



Caisse des Français de l'Étranger

Marché n° 2026-DFMR-02

**Portant sur la désignation de commissaire aux comptes et de son suppléant
pour les exercices comptables de 2026 à 2031 de la Caisse des Français de
l'Étranger**

Règlement de Consultation (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Le mercredi 24 juin 2026 à 16h00

Acheteur :

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

160, Rue des Meuniers,

CS 70238 – 77052 Melun Cedex,

77 950 Rubelles

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE LA CFE	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ	4
3.1 PROCEDURE DE CONSULTATION	4
3.2 ALLOTISSEMENT	4
3.3 FORME DU MARCHÉ	4
3.4 VARIANTES.....	4
ARTICLE 4 DUREE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 5 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	4
Article 6 - SOUS-TRAITANCE	4
Article 7 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
7.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
7.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
7.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
Article 8 – OFFRES DES CANDIDATS	6
8.1 PRESENTATION DES OFFRES.....	6
8.2 DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT.....	6
8.2.1- AU STADE DE LA CANDIDATURE	6
8.2.2- AU STADE DE L'OFFRE	8
8.3 PAR LE CANDIDAT PRESSENTI TITULAIRE	8
8.4 SIGNATURE ELECTRONIQUE	9
8.5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
8.6 - CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION.....	11
8.7 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES	11
8.8- ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE « DEMATERIALISEE	12
8.9- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	14
Article 9 - JUGEMENT DES OFFRES	14
9.1 EXAMEN DES OFFRES.....	14
9.2 Offre anormalement basse.....	15
Article 10 – NEGOCIATION	15
Article 11 – DROIT A LA SUPPRESSION DES DONNEES.....	15
Article 12 – PROCEDURE DE RECOURS	16
Article 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16

ARTICLE 1 – 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 est représenté par son Directeur, M. Eric PAVY est domiciliée 160, rue des Meuniers, 77950 Rubelles.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation vise la nomination d'un commissaire aux comptes et de son suppléant pour le compte de la CFE pour 6 exercices à compter de l'exercice 2026.

Dans ce cadre, il devra s'assurer, sous réserve des adaptations résultant des règles ou spécificités propres à cet organisme :

- de l'application du plan comptable unique des organismes de sécurité sociale fondé sur le principe de la constatation des droits et obligations
- de la conformité aux dispositions comptables des O.S.S. visées par l'arrêté du 30

janvier 2008, et en particulier :

- de la bonne valorisation des provisions, notamment pour charges techniques ;
- du contrôle des provisions mathématiques (Article L766-8-1 du Code de la Sécurité Sociale)
- de la situation des comptes de tiers, et notamment des conséquences de l'activité de gestion des opérations d'affiliation et d'encaissement de l'assurance volontaire vieillesse pour le compte de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse des Travailleurs Salariés ;

ainsi que de façon raisonnée, la caisse ayant un logiciel central propre, du contrôle logique et par sondages :

- des opérations des gestions techniques en termes de fichiers, de recouvrement des cotisations et de liquidation des prestations ;
- des plans de contrôle interne et de la sécurité des systèmes d'information ;
- de l'architecture et de la documentation des systèmes d'information, principalement du système central, qui structure et regroupe les comptabilités auxiliaires ;
- des applications et processus majeurs mis en œuvre dans ce logiciel central et la qualité de traitement des flux.

Les prestations attendues sont décrites dans le CCTP du présent marché.

ARTICLE 3 - PROCEDURE ET FORME DU MARCHE

3.1 PROCEDURE DE CONSULTATION

La présente consultation est conduite selon une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

3.2 ALLOTISSEMENT

Compte tenu de l'indivisibilité des prestations et de la nécessité d'assurer une continuité d'intervention sous un pilotage unique, le marché est conclu sans allotissement.

3.3 FORME DU MARCHE

Le présent appel d'offres est un marché simple avec des prestations à prix forfaitaires et des prestations à bon de commande.

3.4 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées

ARTICLE 4 DUREE DU MARCHE

Le marché a une durée de 6 exercices comptables soit les exercices 2026 à 2031.

ARTICLE 5 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner seuls ou sous forme de groupement momentané d'entreprises, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-22 du Code de la commande publique. En cas de groupement, les candidats doivent désigner un mandataire et sont informés qu'au plus tard lors de l'attribution du marché, celui-ci devra revêtir la forme d'un groupement solidaire, engageant tous ses membres envers le pouvoir adjudicateur.

Article 6 - SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée. Seul le titulaire du marché est en relation contractuelle avec l'acheteur. Il est responsable de la bonne exécution du marché.

La demande d'agrément - DC4 est disponible sur le site indiqué ci-dessous :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Elle peut être présentée par le candidat ou par le titulaire soit au moment, soit après le dépôt de l'offre.

En cas de recours à la sous-traitance, le candidat doit fournir, pour chaque sous-traitant, les mêmes documents que ceux exigés de lui-même, conformément à l'article L.2193-1 du Code de la commande publique. À ce titre, il doit notamment produire :

- Les attestations fiscales et sociales du sous-traitant, datant de moins de six mois ;

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le sous-traitant, conformément à l'article D.8254-2 du Code du travail ;
- La déclaration sur l'honneur relative à la lutte contre le travail dissimulé (article L.8222-1 du Code du travail) ;
- Un extrait K-Bis datant de moins de trois mois ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité couvrant l'activité objet du marché.

Article 7 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

7.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont celles mentionnées à l'article 3 du CCAP.

À titre indicatif, le dossier de consultation comprend notamment :

1. L'acte d'engagement et son annexe financière BPU dûment complété (annexe 1) ;
2. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
3. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI – arrêté du 30 mars 2021) ;
5. L'offre technique du titulaire présentée dans le cadre de réponse technique (annexe 2) ;
6. La convention RGPD **annexe 3** à compléter et signer par le titulaire au moment de la notification.

Pièces non contractuelles (documents fournis pour information)

- Annexe 4 : comptes annuels
- Annexe 5 : organigramme de la CFE

Ces documents sont communiqués à **titre informatif et ne constituent pas des pièces contractuelles du marché.**

7.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

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

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

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

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

7.3 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

La CFE se réserve le droit d'apporter, au plus tard 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 formuler 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 8 – OFFRES DES CANDIDATS

8.1 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.

8.2 DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

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

8.2.1- AU STADE DE LA CANDIDATURE

Au titre de leur capacité juridique, les candidats produisent les documents suivants :

- Une lettre de candidature (ou formulaire DC1 téléchargeable à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ,
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation,
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat :
 - . n'entre dans aucun des motifs d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique,
 - . qu'il n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite personnelle et qu'il n'est pas admis en redressement judiciaire,

Document joint au DCE ou téléchargeable à l'adresse :-

https://www.odhac.fr/images/actualites/ATTESTATION_SUR_LHONNEUR.pdf

Au titre de leur capacité financière, les candidats produisent :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activités concernant les prestations objet du marché réalisées au cours des 3 derniers exercices (ou formulaire DC2 téléchargeable à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les pièces désignées ci-dessus, exceptée la lettre de candidature.

Il est précisé que les candidatures sont examinées au regard de l'ensemble de documents demandés et des capacités juridique et financière.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le Pouvoir Adjudicateur constate que les pièces mentionnées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui est fixé ultérieurement par le Pouvoir Adjudicateur conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique et/ou qui ne produisent pas ou ne complètent pas les pièces mentionnées ci-dessus dans le délai imparti, les offres sont rejetées sans être analysées.

Capacités d'autres opérateurs économiques

Conformément à l'article R.2143-12 du Code de la commande publique, le candidat peut faire appel aux capacités d'autres opérateurs économiques, quel que soit le lien juridique les unissant. Dans ce cas, il doit fournir, pour chaque opérateur :

- Les **mêmes documents** que ceux exigés du candidat,
- Un **engagement écrit** de cet opérateur justifiant que ses capacités sont mises à disposition pour l'exécution du marché.

Cas particulier des groupements d'opérateurs économiques

Les opérateurs peuvent se présenter sous forme de groupement momentané d'entreprises. Dans ce cas :

- **Une seule lettre de candidature (DC1)** est remise pour le groupement, mentionnant : La forme du groupement (solidaire ou conjoint), l'identité de chacun des membres, le mandataire désigné du groupement.
- **Chaque membre du groupement** doit fournir individuellement :
 - Un formulaire DC2 complété,
 - Les documents et renseignements exigés au titre de la candidature.

À l'attribution du marché, le groupement devra revêtir la forme d'un groupement solidaire.

Utilisation du DUME

Selon les dispositions de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016.

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

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.

Examen des candidatures

L'examen des candidatures est effectué sur la base des pièces transmises. Sont éliminées les candidatures **non recevables**, notamment celles visées aux articles L.2141-1 à L.2141-4 du Code de la commande publique (exclusions de plein droit ou facultatives). Les candidats non retenus seront informés conformément à l'article L.2181-1 du même code

8.2.2- AU STADE DE L'OFFRE

Les candidats doivent fournir :

- L'**Acte d'Engagement** , dûment complété, daté et signé ;
- L' **Annexe financière 1 : composées du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)**,
- Le **cadre de mémoire technique**, dûment complété (**Annexe 2**) ainsi que toutes justifications nécessaires pour expliciter l'offre; étant précisé que le cadre de mémoire technique prévaut sur toute autre éventuelle documentation technique,

NB : Les candidats doivent impérativement structurer leur cadre de mémoire technique en suivant le plan de réponse exigé. À défaut, leur offre pourra être considérée comme **irrégulière** au sens de l'article **L2152-2** du Code de la commande publique.

8.3 PAR LE CANDIDAT PRESENTI 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.
- **L'annexe 3 Convention RGPD à compléter et signer**

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.

Signature de l'Acte d'Engagement :

Si l'**Acte d'Engagement** n'a pas été signé au stade de l'offre, la CFE adressera au candidat retenu un exemplaire à compléter. Celui-ci devra être retourné, **dûment daté et signé**, soit :

- Électroniquement (signature qualifiée conforme au Règlement eIDAS),
- Soit manuscritement, en **version originale** par courrier recommandé avec accusé de réception (LRAR), si le candidat ne dispose pas de signature électronique.

La signature devra être apposée par :

- Le **représentant légal du candidat individuel**, ou
- **Chaque membre du groupement**, ou
- Le **mandataire** dûment habilité par l'ensemble des membres du groupement.

8.4 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.

8.5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3003459&orgAcronyme=s7h>

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

8.6 - 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 mentionnés à l'article 8.2.1 du présent RC ;
- Dossier n°2 : les éléments à produire pour le choix de l'offre mentionnés à l'article 8.2.2 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 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.

8.7 MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

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

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du

soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

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

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

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

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

8.8- ENVOI D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE « DEMATERIALISEE

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

La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « Marché n°2026 –DFMR – 01 – Assistance, l'accompagnement et suivi du déploiement du contrôle interne de la Caisse des Français de l'Etranger » - Ne pas ouvrir, Copie de sauvegarde » **au plus tard à la date limite de remise des offres :**

le mercredi 24 juin 2026 à 16h.

Soit

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

Caisse des Français de l'Etranger
A l'attention du Responsable contrats et marchés
160 Rue des Meuniers - 77950 Rubelles

Soit

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

Caisse des Français de l'Etranger
A l'attention du Responsable contrats et marchés
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).

8.9- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

Article 9 - JUGEMENT DES OFFRES

9.1 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.

Si la CFE constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle se réserve la faculté de demander par courriel à tous les soumissionnaires concernés de compléter leur dossier d'offre dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix (10) jours. Les offres des soumissionnaires seront examinées au vu des documents demandés au « Dossier d'offre » du présent document.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les offres inacceptables et inappropriées sont éliminées.

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

CRITERES		
CRITERE FINANCIER pour 45 %	Prix ht global et forfaitaire pour les 6 exercices	45%
CRITERE TECHNIQUE POUR 55%	Approche générale des travaux et programme de travail	10%
	Prise en compte des délégations de gestion et des travaux réalisés par d'autres professionnels	5%
	Description du processus de certification mis en œuvre	10%
	Méthodologie et organisation utilisée pour l'établissement d'un plan de mission et d'un programme de travail	10 %
	Accompagnement de la CFE dans la compréhension des livrables	5%
	Moyens humains dédiés à la prestation et adéquation des profils	10 %
	Développement durable et responsabilité sociétale : Évaluation des engagements du candidat en matière de développement durable dans l'exécution de la mission, notamment : <ul style="list-style-type: none">réduction de l'empreinte environnementale de la prestation (dématérialisation des échanges et livrables, limitation des déplacements, utilisation d'outils collaboratifs numériques) ;politique RSE et actions mises en œuvre en faveur de l'éthique, de l'inclusion, de l'égalité professionnelle et de la qualité de vie au travail ;	5%

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• certifications, labels ou démarches internes en lien avec le développement durable. | |
|--|---|--|

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.

9.2 Offre anormalement basse

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

Article 10 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats ayant présenté les meilleures offres, sur le prix et/ou les aspects techniques. Il pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique.

Les candidats doivent remettre d'emblée leur meilleure proposition. Au vu des offres reçues, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec tout ou partie des soumissionnaires.

Durant la négociation, les offres irrégulières ou inacceptables pourront être régularisées, hors cas d'offre anormalement basse. Constitue une offre irrégulière celle qui ne respecte pas les exigences des documents de consultation (notamment incomplétude) ou la législation applicable (sociale, environnementale) — art. L. 2152-2 du code de la commande publique. Constitue une offre inacceptable celle dont le prix excède les crédits budgétaires prévus — art. L. 2152-3 du même code.

Les modalités (écrit, visioconférence, entretien) seront précisées par invitation individuelle. La négociation portera sur le prix, la valeur technique et les délais. Tout retrait est possible, sous information du pouvoir adjudicateur.

À l'issue, classement final des offres ; les irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont écartées. Le candidat classé premier est déclaré attributaire provisoire.

Article 11 – DROIT A LA SUPPRESSION DES DONNEES

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

Article 12 – PROCEDURE DE RECOURS

L'Instance chargée des procédures de recours est :

Tribunal Judiciaire de Paris
1 Parv du Tribunal de Paris
75017 Paris
E-mail : accueil-paris@justice.fr
Tél : (+33) 1 44 32 51 51

Article 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires les candidats devront s'adresser à :

Responsable contrats et marchés

Mail : achats-marches@cfe.fr
[01 75 79 33 19](tel:0175793319)