CNFPT
Direction de l'achat public
Service des marchés de bâtiment

ACCORD-CADRE MIXTE DE SERVICES

Exploitation-maintenance multitechnique pour la délégation Auvergne-Rhône-Alpes du CNFPT – Site de Lyon

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	ACH26078
Date limite de remise des plis	***15/12/2026 à 12h00***

1. OBJET DU CONTRAT

Acheteur

Le **centre national de la fonction publique territoriale** (CNFPT) dont les missions sont décrites sur le site institutionnel : http://www.cnfpt.fr

Direction de l'achat public
Représentant : Belkacem MEHADDI Directeur général
Adresse : 80 rue de Reuilly - CS 41232
75578 PARIS CEDEX 12
Site internet : http:// www.cnfpt.fr

Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Exploitation-maintenance multitechnique pour la délégation Auvergne-Rhône-Alpes du CNFPT – Site de Lyon**

Code CPV	Libellé CPV
50700000-2	Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
50710000-5	Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment

Caractéristiques principales du contrat

Objet du contrat	Exploitation-maintenance multitechnique pour la délégation Auvergne-Rhône-Alpes du CNFPT – Site de Lyon
Acheteur	CNFPT - Direction de l'achat public - Service des marchés de bâtiment
Type de contrat	Accord-cadre mixte pour une part à prix forfaitaires et pour une part à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	CNFPT – Délégation régionale Auvergne - Rhône-Alpes Site de Lyon 18 rue du Docteur Edmond Locard - 69005 LYON
Durée	24 mois fermes à compter de la date de notification, reconductible pour deux périodes de 12 mois par tacite reconduction, dans la limite de quatre ans à compter de la notification (CCAP, article 4).

Allotissement

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossibilité d'assurer la coordination.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

Les textes applicables au présent marché sont le code de la commande publique (ci-après dénommé « code ») et ses annexes, dans leur version en vigueur au jour de l'envoi en publication de l'avis d'appel à la concurrence ou, à défaut d'avis, de la date d'engagement de la présente consultation.

Déroulé de la procédure et planning indicatif

Publication de la consultation	novembre 2026
Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	novembre - décembre 2026
Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	décembre 2026
Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	décembre 2026
Classement des offres et attribution du contrat	janvier 2027
Information des candidats non retenus	janvier 2027
Signature et notification du contrat	février 2027

Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la consultation (RC) et son annexe :
  - Annexe 1 : Cadre du mémoire technique et organisationnel
- Déclaration du candidat (DC2)
- Lettre de candidature (DC1)
- Attestation de visite de site
- Acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
  - Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires (BPU) / Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
  - Annexe 3 : Déclaration de sous-traitance (DC4)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Inventaire
  - Annexe 2 : Gammes de maintenance
  - Annexe 3 : Indicateurs et pénalités
  - Annexe 4 : Limites de prestations
  - Annexe 5 : Trame de devis

Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://cnfpt.marches-publics.info.

Conditions d'utilisation de la plateforme

Le CNFPT est doté d'un profil acheteur https://cnfpt.marches-publics.info permettant aux opérateurs économiques d'obtenir gratuitement l'ensemble des documents de la consultation.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats s'engagent à prendre connaissance de tous les documents déposés par le pouvoir adjudicateur sur la plate-forme notamment ceux déposés dans les fichiers relatifs aux pièces communes du marché concerné.

L'accès aux documents de la consultation n'est pas soumis à une identification préalable des opérateurs économiques. Ainsi, avant de pouvoir télécharger les documents de la consultation, les opérateurs doivent choisir le mode de téléchargement souhaité :

· **Téléchargement en mode anonyme** ne permettant pas d'être tenus informés en cas de modification de la consultation et de réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.

· **Téléchargement en mode identifié (recommandé) :** la validité de l'adresse électronique utilisée pour informer des éventuelles modifications aux documents de la consultation et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité est de la responsabilité de l'opérateur.

Les conditions d'utilisation de la plateforme, dont les préalables (prérequis), les modalités de dépôt avec test préalable, les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle antivirus, la correspondance électronique, les modalités de saisie du service d'assistance, doivent être consultées sur le profil acheteur à l'adresse suivante : https://awsolutions.fr/blog/cgu/.

Liens vers les pages d'assistance du profil acheteur :

- https://cnfpt.marches-publics.info/pratique-assistance.htm
- https://awsolutions.fr/blog/assistance-fournisseur/

Pour contacter le support entreprises de notre profil acheteur :

- support-entreprises@aws-france.com (à privilégier pour des raisons de traçabilité)
- 0892 14 00 04

/!\ Avant la date limite de dépôt des plis, il est demandé aux candidats de déposer un dossier complet de remplacement en cas de plis successifs sur un même lot ou marché car seul le dernier dépôt est pris en compte par le profil acheteur.

- **Précisions sur les candidatures (groupement, candidature multiple, liens entre candidats)**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée avant l'attribution. Le mandataire du groupement devra toutefois être solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du CNFPT.

Le candidat n'est pas autorisé à présenter plusieurs offres par marché en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

- **Visite des lieux ou consultation sur place de documents**

La visite du site est obligatoire. Elle est organisée sur rendez-vous avec le contact ci-après.

Les candidats devront préalablement prendre rendez-vous auprès de :

En novembre :
- **Olivier JANIN ou Benoit HANSON** Agents techniques – CNFPT AUVERGNE RHONE-ALPES
- Mail : technique.ral@cnfpt.fr
- Tél portable : 06 22 34 73 78 / 06 12 43 18 06

A partir de décembre, un contact supplémentaire :
- **Vincent COQUERIAUX** Technicien maintenance – CNFPT AUVERGNE RHONE-ALPES
- Mail : technique.ral@cnfpt.fr
- Ligne directe : 04 72 32 43 54

Aucune visite ne pourra être programmée moins de 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Il est rappelé que toute question doit être posée sur la plateforme de dématérialisation conformément à l'article 5 infra.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. La visite est à organiser avec le contact ci-avant en **respectant un délai de prévenance d'au moins 72 heures entre la prise de contact et la date de visite**.
A l'issue de la visite, le représentant du CNFPT remet au candidat l'attestation de visite qui devra être obligatoirement jointe à l'offre ; une offre ne comportant pas cette attestation de visite est irrégulière.

- **Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Variantes**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

- **Modalités de remise des plis**

Les plis doivent être déposés avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://cnfpt.marches-publics.info (renseigner le n° de consultation : ACH26078 dans le moteur de recherche).

Les conditions d'utilisation de la plateforme sont à consulter ci-avant (paragraphe du même nom dans le 2.) et sur https://awsolutions.fr/blog/cgu/.
En particulier, il est conseillé de déposer les plis électroniques **24 heures** avant l'expiration du délai et 48 heures en cas de fichiers ou plis massifs (notamment > 500 Mo ou si le poste informatique utilisé ne dispose pas d'une mémoire centrale libre suffisante).
Concernant le nommage, il est recommandé d'intituler les fichiers avec au **maximum 30 caractères**, sans accent ni caractère spécial.

En cas de difficulté, pour contacter le support entreprises de notre profil acheteur dans le cadre d'un dépôt, il convient d'envoyer un mail au support-entreprises@aws-france.com en indiquant la raison sociale, le nom et n° de téléphone de la personne effectuant le dépôt, la référence de la consultation (ACH26078), le nom de l'acheteur (CNFPT) et en signalant la phase de dépôt pour que la demande soit priorisée. L'assistance peut ensuite être contactée par téléphone (0892 14 00 04).

Il est précisé que sur le profil acheteur, les dates et heures limites ainsi que l'horodatage opéré sur l'ensemble des consultations du CNFPT sont configurés selon les dates et heure en vigueur en **métropole**, y compris pour les consultations lancées par les délégations situées en outre-mer.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats ont la faculté de faire parvenir au CNFPT une **copie de sauvegarde** de leur candidature et de leur offre sur support physique électronique (CD Rom, DVD Rom, clé USB…) ou sur support papier. Les conditions d'ouverture de cette copie sont fixées dans l'annexe 6 du code.
La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé indiquant le n° ACH26078 et l'objet de la procédure : Exploitation-maintenance multitechnique pour la délégation Auvergne-Rhône-Alpes du CNFPT – Site de Lyon et la mention " COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR" suivi du nom du candidat.
Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-après.
Siège du CNFPT - 80 rue de Reuilly - 75012 PARIS
Contact : Siège du CNFPT (à l'accueil)
L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 (sauf jours fériés).

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

- **Contenu des plis**

Candidatures (conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats) :

A l'appui de leur candidature, les candidats et, le cas échéant, chaque membre du groupement d'opérateurs économiques, doivent fournir les documents et informations suivants :

Documents et informations	Descriptif
Certificats de qualification professionnelle	Les certificats ci-dessous **ou équivalents** : - Qualifications QUALIBAT 5142 – 5513 – 5523 – 5533 - Certifications APSAD ou équivalent : maintenance des systèmes de sécurité incendie (F7, CCTP article 26.3) et des extincteurs (I4, CCTP article 23.3) - Qualifications QUALIFELEC : CF2 AV, GT, ST - Attestation de capacité pour la manipulation des fluides frigorigènes (article R. 543-99 du code de l'environnement) Les certifications APSAD peuvent être détenues par le sous-traitant déclaré pour les prestations correspondantes. - Certification CMVP, CEM ou PMVA (ou équivalent), détenue par au moins une personne affectée au marché, le cas échéant chez le sous-traitant déclaré (CCTP, article 34.1)
Chiffre d'affaires global et lié à l'objet du marché	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché et portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 fourni prérempli dans le DCE de la consultation ou disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 fourni prérempli dans le DCE de la consultation ou disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Inscription obligatoire sur un registre professionnel	Inscription obligatoire sur un registre professionnel (art. R. 2142-5 du code de la commande publique)
Moyens humains (effectifs)	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (ou moins si l'opérateur est nouvellement créé)
Moyens techniques (outillage, matériel, équipement technique)	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Référence services	Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années (ou moins si l'opérateur est nouvellement créé) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen) qui doit être rédigé en français.

Pour présenter le DUME, les candidats doivent utiliser l'espace dédié sur le site ChorusPro, accessible gratuitement. Il leur appartient de le remplir en ligne, en se basant sur les informations requises du CNFPT. (Si le DUME figure parmi les documents de la consultation, ils peuvent le remplir en ligne sur la base du modèle préétabli par le CNFPT).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demandés dès lors qu'ils peuvent être obtenus directement et gratuitement par le biais d'un **système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique**. Dans cette hypothèse, le candidat devra fournir à l'appui de sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Pour se prévaloir de la possibilité offerte par l'article R.2143-14 du code, le candidat donne toutes les informations (n° de procédure et intitulé) permettant de retrouver les documents justificatifs et moyens de preuve déjà fournis au service acheteur du CNFPT. Ces documents doivent être encore valables.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement (ou ce qui en tient lieu) :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Si le candidat souhaite que soient prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques (quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui), il doit joindre le cas échéant - pour chacun d'eux - l'ensemble des éléments énumérés et apporter la preuve qu'il en dispose pour l'exécution des prestations, par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signée par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

Offre :

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE)	Acte d'engagement
Attestation de visite de site	Attestation de visite de site signée
Curriculum vitae du personnel assigné à l'exécution du marché	Les curriculum vitae anonymisés du technicien référent et des intervenants réguliers assignés à l'exécution du marché
Curriculum vitae du personnel d'encadrement	Les Curriculum vitae anonymisés du personnel d'encadrement assigné à l'exécution du marché.
Déclaration de sous-traitance (DC4)	Dans l'hypothèse où le candidat envisage d'ores et déjà d'avoir recours à la sous-traitance, il doit joindre une déclaration conforme aux dispositions des articles R.2193-1 et R.2193-2 du code de la commande publique (Annexe 3 de l'AE)
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée (Annexe 1 de l'AE)
Bordereau de prix unitaire (BPU) / Détail quantitatif estimatif (DQE)	Bordereau de prix unitaire (BPU) / Détail quantitatif estimatif (DQE), complété (Annexe 2 de l'AE)
Mémoire technique et organisationnel	Mémoire technique et organisationnel établi selon le cadre de l'Annexe 1 du RC, en respectant l'ordre de ses chapitres, pages numérotées.

4. JUGEMENTS DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET FORMALITES A ACCOMPLIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Jugement des offres

Le CNFPT vérifie que les offres reçues dans les délais requis, sont régulières, acceptables et appropriées.
Le cas échéant, le CNFPT peut autoriser la régularisation d'offres dans le respect des dispositions du code de la commande publique.

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (40 %)	
- Montant de l'offre forfaitaire (90 pts)	
- Montant du DQE (10 pts)	
2. Valeur technique (55 %)	
2.1. Organisation de la phase de prise en charge (18 pts/100)	**Évalué sur la base du mémoire technique et organisationnel, partie 1.1 du cadre (Annexe 1 au RC)** • Organisation des missions de recouvrement et de prise en charge (CCTP, chapitre 5, articles 15 à 18) • Ressources, charges de travail et planning de déploiement, en cohérence avec la DPGF (CCTP 16.2 et 19)
2.2. Organisation de l'exploitation courante, reporting et contrôle qualité (20 pts/100)	**Évalué sur la base du mémoire technique et organisationnel, parties 1.2, 4.2 et 4.3 de le cadre (Annexe 1 au RC)** • Organisation de l'équipe sur site, présence et principes d'intervention (CCTP 10.2 et 11) • Gestion des demandes d'intervention, de la GMAO et suivi administratif (CCTP 20.2, 20.4 et 20.5) • Reporting, avec exemple de rapport d'activité joint (CCTP 20.6) • Contrôle qualité, autocontrôles et suivi des indicateurs de performance (CCTP 14 et Annexe 3)
2.3. Moyens humains en exploitation courante (25 pts/100)	**Évalué sur la base du mémoire technique et organisationnel, parties 2.1 à 2.5 du cadre (Annexe 1 au RC)** • Encadrement opérationnel hors site • Responsable de site et équipe détachée : qualifications, habilitations, expérience et implication (CCTP 12.1, CCAP article 7) • Renforts techniques et spécialisés • Sous-traitance par domaine et modalités de gestion des sous-traitants (CCTP 8.4) • Remplacements et formations des intervenants (CCAP article 7)
2.4. Outils GMAO, GDI, GED et moyens de communication (12 pts/100)	**Évalué sur la base du mémoire technique et organisationnel, partie 3.1 du cadre (Annexe 1 au RC)** • Caractéristiques des outils, hébergement des données et accès de l'Administration (CCTP 18 et 20.2) • Modalités de bascule vers la GMAO du CNFPT et de restitution des données (CCTP 20.3 et 13.3, CCAP article 6.4)
2.5. Moyens matériels et outillage technique (5 pts/100)	Évalué sur la base du mémoire technique et organisationnel, partie 3.2 du cadre (Annexe 1 au RC) • Équipements de contrôle et de mesure, de manutention, de levage et d'accès, outillage spécifique (CCTP 9.1)
2.6. Astreinte (5 pts/100)	Évalué sur la base du mémoire technique et organisationnel, partie 4.1 du cadre (Annexe 1 au RC) • Effectifs, réception des appels, modalités et délais d'intervention, redondance et encadrement d'astreinte (CCTP 10.3)

Critère	Complément
2.7. Performance énergétique (15 pts/100)	Évalué sur la base du mémoire technique et organisationnel, partie 4.4 du cadre (Annexe 1 au RC) • Méthodes et outils de suivi et d'optimisation des consommations d'énergie et de fluides, dès le démarrage du contrat (CCTP 31 et 32) • Indicateurs proposés, plan d'actions et expériences transposables au site (CCTP 33 et 34)
3. Environnement Social Gouvernance en rapport avec l'exécution du marché (5 %)	Évalué sur la base du mémoire technique et organisationnel, partie 4.4 du cadre (Annexe 1 au RC) • Politique environnementale propre au marché : mesures concrètes, moyens humains et indicateurs (CCTP 9.2 et 21.3) • Gestion des déchets d'activité (CCTP 24.3)

Seul le mémoire technique et organisationnel établi selon le cadre de l'Annexe 1 au RC est analysé pour le critère 2 « Valeur technique » et le critère 3 « Environnement Social Gouvernance en rapport avec l'exécution du marché ».
Tout document transmis hors cadre ou tout renvoi à un document non demandé n'est pas pris en compte.
Le mémoire technique et organisationnel, au format A4, ARIAL corps 10 doit impérativement suivre l'ordre et la numérotation des chapitres du cadre.
Les documents d'entreprise (procédures, exemples de rapports, certificats, attestations, descriptifs de matériels) sont joints en annexe du mémoire, numérotés par rubrique du cadre ; ils complètent la réponse et ne s'y substituent pas.
Les réponses sont rapportées au site de Lyon et aux prestations décrites au CCTP.
Une réponse générique, sans lien avec le site, l'organisation demandée et les articles du CCTP visés par la rubrique, est appréciée comme une absence de réponse.
Les présentations de moyens et de charges de travail doivent être cohérentes avec la DPGF.

- **Justificatifs à fournir par l'attributaire**

L'attribution définitive est prononcée sous réserve que le candidat retenu produise les documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE)	Acte d'engagement signé par le candidat
Attestation de régularité sociale	Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale datant de moins de 6 mois. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
Certificat de régularité fiscale	Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts listés ci-après, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat : l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
Déclaration préalable de détachement de travailleurs sur le sol français	Le cas échéant, les pièces prévues à l'article R. 1263-12 [détachement de travailleurs] du code du travail
Liste nominative du personnel étranger	Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 [liste nominative du personnel étranger] du code du travail.
Numéro unique d'identification	Depuis novembre 2021, en remplacement de l'extrait du registre pertinent, est requis le numéro unique d'identification (SIREN ou SIRET) permettant au CNFPT d'accéder aux informations pertinentes par le biais de l'annuaire https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/. Si l'attributaire est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Document	Descriptif
Redressement judiciaire	Le cas échéant, copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire. Pour ne pas être exclu, l'attributaire doit bénéficier un plan de redressement ou justifier être habilité à poursuivre leurs activités pendant la durée du marché.
Signature de l'acte spécial présenté au stade du dépôt de l'offre (ATTRI 2)	En cas de sous-traitance signature de l'acte spécial présenté au stade du dépôt de l'offre (formulaire ATTRI 2)

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une **déclaration sous serment ou**, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une **déclaration solennelle** faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Il est joint une **traduction en français** des documents rédigés dans une autre langue remis en application du présent article.

En application de l'article R.2143-15 du code, l'attributaire peut remettre, en remplacement de tout ou certaines de ces pièces, un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou le certificat délivré par l'organisme de certification compétent. Ces certificats indiquent les références ayant permis l'inscription sur la liste officielle ou d'obtenir la certification, ainsi que la classification sur cette liste.

- **Signature de la candidature et de l'offre**

Le candidat proposé à l'attribution du marché est sollicité pour signer sa candidature (le cas échéant, habilitation du mandataire par les cotraitants, attestation de mise à disposition de moyens de tiers) et son offre (acte d'engagement -ou ce qui en tient lieu- joint à la demande du CNFPT et, le cas échéant, réponse(s) aux demandes de précisions) conformément aux prescriptions suivantes:

- Sont fournis les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur, si la personne signataire n'en est pas le représentant légal.
- En cas de mise à disposition de moyens en application de l'article R. 2142-3 du code, l'attestation signée en bonne et due forme par l'opérateur mettant ses moyens à disposition de l'attributaire. La signature est apposée par un représentant légal ou par une personne habilitée (pouvoirs à fournir le cas échéant).
- En cas de groupement d'opérateurs, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (si non inclus dans l'acte d'engagement ou ce qui en tient lieu).
- En cas de sous-traitance déclarée dans la candidature ou l'offre de l'attributaire, est à fournir la déclaration de sous-traitance, signée par les représentants légaux de l'attributaire et du sous-traitant ou par des personnes habilitées (pouvoirs à fournir le cas échéant). Le formulaire ATTRI2 peut être utilisé.

En cas de signature électronique, les dispositions de l'annexe 12 du code s'appliquent.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude des documents de la consultation, les candidats font parvenir au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur du CNFPT : https://cnfpt.marches-publics.info/. Aucune réponse ne peut être garantie pour les questions posées dans un délai inférieur.

- **Modification du dossier de consultation**

Le CNFPT se réserve la possibilité de modifier à la marge les éléments du dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Le DCE modifié sera déposé sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics, les entreprises seront informées par le même canal.

- **Obligations de vigilance**

Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse mail durable, redirection automatique, utilisation d'anti-spam…) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail https://cnfpt.marches-publics.info, ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

De manière générale, il incombe à tous les candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui seraient envoyés quels que soient les moyens de communication utilisés et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.

Les candidats ont également l'obligation de faire clarifier toute erreur matérielle, contrariété d'information ou toute ambiguïté qu'ils constatent dans les documents de la consultation en adressant leurs questions via le profil acheteur du CNFPT (https://cnfpt.marches-publics.info) ou, à défaut, en s'adressant à la personne désignée dans le règlement de la consultation à cet effet.

- **Données à caractère personnel**

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation

Les opérateurs économiques sont avisés que les informations collectées dans le cadre de la présente consultation, susceptibles de contenir des données à caractère personnel (notamment : nom, prénom, fonction et coordonnées professionnelles de représentants des candidats ou de personnes pressenties pour l'exécution des prestations), sont exploitées à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi, de traçabilité et d'archivage de la procédure et de ses documents. Les coordonnées peuvent également être utilisées par le CNFPT à des fins de sourçage (dans la limite de la réglementation). Les informations concernant l'attributaire seront également exploitées dans le cadre de l'exécution du marché public à naître aux fins de permettre un bon déroulement des prestations objet du marché.

Droits d'accès, de rectification, de suppression

Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué en premier lieu auprès du service acheteur visé au présent RC, puis, si nécessaire, auprès de la déléguée à la protection des données du CNFPT (donneespersonnelles@cnfpt.fr), et enfin auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne sont jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Le CNFPT s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment celles relevant du secret des affaires.

Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de validité du contrat de type « Tarn-et-Garonne » (du nom de la décision du Conseil d'Etat l'instituant) dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Les recours doivent être adressés au tribunal territorialement compétent, fixé conformément aux dispositions de l'article R. 312-11 du code de justice administrative, soit, sauf exception prévue à cet article, celui dans le ressort duquel se trouve le lieu prévu pour l'exécution du contrat, à savoir le tribunal administratif de Lyon.

Site internet : www.conseil-etat.fr/tribunaux-cours/la-carte-des-juridictions-administratives ou liste
Les coordonnées du tribunal sont disponibles sur le site du Conseil d'Etat.

Documents et liens utiles :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance).
Formulaires candidats (DAJ)