 - Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	4
2.7 - Forme juridique des groupements	4
Article 3 : Contenu du dossier de consultation.....	4
Article 4. Offres des candidats.....	5
4.1- Présentation des offres	5
4.2- Documents à joindre obligatoirement au titre de la candidature	5
4.3- Documents à joindre obligatoirement au titre de l'offre.....	7
Article 5. Jugement des candidatures et des offres et vérification de la situation de l'attributaire	8
Documents à fournir par le candidat pressenti titulaire	8
Article 6 : Jugement des offres	8
6.1- Offre anormalement basse.....	9
6.2 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées	9
Article 7 : Droit à la suppression des données	9
Article 8 : Transmission des offres.....	9
8.1- Conditions de la dématérialisation	9
8.2 Retrait et dématérialisation des offres	10
8.3 Pli hors délai	11
Article 9 : Signature électronique	11
Article 10 : Visite de site	12
Article 11 : Procédure de recours	13

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

La présente consultation a pour objet de désigner une équipe de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du bâtiment A de la Caisse des Français de l'Etranger.

Le marché est un marché de maîtrise d'œuvre. La Cfe ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Cependant, afin de garantir la bonne exécution des prestations, la solidarité par le mandataire est requise à l'attribution du marché.

Cette solidarité permet d'assurer à la Cfe que, quelle que soit la défaillance de l'un des cotraitants dans l'exécution de ses obligations, le marché sera exécuté au même prix et sera garantie par le mandataire commun.

L'équipe pluridisciplinaire de maîtrise d'œuvre sera composée de spécialistes habilités, capables, ensemble, de maîtriser la totalité des disciplines concernées par le projet.

Une sensibilité de l'équipe de MOE au développement durable, à l'économie circulaire et au réemploi des matériaux sera valorisée.

Les missions retenues et les prestations attendues sont détaillées dans le cahier des clauses techniques et particulières.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Mode de passation du marché

Le présent marché est passé dans le cadre d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

2.2 - Début et durée d'exécution

L'exécution du marché débute à réception du bon de commande établi par le Maître de l'ouvrage.

La date prévisionnelle de début des travaux est fixée au mois de mai 2026.

La date indiquée ci-dessus est donnée à titre indicatif.

La prestation du Maître d'œuvre et le marché de travaux prennent fin à la remise au Maître de l'ouvrage du Dossier d'Intervention Ultérieure sur l'Ouvrage (DIUO), du Dossier d'ouvrage exécuté (DOE) ainsi que de la déclaration du parfait achèvement.

2.3 - Délai de validité des offres

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

2.4 - Modalités d'achat

⇒ Forme du marché

Le marché est conclu à prix global et forfaitaire conformément au prix défini à l'acte d'engagement.

2.5 - Compétences recherchées

L'équipe de maîtrise d'œuvre doit comporter obligatoirement les compétences suivantes, qui seront présentées en phase candidature.

COMPETENCES
Architecte (réhabilitation)
Etudes économiques de projet
Etudes en structure
Etudes techniques en fluides – thermique du bâtiment

Attention, il n'est pas possible de changer la composition du groupement en cours de procédure. Au moment de la négociation, l'adjonction d'une entreprise sera exclusivement en sous-traitance.

2.6 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.7 - Forme juridique des groupements

Le marché sera conclu soit avec un candidat unique soit avec des candidats groupés.

En cas de groupement, le maître d'ouvrage imposera lors de la signature du marché une forme de groupement de type conjoint avec solidarité du mandataire.

Le mandataire du groupement sera l'architecte. Le marché sera notifié au seul mandataire.

Une même entreprise ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements différents.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ⇒ Le règlement de la consultation (R.C.)
- ⇒ L'acte d'engagement (A.E.)
- ⇒ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- ⇒ Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- ⇒ Annexe technique et photos
- ⇒ Plans de masse

- ⇒ Cadre de réponse technique
- ⇒ Attestation de visite

Article 4. Offres des candidats

4.1- Présentation des offres

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

4.2- Documents à 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 marché, 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.

4.3- Documents à joindre obligatoirement au titre de l'offre

Libellés	Contenu
Pièces de l'offre	L'acte d'engagement
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. <u>Le planning.</u>
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 5. Jugement des candidatures et des offres et vérification de la situation de l'attributaire

Documents à 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.

Article 6 : Jugement 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.

6.1- 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.

6.2 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

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 7 : Droit à la suppression des données

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 8 : Transmission des offres

8.1- Conditions de la dématérialisation

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 4.2 du présent RC ;
- Dossier n°2 : les éléments à produire pour le choix de l'offre mentionnés à l'article 4.3 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.

8.2 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'entièvre 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.

8.3 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.

Article 9 : Signature électronique

La signature de l'acte d'engagement, 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 marchés 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://www.ssi.gouv.fr/la-liste-des-prestataires-de-confiance)

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.

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.

Article 10 : Visite de site

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 influer 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 11 : Procédure de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référe 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 marché.

Référe 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 marché 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 : gtpmodat@wanadoo.fr
Tél : 01 64 79 84 00