

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Procédure n°16_26

**« PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA
RÉHABILITATION DU SITE DE NICE DE LA CAISSE
NATIONALE DES ALLOCATIONS FAMILIALES SIS
À SOPHIA ANTIPOLIS »**

- Lot 1 : Prestations de maîtrise d'œuvre
- Lot 2 : Prestations d'OPC



Jun 2026

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
20 JUILLET 2026 à 12 HEURES**

Sommaire

SECTION I – POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1. Identité du pouvoir adjudicateur	4
2. Représentation du pouvoir adjudicateur	4
3. Type du pouvoir adjudicateur	4
4. Point de contact	4
5. 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 et découpage en tranches	6
6 - Lieu d'exécution	6
7 - Durée du marché	6
8 – Variantes	7
9 - Options	7
10 - Possibilité de recourir à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour des prestations similaires	7
SECTION III – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	8
1 - Publicités	8
2 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	8
3 – Visite obligatoire des locaux de la Cnaf	9
4 - Renseignements complémentaires	9
5 - Délai de validité des offres	9
6 - Langue	9
7 - Ouverture des plis	9
8 - Modalités techniques de dépôt et des offres	9
9 – Signature des documents	10
SECTION IV – CANDIDATURES	11
1 - Informations sur les marchés réservés	11
2 - Groupement d'opérateurs économiques	12
3 - Demande de prise en compte d'opérateurs économiques	12
4 - Contenu de la candidature	13
5 - Conditions de participation - Critères d'appréciation des candidatures	15
6 - Sélection des candidatures	16

SECTION V – OFFRES.....	17
1 - Contenu de l'offre.....	17
2 - Critères d'appréciation des offres	18
3 - Négociation.....	20
SECTION VI – OPERATIONS FIN DE PROCEDURE.....	21
1 - Documents exigés du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.....	21
2 – Mise au point.....	21
3 - Signature du marché.....	21
4 - Information des candidats rejetés.....	22
5 - Protection des données à caractère personnel	22
6 - Facturation électronique	23
SECTION VII – MODALITES TECHNIQUES DU DEPÔT DES PLIS.....	24
1 - Echanges et communications en cours de procédure.....	24
2 - Dépôt des plis	24
3 - Copie de sauvegarde.....	25
4 - Assistance au dépôt électronique.....	26
5 - Signature.....	26

SECTION I – POUVOIR ADJUDICATEUR

1. Identité du pouvoir adjudicateur

Caisse nationale des allocations familiales – Cnaf

32 avenue de la Sibelle
75685 Paris CEDEX 14 – France

SIRET : 180 0350 650 0036

Téléphone : 01.45.65.54.90

Télécopieur : 01.45.65.52.94

Courriel : marches@cnaf.fr

Site internet : <https://www.caf.fr>

2. Représentation du pouvoir adjudicateur

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

3. Type du pouvoir adjudicateur

La Caisse nationale des allocations familiales est un établissement public national à caractère administratif (articles L. 223-1 et suivants du code de la sécurité sociale).

4. Point de contact

Monsieur Maxime BRUN, Responsable des affaires juridiques et des marchés de la Cnaf

Courriel : marches@cnaf.fr

5. Profil d'acheteur

Plateforme des Achats de l'Etat : [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

SECTION II - OBJET DE LA CONSULTATION

1 - Intitulé de la consultation

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations intellectuelles dans le cadre de la réhabilitation des locaux tertiaires du site de la CNAF, situé à Sophia Antipolis, pour la maîtrise d'œuvre et l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux.

Référence du dossier : **16_26**

2 - Description des prestations attendues

TRAVAUX FOURNITURES SERVICES

3 - Type de contrat

La consultation concerne : Un marché public Un accord-cadre

Le marché est un marché public ordinaire.

Le présent marché est conclu conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 1° et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires sur l'ensemble des éléments de l'offre, ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

4 - Valeur totale estimée

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est **estimée à 7 600 000 euros TTC** toutes dépenses confondues (TDC).

Sur la base cette enveloppe, les honoraires afférents aux prestations de maîtrise d'œuvre et d'OPC sont estimés comme suit :

- Honoraires de maîtrise d'œuvre (MOE) : 633 333,33 euros HT, soit **760 000 euros TTC** ;
- Honoraires de l'OPC : 63 333,33 euros HT, soit **76 000 € TTC**.

Le montant estimatif global du marché (MOE + OPC) s'établit ainsi à environ **696 666,67 euros HT, soit 836 000 euros TTC**.

Marché couvert par l'AMP : OUI NON

5 - Allotissement et découpage en tranches

Prestations divisées en lots : OUI NON

Le marché est divisé en **deux (2) lots** distincts :

- Lot 1 – Prestations de maîtrise d'œuvre
- Lot 2 – Prestations d'OPC

Les prestations font l'objet d'une attribution par **lots séparés**. **Chaque candidat peut soumissionner à un ou plusieurs lots** ; il devra, dans ce cas, fournir **un acte d'engagement distinct pour chaque lot**.

Code CPV :

Lot 1 – Prestations de maîtrise d'œuvre		
Activité	Code CPV	Intitulé officiel
Maîtrise d'œuvre	71242000-6	Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts
Maîtrise d'œuvre	71315210-4	Services de conseil en installation technique du bâtiment
Maîtrise d'œuvre	71300000-1	Services d'ingénierie
Lot 2 – Prestations d'OPC		
Activité	Code CPV	Intitulé officiel
Maîtrise d'œuvre	71520000-9	Services de conduite de travaux
Maîtrise d'œuvre	71321100-5	Services relatifs aux aspects économiques de la construction

Découpage en tranches : OUI NON

6 - Lieu d'exécution

Les prestations sont réalisées par le titulaire à l'adresse suivante :

Cnaf - site de Sophia Antipolis :
820 Route des dolines
06560 Sophia Antipolis

7 - Durée du marché

Durée totale du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification. Pour chacun des lots, la durée totale du marché correspond à la durée nécessaire :

- à la réalisation de l'ensemble des études (ESQ, APS, APD, PRO, DCE),
- à l'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT),
- au suivi d'exécution des travaux (DET),
- à l'assistance aux opérations de réception (AOR) et à la remise du DOE.
- à la validation de la levée des réserves et remise complète des livrables contractuels.

Le marché prendra fin à la fin de l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

La durée totale est fermement liée au déroulement de ces missions et n'est pas prévisionnelle.

Reconduction

Sans objet.

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

Marché renouvelable : OUI NON

8 - Variantes

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires sont autorisées :

OUI NON

Des variantes obligatoires sont prévues dans le cadre de la présente consultation :

OUI NON

9 - Options

Présence d'options : OUI NON

10 - 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 lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert, passé conformément aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Elle 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 - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

2 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

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.

Il est rappelé que :

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi et ce, quel que soit leur support.
Aucune réserve, qui serait apportée aux pièces constitutives de marché lors de la remise de l'offre ne sera admise.

Chaque candidat s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels du marché.

A réception du présent DCE, le candidat s'engage à :

- **ne pas divulguer ou diffuser les présents documents qui sont confidentiels ;**
- **prendre les mesures nécessaires auprès de son personnel afin de protéger ces documents ;**
- **ne pas reproduire ces documents, sauf en cas d'accord préalable, formel et écrit de la Cnaf ;**
- **ne pas profiter ou faire profiter un tiers du contenu de ces documents ;**
- **informer la Cnaf, dans les plus brefs délais, s'il a connaissance d'un éventuel manquement à ces engagements.**

Le manquement à ces engagements expose le candidat à des poursuites de la part de la Cnaf. Ces engagements demeurent valables y compris après la date limite de réception des offres.

L'engagement de confidentialité prend effet à compter de la date et de l'heure de retrait du DCE sur la plateforme PLACE.

Contenu du Dossier de consultation des entreprises (DCE) :

- Avis de marché (consultable sur [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)) ;
- Règlement de la consultation (RC) ;
- Attri1, propres à chaque lot ;
- Lettre de candidature (DC1 Cnaf)
- Déclaration du candidat (DC2 Cnaf)
- Acte spécial de déclaration de la sous-traitance (DC4 Cnaf)
- Cadre de réponse technique (CRT)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP), propres à chacun des lots ;
- Le programme fonctionne ;
- Les annexes et plans du bâtiment, ainsi que le schéma directeur d'aménagement de la Cnaf.

3 - Visite obligatoire des locaux de la Cnaf

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

La visite est programmée le **mercredi 8 juillet de 8h00 à 18h00** à l'adresse suivante :

Caisse nationale des allocations familiales - site Sophia Antipolis
820 route des Dolines
06560 SOPHIA ANTIPOLIS

Les candidats devront solliciter un créneau de visite d'une heure via l'onglet « Question » de la plateforme PLACE. Une convocation précisant l'horaire retenu leur sera communiquée en retour. **Les demandes de créneaux sont acceptées jusqu'au vendredi 3 juillet 2026 à 16h00.**

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

Dans le cas où l'ensemble des créneaux de la journée du mercredi 8 juillet serait complet, des créneaux complémentaires seront ouverts le jeudi 9 juillet entre 8h00 à 18h00.

Attention : la visite des locaux est obligatoire pour tous les candidats, sous peine du rejet de leur offre.

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 10 juillet 2026.

Les réponses sont apportées à l'ensemble des candidats au plus tard six (7) jours calendaires avant la date limite de remise des plis, soit le 13 juillet 2026.

Les demandes et réponses se font via la plateforme [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#).

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.

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

6 - Langue

Les pièces 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 et des offres

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

9 - Signature des documents

La signature des documents relatifs à l'offre n'est pas requise au moment du dépôt de l'offre. La signature de l'offre lors de son dépôt est possible mais n'est pas obligatoire.

Seul le soumissionnaire attributaire est tenu de signer l'Acte d'engagement et l'offre.

SECTION IV - CANDIDATURES

1 - Informations sur les marchés réservés

Marché/lot réservé aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés en application des articles L. 2113-12 et L. 2113-13 du code de la commande publique :

OUI NON

Si oui :

Le marché lot(s) est réservé à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L.5213-13 du Code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnées à l'article L.344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

Le marché lots(s) est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

Le marché lots(s) est réservé à des opérateurs économiques exerçant des activités de production de biens et de services en établissement pénitentiaire en application de l'article L. 2113-13-1.

Marché/lot réservé aux entreprises de l'économie sociale et solidaire ou à des structures équivalentes en application de l'article L. 2113-15 du code de la commande publique :

OUI NON

Les prestations sont réservées à une profession particulière :

OUI NON

Dans l'affirmative, références des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables : sans objet.

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.

En cas de groupement conjoint :

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.

Les candidats sont informés :

- qu'il leur est interdit de présenter plusieurs offres en qualité de soumissionnaire individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'entreprises ;
- qu'il leur est interdit de présenter une offre en qualité de soumissionnaire individuel ou membre d'un groupement d'entreprises tout en faisant partie de l'équipe d'un soumissionnaire individuel ou d'un groupement d'entreprises ;
- qu'il leur est interdit de présenter plusieurs offres en qualité de membre de plusieurs groupements d'entreprises ;
- qu'il leur est interdit de présenter une offre en qualité de soumissionnaire individuel, membre d'un groupement d'entreprises ou membre de l'équipe d'un soumissionnaire individuel ou d'un groupement d'entreprises et de sous-traitant.

Les candidats doivent prendre toutes les mesures appropriées pour prévenir ce risque. Les offres ne se conformant pas à ces prescriptions seront déclarées irrégulières.

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

En déposant leur candidature sur le site [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#), les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET via le formulaire DUME. L'utilisation du formulaire « DUME » est fortement recommandée, mais le candidat peut répondre sans préjudice par réponse électronique simple.

Les candidats doivent fournir les éléments suivants :

- **Au choix :**
 - DUME

ou

- Lettre de candidature (ou DC1) ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou DC2).
- **Obligatoirement :**
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;
 - l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des personnes en charge de l'exécution du marché ;
 - une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique de son entreprise ;
 - une liste des principaux services de même nature ou de contexte similaire (site occupé) que celui du marché, réalisés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date (année) et le destinataire public ou privé. Ces références seront accompagnées, dans la mesure du possible, d'attestations de bonne exécution précisant si les travaux ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à la bonne fin ;
 - une déclaration de son chiffre d'affaires global annuel sur les trois (3) derniers exercices disponibles ;
 - une déclaration de son chiffre d'affaires annuel dans le domaine du marché, sur les trois (3) derniers exercices disponibles ;
 - Si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement en téléchargement à l'adresse internet suivante sous le titre Accès Thématiques et le lien « Marchés Publics » :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ces formulaires doivent être complétés intégralement par les candidats.

Nota : Dans le cas de candidatures groupées conformément à l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, le mandataire justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement et coordonne les prestations. Il est rappelé qu'il convient de remplir une déclaration de candidature par membre du groupement (équivalent du DC2) mais une seule lettre de candidature (équivalent du DC1) pour le groupement. Dans le cas où le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

4.1. Capacité de l'opérateur économique

Le pouvoir adjudicateur précise que la preuve de la capacité de l'opérateur économique peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il soumissionne.

Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produite par les opérateurs économiques, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

L'opérateur économique ne possédant pas lui-même les qualifications minimales exigées, devra fournir obligatoirement les certificats de qualification de son/ses sous-traitant(s) présenti(s) lors de la remise de son offre.

Nota : les opérateurs économiques doivent produire les mêmes justificatifs fiscaux et sociaux concernant leur(s) cotraitants et/ou sous-traitant(s) le cas échéant.

4.2. 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.

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

5.1. Aptitude à exercer l'activité professionnelle

- Exigence que l'opérateur soit inscrit sur un registre professionnel : sans objet
- Exigence que l'opérateur économique détienne une autorisation spécifique : sans objet
- Exigence que l'opérateur économique appartienne à une organisation spécifique –: 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.

Exigences minimales : OUI NON

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.

La preuve des capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Exigences minimales : OUI NON

6 - Sélection des candidatures

6.1. 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 du code de la commande publique.

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 du code de la commande publique.

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.

6.2. 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.

6.3. 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, pour chaque lot auquel il est soumissionné

- Les **ATTRI1**, dûment complétés ;

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.*

- Le **cadre de réponse technique** comprenant :

Tout élément permettant l'analyse de la proposition du candidat au regard des critères de jugement mentionnés au point 2 ci-après, le cas échéant, avec un renvoi aux pages correspondantes du mémoire technique.

- Le **mémoire technique** comprenant :
 - La méthodologie et la qualité de travail (méthodes, outils etc.) proposées pour la réalisation des prestations ;
 - La qualité des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations ;
 - La qualité des moyens matériels et logistiques mis en place pour la réalisation des prestations ;
 - Planning prévisionnel de réalisation des prestations ;
- L'**attestation de visite** de site
- **Une note** exposant les solutions techniques et organisationnelles proposées par le candidat pour assurer les performances environnementales et l'optimisation de la future opération ;
- **Une note** présentant l'organisation préconisée et le suivi proposé jusqu'à l'achèvement des travaux, les modalités proposées pour assurer le respect de l'enveloppe budgétaire, des délais et des conditions d'exécution attendues ainsi que la compréhension des enjeux de l'opération et du marché ;

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 formulaire DC4 est disponible gratuitement en téléchargement à l'adresse internet suivante sous le titre Accès Thématiques et le lien « Marchés Publics » :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

Pour chaque lot, la Cnaf attribuera le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Chaque offre sera notée sur 100 en fonction des critères définis ci-dessous et pondérés comme suit :

CRITERES	PONDERATION	DOCUMENTS
<p>1. VALEUR TECHNIQUE</p> <p><u>Sous-critère n°1a</u> (30 points) :</p> <p>Qualité de la méthodologie et de l'approche technique proposées : apprécié au regard de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la méthodologie proposée pour la réalisation des opérations - l'organisation préconisée - le suivi proposé jusqu'à l'achèvement des travaux - le niveau d'engagement du candidat pour assurer le respect de l'enveloppe budgétaire, des délais et les conditions d'exécution attendues <p>Le pouvoir adjudicateur sera attentif à la bonne compréhension du projet et des enjeux programmatiques.</p> <p><u>Sous-critère n°1b</u> (15 points) :</p> <p>Organisation, qualifications et expériences des profils assignés à la réalisation des prestations : apprécié au regard de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la qualité des profils de l'équipe dédiée - la pertinence de leurs qualifications professionnelles au regard de l'objet du marché - leurs expériences professionnelles sur des opérations similaires - la nature des projets et études qu'ils ont réalisés <p><u>Sous-critère n°1c</u> (5 points) :</p> <p>Compréhension de l'opération et de ses enjeux : apprécié au regard de la qualité de l'analyse du projet, de la prise en compte des contraintes spécifiques, des délais.</p>	50 points	Mémoire technique + cadre de réponse technique + notes

2. PRIX Le prix apprécié au regard du forfait de rémunération proposé dans l'Attri1	40 points	Attri1
3. DEVELOPPEMENT DURABLE Performances environnementales : <ul style="list-style-type: none"> • <u>Sous-critère n° 3a (4 points)</u> : Mesures proposées pour réduire l'impact environnemental (sobriété des déplacements, dématérialisation, gestion des ressources) ; • <u>Sous-critère n°3b (3 points)</u> : Insertion sociale, mesures d'engagement en faveur de l'inclusion ou de l'emploi local • <u>Sous-critère n°3b (3 points)</u> : Optimisation de la future opération (durabilité des solutions, facilité de maintenance, optimisation des coûts d'exploitation) 	10 points	Mémoire technique + cadre de réponse technique + notes

Il est à noter que les critères seront identiques pour chacun des lots.

Pour les lots 1 et 2, après vérification de la conformité des offres, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés.

L'examen des offres s'effectue conformément aux articles R. 2152-1 à R. 2152-12 du code de la commande publique.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution et la pondération associée.

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

1.1. **Méthode de notation du critère valeur technique et du critère développement durable**

Pour la notation, chacun des items et sous-critères de la valeur technique et du critère développement durable est noté de 0 à 5, en fonction des appréciations suivantes :

0	Informations non renseignées
1	Insatisfaisant
2	Peu satisfaisant
3	Moyennement satisfaisant
4	Satisfaisant
5	Très satisfaisant

Chaque sous-critère est ensuite affecté d'un coefficient de pondération, permettant de calculer le nombre de points obtenus par le candidat :

Critère valeur technique	Note maximale	Pondération	Total maximum de points obtenus
Sous-critère n°1a	5	6	30
Sous-critère n°1b	5	3	15
Sous-critère n°1c	5	1	5
Critère développement durable		Pondération	Total maximum de points obtenus
Sous-critère n°3a	5	0,8	4
Sous-critère n°3b	5	0,6	3
Sous-critère n°3c	5	0,6	5

1.2. Méthode de notation du critère prix

Si l'annexe financière comporte des erreurs matérielles, les corrections sont apportées par le pouvoir adjudicateur après demande de clarification auprès du soumissionnaire si nécessaire.

Le critère « Prix » (40 points) est apprécié au regard du « montant total » en euros TTC issu de la décomposition du prix global et forfaitaire fournie dans l'attri1 et complétée par le candidat.

Ce critère sera noté de la manière suivante :

- la note maximale sera attribuée au soumissionnaire qui propose le montant total en € TTC le plus faible ;
- les notes des autres soumissionnaires seront attribuées en fonction des écarts entre le montant total en € TTC proposé par chacun d'eux et le prix le plus faible, par application de la formule suivante :

$$N = \% \text{ pondération } (X/Z)$$

Dans laquelle :

- X = montant total en € TTC le plus faible ;
- Z = montant total du soumissionnaire pour lequel la note N est calculée.

3 - Négociation

Sans objet.

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 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande par échange électronique par la plateforme [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#) et la date limite de remise des documents pour justifier qu'il n'entre pas dans un cas d'exclusion.

Le soumissionnaire attributaire et, le cas échéant, 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 du code de la commande publique) ;
- 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) ;
- 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 ;
- 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 du code de la commande publique) ;
- 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.

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. Dans cette hypothèse, le soumissionnaire classé immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure peut être reproduite autant de fois que nécessaire.

2 - Mise au point

Avant signature du marché, le Pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de procéder, en accord avec le soumissionnaire attributaire, à une mise au point du marché.

Cette mise au point pourra notamment intégrer aux pièces contractuelles certaines propositions indiquées par l'attributaire dans son mémoire technique.

De même, elle pourra consister à supprimer certaines dispositions du mémoire technique n'ayant pas vocation à être rendues contractuelles, sous réserve que ces dispositions n'aient pas servi à l'analyse et à la notation de l'offre du soumissionnaire.

La mise au point n'aura en aucun cas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché, remettant ainsi en cause les conditions initiales de mise en concurrence et le principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

3 - Signature du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché signe les documents suivants :

- Acte d'Engagement ;
- Mise au point, le cas échéant ;
- Le formulaire DC1, le cas échéant ;

- Le formulaire DC4, le cas échéant ;
- Le cadre de réponse technique ;
- Le mémoire technique ;
- Les précisions d'offre, le cas échéant ;

Le soumissionnaire 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.

Utilisation d'un certificat de signature électronique

La signature électronique doit être apposée conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les frais d'acquisition de la signature électronique sont à la charge des soumissionnaires. Ainsi, le soumissionnaire attributaire devra avoir fait l'acquisition :

- Soit d'un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS) ;
- Soit d'un certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015. La liste des autorités françaises délivrant des certificats de signature conformes à la réglementation est disponible à l'adresse :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

Il est rappelé que l'obtention d'un certificat électronique est payante et peut nécessiter un délai jusqu'à 3 semaines selon l'autorité de certification. Ce certificat a une durée de validité d'1, 2 ou 3 ans.

La signature d'un fichier compressé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Une signature manuscrite scannée n'a pas une valeur d'original et ne peut pas remplacer la signature électronique.

4 - Information des candidats rejetés

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

5 - Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel figurant dans 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.

6 - 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 DEPÔT DES PLIS

1 - Echanges et communications en cours de procédure

Les échanges et communications se font exclusivement via le module « messagerie sécurisée » de la plateforme [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#), 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 - Plate-forme des achats de l'Etat.

<p style="text-align: center;">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.</p>

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 fois

Les plis sont transmis en une fois, uniquement par les candidats invités par les à soumissionner pour la phase offre de la procédure.

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 plis.

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 365 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF ou au format indiqué dans les documents contractuels. Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros » s'il y en a.

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
« MOE & OPC SOPHIA ANTIPOLIS 2 / 16_26 »
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 14ème, 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 - Plate-forme des achats de l'Etat](#) 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.

Stéphane Cassat,

***Directeur des achats et
des affaires juridiques de la Cnaf***