

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE :

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

OBJET DU MARCHÉ

**« SÉCURISATION DE L'ENTRÉE EXTÉRIEURE DU SITE
DU SIÈGE DE LA CNAF »**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

**LE VENDREDI 2 OCTOBRE 2026 A 12 HEURES 00
(HEURE DE PARIS)**

REFERENCE DU DOSSIER :06/26



Table des matières

SECTION I – POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1 - Nom et adresse postale du pouvoir adjudicateur (siège Paris).....	4
2 - Adresse Internet.....	4
3 - Représentation du pouvoir adjudicateur	4
4 - Type du pouvoir adjudicateur.....	4
5 - Point de contact	4
6 - Profil d'acheteur.....	4
SECTION II – OBJET DE LA CONSULTATION	5
1 - Intitulé de la consultation	5
2 - Description des prestations attendues	5
3 - Type de contrat	5
4 - Valeur totale estimée.....	5
5 - Allotissement.....	5
6 - Lieu d'exécution	5
7 - Durée du marché.....	6
8 - Variantes.....	6
9 - Prestations supplémentaires éventuelles	6
10 - Options	6
11 - Possibilité de recourir à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour des prestations similaires	6
SECTION III – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	7
1 - Publicités	7
2 - Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	7
3 - Renseignements complémentaires	7
4 - Délai de validité des offres	8
5 - Langue.....	8
6 - Ouverture des plis	8
7 - Modalités techniques de dépôt des offres.....	8
SECTION IV – CANDIDATURES	9
1 - Informations sur les marchés réservés.....	9
2 - Groupement d'opérateurs économiques.....	9
3 - Demande de prise en compte d'opérateurs économiques	9
4 - Contenu de la candidature.....	10
5 - Conditions de participation - Critères d'appréciation des candidatures	11
6 - Documents justificatifs et autres moyens de preuve	11
7 - Sélection des candidatures	12
SECTION V – OFFRES	12

1 - Contenu de l'offre	12
DOCUMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	13
Les documents fournis par le soumissionnaire, autres que ceux mentionnés à la présente sous-section :	13
☒ n'ont aucune valeur contractuelle et ne seront pas pris en considération pour apprécier son offre. ...	13
☐ n'ont aucune valeur contractuelle mais seront pris en considération pour apprécier son offre.....	13
☐ constitueront, dans l'ordre de priorité décroissant visé au CCAP, la dernière pièce constitutive de l'accord-cadre et seront pris en considération pour apprécier son offre.	13
2 - Critères d'appréciation des offres	13
SECTION VI – OPERATIONS FIN DE PROCEDURE.....	16
1 - Documents exigés du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	16
2 - Signature du marché	16
3 - Information des candidats rejetés.....	16
4 - Protection des données à caractère personnel.....	17
5 - Facturation électronique	17
SECTION VII – MODALITES TECHNIQUES DU DEPÔT DES PLIS.....	18
1 - Echanges et communications en cours de procédure	18
2 - Dépôt des plis.....	18
3 - Copie de sauvegarde	19
4 - Assistance au dépôt électronique	19
5 - Signature.....	19

SECTION I – POUVOIR ADJUDICATEUR

1 - Nom et adresse postale du pouvoir adjudicateur (siège Paris)

Caisse nationale des Allocations familiales – Cnaf

32 avenue de la Sibelle
75685 Paris cedex 14 – France
SIRET : 180 0350 65 000 36

2 - Adresse Internet

Site Internet : www.caf.fr

3 - Représentation du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Madame Constance Bensussan, nommée directeur de la Caisse nationale des Allocations familiales par décret du Président de la République du 25 mars 2026 (ou son représentant).

4 - Type du pouvoir adjudicateur

La Cnaf est un établissement public national à caractère administratif (articles L.223-1 et suivants du code de la Sécurité sociale).

5 - Point de contact

Maxime BRUN – Responsable du pôle affaires juridiques et marchés
Courriel : marches@cnaf.fr

6 - Profil d'acheteur

La plateforme des marchés utilisée est « PLACE – Plateforme des Achats de l'Etat » :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

SECTION II – OBJET DE LA CONSULTATION

1 - Intitulé de la consultation

Le présent marché a pour objet des prestations de fourniture, pose, raccordement et mise en service requises pour la sécurisation de l'accès extérieur du site de la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF), dont le siège est situé au 32 avenue de la Sibelle, dans le 14^e arrondissement de Paris.

Cela concerne la fourniture, la livraison et l'installation d'un tourniquet toute hauteur et d'un portillon d'accès aux personnes à mobilité réduite, ainsi que la fourniture, la livraison et l'installation d'une clôture métallique et d'un portail véhicule, le tout avec la réalisation de prestations associées.

2 - Description des prestations attendues

☒ TRAVAUX ☐ FOURNITURES ☐ SERVICES

Description du besoin : les prestations attendues sont décrites dans le CCTP n°06/26

Nomenclature communautaire pertinente

Code CPV principal : 45421148 (Installations de portails).

3 - Type de contrat

La consultation concerne : ☒ Un marché public ☐ Un accord-cadre

Le marché est un accord-cadre :

☒ avec un seul opérateur
☐ avec plusieurs opérateurs

Montant maximum : Sans objet.

4 - Valeur totale estimée

Le montant estimé du marché est de 125 290,58 euros HT, soit 150 348,70 euros € TTC.

Marché couvert par l'AMP : ☒ OUI / ☐ NON

5 - Allotissement

Prestations divisées en lots : ☐ OUI / ☒ NON

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

6 - Lieu d'exécution

Les prestations objet du marché sont principalement réalisées dans les locaux du pouvoir adjudicateur, situé au 32 avenue de la Sibelle, 75685 Paris Cedex 14.

7 - Durée du marché

Le marché démarre à sa date de notification.

Sa durée d'exécution estimative est de 14,5 mois à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations. Elle se décompose comme suit :

- Période de préparation : 2 semaines à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations ;
- Période d'exécution : 2 mois à compter de la notification de l'ordre de service n°2 ;
- Garantie de parfait achèvement : 12 mois.

Le marché peut faire l'objet d'une reconduction : ☐ OUI / ☒ NON

Marché renouvelable : ☒ OUI / ☐ NON

8 - Variantes

Les variantes sont autorisées : ☐ OUI / ☒ NON

Les variantes sont exigées : ☐ OUI / ☒ NON

9 - Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

10 - Options

Présence d'options : ☐ OUI / ☒ NON

11 - Possibilité de recourir à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour des prestations similaires

☐ OUI ☒ NON

SECTION III – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

1 - Publicités

La présente procédure est un appel d'offres ouvert qui a fait l'objet :

- D'un avis de marché adressé au Journal Officiel de l'Union Européenne ;
- D'un avis de marché adressé au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics ;
- D'une publicité sur le site PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>

2 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

- Avis de marché (consultable sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>) ;
- lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1) ;
- déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- acte spécial relatif à la présentation d'un sous-traitant (imprimé DC4) ;
- règlement de la consultation ;
- annexe financière (DPGF) n°06/26 ;
- cadre de réponse technique (CRT) n°06/26 ;
- C.C.A.P. n°06/26 ;
- C.C.T.P. n°06/26 et ses annexes (plans).

Le dossier de consultation comporte une version de chaque imprimé adaptée à la présente consultation.

Les documents de la consultation sont mis à la disposition des candidats uniquement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur. Ils peuvent être retirés jusqu'à la date limite de remise des plis.

Attention : seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi et ce, quel que soit leur support.

3 – Visite obligatoire du site

Les candidats doivent visiter les locaux du site dans lesquels s'exécuteront les prestations du marché.

La visite est programmée le mardi 15 septembre 2026 de 9h00 à 18h00 à l'adresse suivante :

Caisse Nationale des Allocations Familiales – 32 avenue de la Sibelle – 75014 PARIS.

Les candidats devront solliciter leur participation à la visite via l'onglet « Question » de la plateforme PLACE. Un créneau de visite d'une durée d'une heure leur sera attribué par le pouvoir adjudicateur et une convocation précisant le jour et l'horaire retenus leur sera adressée en retour.

Les demandes de participation sont acceptées jusqu'au vendredi 28 11 septembre 2026 à 12h00.

Les créneaux de visite sont fixés exclusivement par le pouvoir adjudicateur en fonction des contraintes d'organisation. Les candidats sont tenus de se rendre disponibles au jour et à l'horaire qui leur sont notifiés. Aucune demande de modification ou de choix de créneau ne sera prise en compte, sauf décision expresse du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas où l'ensemble des créneaux de la journée du mardi 15 septembre 2026 serait complet, des créneaux complémentaires pourront être ouverts le jeudi 17 septembre 2026 entre 9h00 et 18h00. Les candidats concernés en seront informés dans leur convocation.

Une attestation de visite des locaux sera remise à chaque candidat à l'issue de la visite.

Attention : la visite des locaux est obligatoire pour tous les candidats. L'absence de visite au créneau qui leur a été notifié entraînera le rejet de leur offre comme irrégulière.

4 - Renseignements complémentaires

Tout candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une demande écrite de renseignements complémentaires au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des plis, soit le mardi 22 septembre 2026 à 23h59.

Les réponses sont apportées à l'ensemble des candidats au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des plis, soit le vendredi 25 septembre 2026.

Les demandes et réponses se font via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de prolongation du délai de validité des offres par le pouvoir adjudicateur, celui-ci peut poursuivre la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prolongation.

Les candidats s'engagent à maintenir leur offre pendant la durée fixée dans le présent règlement de la consultation.

6 - Langue

Les pièces de la candidature et de l'offre sont entièrement rédigées ou traduites en français.

7 - Ouverture des plis

Le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture des plis et enregistre leur contenu.

La séance d'ouverture des plis n'est pas publique.

8 - Modalités techniques de dépôt des offres

Les modalités techniques de dépôt des offres sont précisées en section VII du présent document.

SECTION IV – CANDIDATURES

1 - Informations sur les marchés réservés

Marché réservé aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés en application des articles L.2113-12 et L.2113-13

☐ OUI / ☒ NON

Marché réservé aux entreprises de l'économie sociale et solidaire ou à des structures équivalentes en application de l'article L.2113-15

☐ OUI / ☒ NON

Les prestations sont réservées à une profession particulière : ☐ OUI / ☒ NON

2 - Groupement d'opérateurs économiques

La forme du groupement (conjoint ou solidaire) est libre.

L'un des membres du groupement est désigné en tant que mandataire du groupement. Il représente le groupement envers le pouvoir adjudicateur.

Le marché prévoit que le mandataire du groupement conjoint est solidaire dans l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sous réserve de l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

Il est interdit aux candidats de se présenter pour le marché :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ OUI / ☒ NON

- En qualité de membres de plusieurs groupements : ☐ OUI / ☒ NON

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements.

3 - Demande de prise en compte d'opérateurs économiques

Tout candidat peut demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, en particulier s'il ne dispose pas des capacités minimales nécessaires pour exécuter le marché.

Pour ce faire, il doit :

1. justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de cet ou ces opérateurs économiques par la production des mêmes documents et renseignements que ceux qui sont exigés du candidat ;
2. apporter la preuve qu'il disposera des moyens de cet ou ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si un candidat l'estime nécessaire, les capacités de son (ou ses) sous-traitant(s) peuvent être prises en compte. Dans ce cas, le candidat en fait la demande dans sa déclaration de candidature (*rubrique H – formulaire DC2*).

Le pouvoir adjudicateur exige que les opérateurs économiques concernés soient solidairement responsables :

☐ OUI / ☒ NON

4 - Contenu de la candidature

Les candidats produisent un dossier comprenant les pièces suivantes :

4.1 Lettre de candidature, comprenant :

- a) Objet de la candidature
- b) Indication si la candidature est présentée par un candidat individuel ou un groupement.

En cas de groupement :

- Désignation du mandataire par ses cotraitants ;
- Nature du groupement : conjoint ou solidaire ;
En cas de groupement conjoint : indication si le mandataire est solidaire des membres du groupement ;
- Identification de chacun des membres du groupement
En cas de groupement conjoint : répartition des prestations entre les membres du groupement.

Tout candidat individuel et chaque membre du groupement renseigne les éléments nécessaires à son identification, à savoir : nom commercial et dénomination sociale, adresses de son établissement et de son siège social, adresse électronique, numéro de téléphone, numéro SIRET ou ICD¹.

Le candidat peut fournir l'imprimé DC1 joint au présent dossier de consultation ou disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

4.2 Une déclaration de candidature comprenant :

- a) la forme juridique du candidat ;
- b) l'indication si le candidat est une micro, une petite/moyenne entreprise ou un artisan²
- c) Les documents et renseignements demandés aux fins de vérification de son aptitude à exercer l'activité professionnelle ;
- d) Les documents et renseignements demandés aux fins de vérification de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.
- e) Pour les candidats inscrits sur une liste officielle d'opérateurs agréés, un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou par l'organisme de certification compétent.
- f) Pour les marchés réservés :
 - L'indication si le candidat est une entreprise adaptée, un établissement et service d'aide par le travail, une structure d'insertion par l'activité économique, une entreprise de l'économie sociale et solidaire ou une structure équivalente ;
 - L'indication de la liste officielle d'opérateurs agréés sur laquelle le candidat est inscrit et de son numéro d'inscription ou le numéro de certificat équivalent ;
 - L'indication du pourcentage de travailleurs handicapés ou de travailleurs défavorisés.

Le candidat indique s'il sera en mesure de fournir un certificat de paiement des cotisations de Sécurité sociale, des impôts et taxes ou adresse à la Cnaf les informations lui permettant de l'obtenir directement en consultant une base de données nationale dans un Etat membre, en accès gratuit.

¹ ICD : identification coding system - http://metadata-stds.org/Document-library/Draft-standards/6523-Identification-of-Organizations/ICD_list.htm

² Artisan au sens du I de l'article 19 de la loi n° 96-603 du 5 juillet 1996 modifiée relative au développement et à la promotion du commerce et de l'artisanat.

En cas d'allotissement, ces documents et renseignements sont demandés pour chaque lot.

Le candidat peut fournir l'imprimé DC2 joint au présent dossier de consultation ou disponible sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Chaque membre d'un groupement transmet les mêmes documents et renseignements que ceux demandés pour un candidat individuel.

5 - Conditions de participation - Critères d'appréciation des candidatures

5.1 Aptitude à exercer l'activité professionnelle

Sans objet

5.2 Capacités économiques et financières

Le pouvoir adjudicateur s'assure que le candidat détient les capacités économiques et financières nécessaires pour l'exécution du marché.

Il n'est pas exigé de niveau minimal de capacité.

Pour la vérification de ses capacités économiques et financières, chaque candidat communique :

- une déclaration de son chiffre d'affaires global (HT) annuel sur les trois derniers exercices disponibles.

Si pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

5.3 Capacités techniques et professionnelles

Le pouvoir adjudicateur s'assure que le candidat possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché avec un niveau de qualité approprié.

Il n'est pas exigé de niveau minimal de capacité.

Pour la vérification de ses capacités techniques et professionnelles, chaque candidat communique :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années ;
- une liste des principaux travaux similaires fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date (année) et le destinataire public ou privé ;
- une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont dispose le candidat pour l'exécution du marché.

6 - Documents justificatifs et autres moyens de preuve

6.1 Document unique de marché européen (DUME)

Le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

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.

Les candidats peuvent utiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

6.2 Documents disponibles en ligne

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de

candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

6.3 Documents déjà communiqués

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, le candidat précise, pour chaque information demandée, la référence de la consultation pour laquelle l'information a été fournie.

Le candidat est seul responsable de la validité des informations antérieurement communiquées.

7 - Sélection des candidatures

7.1 Exclusions de la procédure de passation

Sont exclues de la procédure de passation les personnes qui répondent aux exclusions prévues par les articles L. 2141-1 à L.2141-5.

En outre, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la procédure tout candidat qui répond à une exclusion figurant aux articles L.2141-7 à L. 2141-10.

Le pouvoir adjudicateur n'exige que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

7.2 Modalités d'examen des candidatures

A - Le pouvoir adjudicateur examine la complétude du dossier.

Si des pièces ou informations réclamées sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

B - Le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat un complément ou une explication des pièces de sa candidature dans un délai approprié.

7.3 Elimination des candidats

Est déclarée irrecevable la candidature de tout candidat qui ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur.

SECTION V – OFFRES

1 - Contenu de l'offre

1.1 L'offre comprend :

- L'annexe financière, dûment complétée ;
Les prix du marché s'expriment en euros (€) avec un maximum de deux chiffres après la virgule :
 - si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, le candidat arrondit au centime inférieur ;
 - si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, le candidat arrondit au centime supérieur.
- L'offre technique correspondant au cadre de réponse technique dûment complétée ;
- Éventuellement le mémoire technique, en complément du cadre de réponse technique ;
- Le planning prévisionnel ;
- L'attestation de visite du site ;
- La part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers.

1.2 Pièces supplémentaires en cas de sous-traitance

- a. Pour chaque sous-traitant, une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, raison ou dénomination sociale, l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les informations relatives à la sous-traitance de traitement de données à caractère personnel.

b. Les documents et renseignements demandés au candidat aux fins de vérification de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

c. une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion de procédure de passation du marché.

Le candidat peut fournir l'imprimé DC4 joint au présent dossier de consultation ou disponible sur [www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/rubrique formulaire](http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/rubrique%20formulaire).

DOCUMENTS SUPPLEMENTAIRES

Les documents fournis par le soumissionnaire, autres que ceux mentionnés à la présente sous-section :

- ☒ n'ont aucune valeur contractuelle et ne seront pas pris en considération pour apprécier son offre.
- ☐ n'ont aucune valeur contractuelle mais seront pris en considération pour apprécier son offre.
- ☐ constitueront, dans l'ordre de priorité décroissant visé au CCAP, la dernière pièce constitutive de l'accord-cadre et seront pris en considération pour apprécier son offre.

2 - Critères d'appréciation des offres

La Cnaf attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Chaque offre est notée sur 100 en fonction des critères suivants :

Valeur technique	50
Prix	40
Développement durable	10

2.1 Valeur technique

La « valeur technique » des prestations (50 points) est appréciée au regard de quatre (4) sous-critères :

- **Sous-critère n°1a : Méthodologie d'exécution (20 points)**

Ce sous-critère sera apprécié au regard de :

- La pertinence du phasage proposé pour la réalisation des travaux ;
- La maîtrise des contraintes d'intervention et d'organisation logistique ;
- La gestion des nuisances (poussières, odeurs, bruits) ;
- Du plan de continuité d'activité lors des travaux ;
- De la gestion de la surveillance humaine compensatoire.

- **Sous-critère n°1b : Qualité et adéquation des solutions techniques (15 points)**

Ce sous-critère sera apprécié au regard :

- De la pertinence des solutions proposées sur le contrôle d'accès et la vidéosurveillance proposés en lien avec les systèmes existants sur site ;
- De la proposition sur les garde-corps et de manière générale, la conservation de l'esthétique de l'entrée ,
- L'interopérabilité et l'intégration au VMS Dahua pour la vidéo ;
- La conformité APSAD R81/R82/R833 et recommandations ANSSI.

- **Sous-critère n°1c : Délai d'exécution et respect du planning (9 points)**

Ce sous-critère sera apprécié au regard du réalisme et de la cohérence du planning prévisionnel, de l'identification du chemin critique en fonction des contraintes identifiées ainsi que l'intégration des délais d'approvisionnement.

- **Sous-critère n°1d : Moyens humains et références (6 points)**

Ce sous-critère sera apprécié au regard des qualifications et certifications du personnel dédié à l'exécution des prestations, de l'organigramme de l'équipe projet, des références de chantiers similaires (sécurisation en site occupé) ainsi que de la capacité à mobiliser une astreinte technique si besoin.

Chaque sous-critère peut se voir attribuer une note égale à 0. La note 0 n'est pas éliminatoire sur l'un des sous-critères.

Chacun des sous-critères de la valeur technique est noté de 0 à 5, en fonction des appréciations suivantes :

0	Information non renseignée
1	Insuffisant
2	Peu satisfaisant
3	Moyennement satisfaisant
4	Satisfaisant
5	Très satisfaisant

Chaque note est ensuite affectée d'un coefficient de pondération, permettant de calculer le nombre de points obtenus par le candidat :

Sous-critères de la valeur technique	Note maximale avant pondération	Coefficient de pondération	Note maximale après pondération
Sous-critère 1a	5	4	20
Sous-critère 1b	5	3	15
Sous-critère 1c	5	1,8	9
Sous-critère 1d	5	1,2	6

2.2 Prix

Le critère « Prix » est apprécié au regard du montant total TTC des prestations sur la durée totale de l'accord-cadre tel qu'issu de l'annexe financière et de la décomposition du prix global et forfaitaire.

Si le montant total TTC comporte des erreurs matérielles, les corrections sont apportées par le pouvoir adjudicateur.

Ce critère sera noté sur 40 points de la manière suivante :

- la note 40 (*maximum*) sera attribuée au candidat qui propose le prix en € TTC le plus faible ;
- les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix en € TTC proposé par chacun d'eux et le prix le plus faible, par application de la formule suivante :

$$N = 40 (X/Z)$$

Dans laquelle :

X = prix en € TTC le plus faible ;

Z = prix du candidat pour lequel la note N est calculée.

L'offre qui obtient le plus de points par application des critères pondérés est retenue.

2.3 Développement durable

Les caractéristiques environnementales et sociales de l'offre (10 points) seront appréciées au regard de deux (2) sous-critères :

- Sous-critère n°3a : Méthodologie de traitement des déchets (5 points) ;

- Sous-critère n°3b : Méthodologie de réemploi (5 points).

Ce critère est noté de 0 à 5, en fonction des appréciations suivantes :

0	Information non renseignée
1	Insuffisant
2	Peu satisfaisant
3	Moyennement satisfaisant
4	Satisfaisant
5	Très satisfaisant

Chaque note est ensuite affectée d'un coefficient de pondération, permettant de calculer le nombre de points obtenus par le candidat :

Critère de développement durable	Note maximale avant pondération	Coefficient de pondération	Note maximale après pondération
Sous-critère 3a	5	2	10
Sous-critère 3b	5	2	10

SECTION VI – OPERATIONS FIN DE PROCEDURE

1 - Documents exigés du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le candidat dispose d'un **délai de huit (8) jours ouvrés** incluant la date d'envoi de la demande par échange électronique par la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> et la date limite de remise des documents pour justifier qu'il n'entre pas dans un cas d'exclusion.

Tout candidat et chaque membre de groupement adresse au pouvoir adjudicateur :

- une déclaration sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation (L.2141-1 à L. 2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10) ;
- une déclaration sur l'honneur qu'il satisfait aux obligations d'emploi des travailleurs handicapés (L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail) ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a réalisé les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles (L.2141-2) ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur exige du candidat et de chaque membre de groupement de signer une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'interdiction visé par le Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine.

Le défaut de production de ces documents dans le délai imparti, entraîne la déclaration d'irrecevabilité de la candidature et le candidat est éliminé. Son offre est rejetée.

En ce cas, le candidat classé immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure peut être reproduite autant de fois que nécessaire.

2 - Signature du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché signe les pièces listées ci-après.

Doivent être revêtues de la signature d'une personne habilitée à engager la société :

- La lettre de candidature (*Imprimé DC1*) ;
- L'acte d'engagement (*Imprimé ATTRI 1*) ;
- l'annexe à l'acte d'engagement relative à la sous-traitance, signée également par le sous-traitant (*Imprimé DC4*) ;
- La mise au point et les précisions d'offre éventuelles ;
- Le CRT correspondant à l'offre technique et, le cas échéant, le mémoire technique ;
- L'annexe financière ;

Le candidat produit à l'appui des documents signés l'habilitation du signataire à engager la société.

En cas de groupement, le mandataire fournit un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement.

3 - Information des candidats rejetés

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix pour une candidature ou une offre, notifie à chaque candidat concerné le rejet de sa candidature ou de son offre, en indiquant les motifs de ce rejet.

4 - Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel figurant dans les candidatures et les offres sont traitées uniquement aux fins du déroulement de la présente consultation, de contentieux lié à la procédure, son archivage et pour les données concernant l'attributaire, pour l'exécution du marché.

5 - Facturation électronique

En cours d'exécution du marché, la facturation en ligne sera utilisée. Elle s'effectue par le dépôt et la transmission des factures électroniques effectués sur le portail de facturation « CHORUS PRO », accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'utilisation de ce portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission électronique.

SECTION VII – MODALITES TECHNIQUES DU DÉPÔT DES PLIS

Les plis comprennent l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre.

1 - Echanges et communications en cours de procédure

Les échanges et communications se font **exclusivement** via le module « envois recommandés » de la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous réserve que le présent document n'en dispose autrement.

En cas d'incident, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'utiliser l'adresse marches@cnaf.fr.

Les candidats sont invités à identifier un point de contact ainsi qu'une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées, le cas échéant, les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

2 - Dépôt des plis

Les plis qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt sont éliminés.

2.1 Transmission électronique obligatoire

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur pli par voie électronique via la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Tout dépôt sur un autre site ou adresse électronique est nul et non avenu.

Tout pli adressé sous format papier sans indication qu'il s'agit d'une copie de sauvegarde sera rejeté.

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

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement de son profil d'acheteur.

2.2 Les plis sont transmis en une seule fois

Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu dans le délai fixé pour la remise des offres.

2.3 Respect de la date limite de remise des plis

Les plis qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt sont éliminés.

Le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité en cas de retard de dépôt d'un pli. Les plis sont horodatés par la plateforme.

2.4 Formats des documents électroniques

Les fichiers déposés par les candidats respectent le format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 2010 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF. Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

Dans l'hypothèse où un candidat souhaiterait insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les numériser avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Aux fins d'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats des fichiers transmis.
L'antivirus utilisé par le pouvoir adjudicateur est Symantec.

3 - Copie de sauvegarde

Les candidats ont la faculté de remettre une copie de sauvegarde dans le délai de remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être remise sur support physique électronique ou sur support papier.

Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde doit comporter les mentions suivantes :

**NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER
A l'attention du Pôle des Affaires juridiques et Marchés**

« MAPA 06/26 – Sécurisation entrée du site Cnaf »

COPIE DE SAUVEGARDE

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

- soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception à la Cnaf site Paris ;
- soit déposés à l'accueil de la Cnaf site Paris (Entrée : 32, avenue de la Sibelle, Paris 14^{ème}, mitoyenne du 42, avenue Reille), contre récépissé.

Seules peuvent être ouvertes les copies de sauvegarde remises dans le délai de remise des offres.

4 - Assistance au dépôt électronique

La plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Elle propose en outre une assistance technique joignable par formulaire via PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat puis par téléphone.

5 - Signature

Aucune signature n'est requise lors du dépôt des plis.

***Le Responsable des affaires juridiques et
des marchés de la Cnaf,***

Maxime BRUN