

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PASSATION MARCHE PUBLIC
CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

(LES ARTICLES CITES EN L. ET R. SONT CEUX DU CODE DE LA
COMMANDE PUBLIQUE

PROCEDURE ADAPTEE

**Réalisation d'évaluations 360° par questionnaires dans le cadre du
programme « Trajectoire Leadders + »**

**DEPOT OBLIGATOIRE CANDIDATURE ET
OFFRE ELECTRONIQUE SUR PATEFORME
PLACE (PROFIL ACHETEUR)**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Le 12 juin 2026 A 15H00



SOMMAIRE

Section I – POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1. Nom et adresse postale du pouvoir adjudicateur (siège Paris)	3
2. Représentation du pouvoir adjudicateur	3
3. Adresse Internet.....	3
4. Point de contact	3
5. Profil d'acheteur	3
SECTION II – OBJET-DESCRIPTION	3
1. Intitulé du marché et description des prestations	3
2. Durée du marché	3
3. Variantes	3
4. Lieu d'exécution	4
5. Options	4
6. Informations sur les échanges électroniques	4
7. Marché renouvelable.....	4
8. Valeur estimée	4
9. Contenu du dossier de consultation.....	4
10. Transmission électronique.....	5
Section III – MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
1. Mise à disposition des documents de la consultation sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur	5
2. Date limite d'obtention du dossier de consultation	5
3. Communication de renseignements complémentaires	6
Section IV – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES ET DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
Section V – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
Section VI – SELECTION DES CANDIDATS	7
SOUS-SECTION I : INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER.....	7
SOUS-SECTION II : CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	8
1. Capacité économique et financière.....	8
2. Capacités techniques et professionnelles.....	8
3. Informations sur les marchés réservés	8
4. Conditions liées au marché.....	8
SOUS-SECTION III : PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	8
1. Documents et renseignements à fournir par tous les candidats.....	9
2. Document unique de marché européen (DUME)	10
3. Groupement d'opérateurs économiques.....	10
4. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques.....	11
5. Sous-traitance	11
6. Documents justificatifs et autres moyens de preuve	12
SOUS-SECTION IV : EXAMEN DES CANDIDATURES	12
Section VII – CHOIX DES OFFRES	13
SOUS-SECTION I : PRESENTATION DES OFFRES.....	13
1. Pièces à fournir par tous les soumissionnaires	13
SOUS-SECTION II : CRITERES D'ATTRIBUTION	13
SOUS - SECTION III – EXAMEN DES OFFRES.....	14
SOUS – SECTION IV –DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE.....	15
1. Délai de production des documents.....	15
2. Documents justificatifs de l'absence de motifs d'exclusion	15
3. Matérialisation des pièces constitutives du marché - Signature manuscrite du marché	15
SOUS-SECTION V- INFORMATION DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES REJETES.....	16

Ce document comporte 16 pages.

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
75014 Paris
France
Numéro SIRET : 180 0350 65 000 36

2. Représentation du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est représenté par Madame Constance Bensussan, nommée Directrice de la Caisse nationale des Allocations familiales, par décret du président de la République du 25 mars 2026 (JO du 26/03/2026) ou par son représentant.

3. Adresse Internet

www.caf.fr

4. Point de contact

Courriel : cnaf-bp-commandes@cnaf.fr

5. Profil d'acheteur

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

SECTION II – OBJET-DESCRIPTION

1. Intitulé du marché et description des prestations

Le présent marché a pour objet la réalisation d'évaluations 360° reposant sur l'administration de questionnaires dématérialisés, à destination des agents de direction du réseau des Caf et de la Cnaf, dans le cadre du programme « Trajectoire Leadders + », afin d'identifier et accompagner des agents de direction à fort potentiel vers des fonctions de direction.

Référence du dossier : 15/26

Codes CPV :

- Code CPV principal : 79414000-9 Service de conseil en gestion des ressources humaines

2. Durée du marché

Le marché prend effet le jour de sa notification, pour une durée d'un an, reconductible trois fois par période annuelle, sans que sa durée totale n'excède quatre ans.

3. Variantes

Les variantes sont autorisées :
(Art R.2151-8 - variantes à l'initiative du soumissionnaire)

- Oui
 Non

Une ou plusieurs variantes sont exigées :
(Art R.2151-9 – variantes à l'initiative de l'acheteur).

- Oui
 Non

4. Lieu d'exécution

Les prestations sont réalisées au siège du pouvoir adjudicateur, au 32 avenue de la Sibelle, 75014 Paris.

5. Options

- Oui
 Non

6. Informations sur les échanges électroniques

- la commande en ligne sera utilisée
 la facturation en ligne est obligatoire
 le paiement en ligne sera utilisé

La transmission des factures électroniques s'effectue 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.

7. Marché renouvelable

- Oui
 Non

8. Valeur estimée

La valeur maximale du marché, sur toute sa durée, est de 90 000 € HT, sans minimum.

9. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les éléments suivants :

- L'avis d'appel à la concurrence (consultable sur PLACE) ;
- la lettre de candidature (DC 1) ;
- la déclaration du candidat (DC 2) ;
- le présent règlement de la consultation ;
- L'attri1 et l'annexe financière ;
- le cadre de réponse technique ;
- le cahier administratif de la consultation n°15/26 ;
- le cahier technique de la consultation n°15/26 et son annexe « protection des données à caractère personnel ».

10. Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur choisit la transmission électronique par la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour les communications et les échanges d'information effectués dans le cadre de la présente procédure.

Les candidats et soumissionnaires ont l'obligation de transmettre leurs documents concernant la candidature et l'offre, par voie électronique par la plateforme PLACE.

Les candidats et soumissionnaires appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur assure la confidentialité et la sécurité des transactions sur le réseau informatique.

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

Pour les échanges électroniques, après la date limite de remise des offres, en cas de problème sur la plateforme, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'utiliser l'adresse cnaf-bp-commandes@cnaf.fr

Aucune signature n'est requise sur les documents de candidature ou d'offre déposés par les candidats et soumissionnaires.
Ceux-ci sont engagés à maintenir leur offre pendant la durée fixée à la Section IV du présent règlement de la consultation et à signer les documents, tel que précisé à la Section VII, sous-section IV au point 3 du présent règlement de la consultation.

Section III – MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

1. Mise à disposition des documents de la consultation sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur

☒ Adresse électronique de la plateforme du profil d'acheteur
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Tous les documents de la consultation sont mis à la disposition des candidats et soumissionnaires uniquement sur ce profil d'acheteur.

Le dossier de consultation est téléchargé par voie électronique, par le candidat, en se connectant à la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats sont invités à indiquer le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent leur être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

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

2. Date limite d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être téléchargé jusqu'à la date limite de remise des offres.

3. Communication de renseignements complémentaires

Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, en utilisant le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les renseignements complémentaires seront fournis aux opérateurs économiques au plus tard le 3 juin 2026.

Les candidats adressent leur demande sur le profil d'acheteur avant le 29 mai 2026.

Section IV – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES ET DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Dans le présent paragraphe, par « offres » on entend tous les documents à remettre pour la candidature et pour l'offre qui sont transmis en une seule fois de façon électronique sur la plateforme du pouvoir adjudicateur.

La date limite de réception des offres est fixée au 12 juin 2026 à 15h00.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres reçues au-delà de cette limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, sont éliminées.

Le pouvoir adjudicateur décline toute responsabilité en cas de retard de dépôt d'une offre. Les offres étant transmises par voie électronique sont horodatées par la plate-forme.

Toute offre adressée sous format papier sans indication qu'il s'agit d'une copie de sauvegarde sera rejetée.

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

Section V – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

☒ **Adresse électronique de la plateforme** <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

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 la plateforme.

☒ **Dossier unique**

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

☒ **Formats des documents électroniques**

Les documents mis en ligne sur la plateforme sont au 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 pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats et soumissionnaires soient au 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 le candidat ou un soumissionnaire souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

☒ Copie de sauvegarde

Les candidats et soumissionnaires ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mentions suivantes :

MADAME LA DIRECTRICE
Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf)
32, avenue de la Sibelle – 75014 Paris
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER
MAPA « Réalisation d'évaluations 360° reposant sur l'administration de questionnaires
dématérialisés, à destination des agents de direction du réseau des Caf et de la Cnaf, dans le
cadre du programme « Trajectoire Leadders +»

A L'ATTENTION DU DEPARTEMENT AFFAIRES JURIDIQUES ET COMMANDE PUBLIQUE
COPIE DE SAUVEGARDE

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

- soit envoyés par lettre recommandée avec accusé de réception à la Cnaf site Paris ;
- soit déposés à l'accueil de la Caisse nationale des Allocations familiales site Paris - (entrée Cnaf : 32, avenue de la Sibelle, Paris 14^{ème}, mitoyenne du 42, avenue Reille), contre récépissé, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, hormis pour le dernier jour de dépôt, l'heure limite étant fixée à 12h00, heure de Paris.

Les candidats et soumissionnaires transmettent leur candidature et leur offre sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée. L'enveloppe intérieure contient toutes les justifications de la candidature et toutes les pièces de l'offre.

☒ Assistance au dépôt électronique

Les candidats et soumissionnaires disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat et soumissionnaire peut consulter : [Accueil - Portail des marchés publics](#)

Section VI – SELECTION DES CANDIDATS

SOUS-SECTION I : INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER

Conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-5, sont exclues de la procédure de passation les personnes qui répondent aux exclusions formulées dans ces articles.

Le pouvoir adjudicateur peut exclure de la procédure tout candidat qui répond à une interdiction de soumissionner figurant aux articles L.2141-7 à L. 2141-10 dans les conditions de l'article L.2141-11.

SOUS-SECTION II : CONDITIONS DE PARTICIPATION

1. Capacité économique et financière

- Critère : chiffre d'affaires annuel global (HT) sur les trois derniers exercices disponibles ;

Niveau minimal exigé :

- Oui
 Non

2. Capacités techniques et professionnelles

Garantie que le candidat possède les ressources humaines et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché.

- Possession des moyens humains nécessaires pour exécuter le marché : le candidat démontre qu'il possède les ressources humaines pour exécuter le marché.
- Possession d'un niveau d'expérience suffisant :
Références de même nature que le marché : le candidat indique ses références démontrant son niveau d'expérience pour exécuter le marché.

3. Informations sur les marchés réservés

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

- Oui
 Non

Lot(s) réservé aux entreprises de l'économie sociale et solidaire en application de l'article de l'article L.2113-15

- Oui
 Non

4. Conditions liées au marché

Les prestations sont réservées à une profession particulière

- Oui
 Non

Obligation d'indiquer les noms et la qualification professionnelle des membres du personnel chargés de l'exécution du marché

- Oui (dans l'offre)
 Non

SOUS-SECTION III : PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les candidatures sont entièrement rédigées en français. Le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent dans leur candidature.

Les candidats **produisent** un dossier, comprenant les pièces suivantes :

1. Documents et renseignements à fournir par tous les candidats

Les renseignements suivants sont fournis par chaque candidat :

1. Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses cotraitants comprenant les éléments suivants :

- a) Objet de la candidature et précision des lots ;
- b) Indication si le candidat se présente seul ou en groupement et dans ce cas si le groupement est conjoint ou solidaire et si le mandataire est solidaire en cas de groupement conjoint (nom commercial et dénomination sociale du candidat, adresses de son établissement et de son siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et télécopie, numéro SIRET ou celui liste ICD (identification coding system - http://metadata-stds.org/Document-library/Draft-standards/6523-Identification-of-Organizations/ICD_list.htm) ;
- c) En cas de groupement, identification de tous les membres du groupement et répartition des prestations en cas de groupement conjoint ;
- d) Déclaration sur l'honneur que le candidat individuel ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L. 2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;
- e) En cas de groupement, la désignation du mandataire (nom commercial et dénomination sociale, adresses de son établissement et de son siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et télécopie, numéro SIRET ou celui liste ICD) ;

2. Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement comprenant :

a) Forme juridique du candidat :

b) Indication si le candidat est une micro, une petite ou une moyenne entreprise ou un 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.

c) Les documents et renseignements demandés aux fins de vérification de l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles.

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

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques voir le point 4 ci-après.

1. Capacité économique et financière :

Renseignements/Pièces à fournir : déclaration de son chiffre d'affaires global (HT) annuel sur les trois derniers exercices disponibles.

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique 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.

2. Capacités techniques et professionnelles

1°- une liste des services fournis au cours des trois dernières années en lien avec l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

2°- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat sur les trois dernières années.

Le candidat peut fournir les imprimés DC1 et DC2 disponibles sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le dossier de consultation des entreprises contient une DC1 et une DC2 adaptées à la présente procédure par le pouvoir adjudicateur.

2. Document unique de marché européen (DUME)

En application de l'article R.2143-4, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Le pouvoir adjudicateur exige que le DUME soit rédigé en français.

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. Ce document doit être rédigé en français.

3. Groupement d'opérateurs économiques

La forme du groupement (conjoint ou solidaire) est libre au niveau de la candidature.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Tous les membres du groupement doivent fournir les mêmes documents et renseignements que ceux demandés pour un candidat individuel cf. point 1 de la présente sous-section.

L'un des membres du groupement est désigné en tant que mandataire du groupement dans la candidature. Il représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les candidatures des membres de groupement sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement soit par le mandataire du groupement désigné comme tel dans la candidature. Dans ce dernier cas, il doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement, si le groupement est désigné attributaire.

Le pouvoir adjudicateur exige que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché :

- Oui
 Non

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 :

- Oui
 Non

En application de l'article R.2142-26, la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les cas prévus par cet article.

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

Les candidats ne peuvent pas être mandataires de plusieurs groupements en application de l'article R.2142-23.

4. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques

Quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs économiques et le candidat (seul ou en groupement), le candidat qui demande la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques 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.

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

Oui
 Non

Un candidat qui ne dispose pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché et qui ne se présente pas en groupement avec d'autres opérateurs économiques doit obligatoirement demander la prise en compte d'un ou plusieurs opérateurs économiques. Tel est le cas, si pour réaliser certaines prestations du marché, le candidat fait appel à un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, au niveau de la candidature, il est fait application du présent point 4 et au niveau de l'offre il est fait application du point 2, sous-section I de la section VII.

5. Sous-traitance

Si le candidat ne dispose pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché et que pour les obtenir il a besoin d'un ou plusieurs sous-traitants, la demande de sous-traitance s'effectue dans le cadre du point 4 ci-dessus, par la demande de prise en compte d'opérateurs économiques en fournissant pour chaque sous-traitant les mêmes documents et renseignements que pour le candidat

Dans le cas où l'opérateur économique a recours à la sous-traitance sans avoir recours aux capacités des sous-traitants pour exécuter le marché (il peut donc exécuter seul toutes les prestations du marché) :

1/ le candidat demande l'acceptation du ou des sous-traitants au pouvoir adjudicateur au moment du dépôt de l'offre, voir section VII ;

2/ le candidat a l'intention d'effectuer la demande de sous-traitance après le dépôt de l'offre. Il peut indiquer son intention de sous-traiter. Si les sous-traitants sont connus, le candidat liste les sous-traitants et fournit les mêmes renseignements et documents que ceux demandés pour le candidat.

6. Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Conformément à l'article R.2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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. Ces éléments peuvent être indiqués dans la déclaration du candidat (DC2).

En application de l'article R.2143-14, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il appartient au candidat de vérifier que les documents ou renseignements fournis à l'occasion d'une précédente consultation demeurent valables. Si le candidat utilise cette faculté, il doit expressément l'indiquer pour chaque document et renseignement demandés par le pouvoir adjudicateur, avec l'indication du nom et de la référence de la précédente consultation dans laquelle les documents et renseignements ont été fournis.

Le pouvoir adjudicateur exige que le candidat joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent paragraphe.

SOUS-SECTION IV : EXAMEN DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur examine les candidatures suite à l'ouverture des plis.

1/ Le pouvoir adjudicateur examine la complétude du dossier.

En application de l'article R.2144-2, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

2/ Le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières ou des capacités techniques et professionnelles des candidats est effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Conformément à l'article R.2144-6, le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus, dans un délai approprié.

3/ 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. Il est fait application de l'article R.2144-4.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de procédure de passation concerne un membre du groupement, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure (article L.2141-13).

En cas de sous-traitance présentée au niveau de la candidature, lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion de la procédure (article L.2141-14).

Elimination des candidats :

En application de l'article R.2144-7, tout candidat ou soumissionnaire qui est dans un ou plusieurs cas suivants :

- se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner obligatoire ;

- ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur ;
- produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents ;
- ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou informations requis par le pouvoir adjudicateur ;

a sa candidature déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le pouvoir adjudicateur peut exclure de la procédure tout candidat qui répond à une interdiction de soumissionner figurant aux articles L.2141-7 à L.2141-12.

Section VII – CHOIX DES OFFRES

SOUS-SECTION I : PRESENTATION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur exige que les soumissionnaires joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent dans leur offre.

1. Pièces à fournir par tous les soumissionnaires

L'offre comprend, :

1. l'acte d'engagement, dûment complété (ATTRI 1) ;
2. l'annexe financière, dûment complétée ;

Règle d'arrondi des prix figurant dans l'offre financière : Les prix du marché s'expriment en euros (€) avec un maximum de deux chiffres après la virgule.

La règle d'arrondi qui doit leur être appliquée est la suivante :

- 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.

Toute offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale est une offre irrégulière. Chaque candidat s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels. L'incomplétude ou la modification de l'annexe financière figurant dans le dossier de consultation, du fait du soumissionnaire constitue une irrégularité de son offre.

Les documents fournis par le candidat, 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 CAC., la dernière pièce constitutive du marché et seront pris en considération pour apprécier son offre.

SOUS-SECTION II : CRITERES D'ATTRIBUTION

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères suivants :

- valeur technique (60 points) ;
- prix (40 points).

Critère « Valeur technique »

La « valeur technique » des prestations (60 points) est appréciée au regard de 2 sous-critères :

- **La méthodologie proposée pour la réalisation des évaluations 360° : 40 points**
Le candidat présente la démarche mise en œuvre pour la réalisation des évaluations 360° incluant :

- les modalités de recueil ;
 - les axes de questionnement en lien avec le référentiel de compétences et le programme « Trajectoire Leaders + » ;
 - les modalités de traitement et d'analyse des données ;
 - les garanties apportées en matière d'anonymat et de fiabilité des réponses ;
 - la pertinence du dispositif proposé sera appréciée au regard de sa cohérence avec les documents de référence transmis.
- **Les moyens humains et les livrables proposés : 20 points**
Le candidat présente les intervenants pressentis pour l'exécution des prestations, en précisant leurs compétences, qualifications et expériences en matière d'évaluations 360°. Le candidat fournit également un exemple anonymisé de rapport d'évaluation 360°, permettant d'apprécier la qualité, la clarté et la pertinence des livrables proposés.

Critère « Prix »

Le critère prix sera apprécié au regard du montant total du devis quantitatif estimatif (DQE) : 40 points.

La note maximale sera attribuée à l'offre la moins-disante. Les autres offres seront notées proportionnellement selon la formule suivante :

- la note de 40 est attribuée au candidat qui propose le prix le plus faible,
- les notes des autres candidats sont attribuées en fonction des écarts entre le prix proposé par chacun d'eux et le prix le plus faible, par application de la formule suivante :

$$N = 40 \times \left(\frac{X}{Z} \right)$$

Dans laquelle :

X= prix le plus faible,

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

SOUS - SECTION III – EXAMEN DES OFFRES

Après sélection des candidatures, le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des offres.

Les offres inappropriées sont éliminées conformément à l'article R. 2152-1.

Le pouvoir adjudicateur peut recourir à la négociation avec les candidats. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation s'effectue par écrit.

Le pouvoir adjudicateur décide de la fin des négociations.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur invite les candidats avec lesquels il a négocié à déposer une offre définitive.

En application de l'article R. 2152-2, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Le pouvoir adjudicateur peut autoriser les soumissionnaires qui ont déposé une offre irrégulière, à la régulariser dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en classant les offres définitives en application des critères de choix.

SOUS – SECTION IV – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

1. Délai de production des documents

Le candidat dispose d'un **délai de huit jours ouvrés** incluant la date d'envoi de la demande par échange électronique par la plateforme et la date limite de remise des documents pour justifier qu'il n'entre pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

2. Documents justificatifs de l'absence de motifs d'exclusion

L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné :

- aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4, une déclaration sur l'honneur. (article R.2143-6) ;
- à l'article L.2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents (art.R.2143-7).

Le candidat produit, 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. (art R.2143-8).

- à l'article L.2141-3, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait Kbis et tout document énoncé à l'article R.2143-9.

Le pouvoir adjudicateur demande au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, de produire les documents dans le délai fixé au point 1 ci-dessus. 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.

Cette vérification s'effectuant après le classement des offres, en application de l'article R.2144-7, le soumissionnaire classé immédiatement après le candidat auquel il était envisagé d'attribuer le marché, est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure peut être reproduite si nécessaire.

3. Matérialisation des pièces constitutives du marché - Signature manuscrite du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché accepte que les documents du marché soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché sur support papier.

En cas de groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Les pièces constitutives sont les suivantes dans leur ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement et ses annexes, notamment l'annexe financière ;
- Le cahier administratif de la consultation n°15/26 ;
- Le cahier technique de la consultation n°15/26 et son annexe « protection des données à caractère personnel » ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI) ;
- S'il y a lieu, les précisions et compléments apportés lors de la négociation ;
- L'offre technique du titulaire.

Les documents suivants sont à signer par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- Imprimé DC1 ;
- Acte d'engagement ;
- Annexe financière à l'acte d'engagement ;
- Annexe du CTC relative à la protection des données à caractère personnel ;
- S'il y a lieu, les précisions et compléments apportés lors de la négociation ;
- Cadre de réponse technique.

Le soumissionnaire produit à l'appui des documents signés le justificatif qui habilite la personne qui signe les documents à engager le soumissionnaire et, si nécessaire, le pouvoir habilitant cette personne à signer, délivré par la personne habilitée à engager le soumissionnaire.

SOUS-SECTION V- INFORMATION DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES REJETES

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

La responsable du pôle Commande de la Cnaf
Isabelle Rousseau