

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE :

APPEL D'OFFRES OUVERT

OBJET DU MARCHE

« PRESTATIONS DE SERVICES DE PRODUCTION ET DE SOUTIEN DU SYSTEME D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES (SIRH) DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SECURITE SOCIALE. »

LOT 1 : PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT A LA MAITRISE D'OUVRAGE (AMOA) POUR LA DSI DANS LE DOMAINE DU SIRH

LOT 2 : PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT A LA MAITRISE D'ŒUVRE (AMOE) ET AU MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNEL (MCO) DES APPLICATIONS DU SIRH

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

LE LUNDI 7 JUILLET 2025 A 12 HEURES 00
(HEURE DE PARIS)

REFERENCE DU DOSSIER : 07/25



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.....	6
5 - Allotissement.....	6
6 - Lieu d'exécution	7
7 - Durée du marché.....	7
8 - Variantes.....	7
9 - Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
10 - Options	7
11 - 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.....	8
3 - Documents confidentiels (en cas de besoin).....	8
4 - Visite obligatoire des locaux de la Cnaf.....	9
5 - Renseignements complémentaires	9
6 - Délai de validité des offres	9
7 - Langue.....	9
8 - Enchères électroniques	9
9 - Ouverture des plis	9
10 - Modalités techniques de dépôt des offres.....	9
SECTION IV – CANDIDATURES	10
1 - Informations sur les marchés réservés.....	10
2 - Groupement d'opérateurs économiques.....	10
3 - Demande de prise en compte d'opérateurs économiques	10
4 - Contenu de la candidature.....	11
5 - Conditions de participation - Critères d'appréciation des candidatures	12

6 - Documents justificatifs et autres moyens de preuve	13
7 - Sélection des candidatures	13
SECTION V – OFFRES	14
1 - Contenu de l'offre	14
2 - Critères d'appréciation des offres	15
SECTION VI – OPERATIONS FIN DE PROCEDURE.....	19
1 - Documents exigés du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	19
2 - Signature du marché	19
3 - Information des candidats rejetés.....	20
4 - Protection des données à caractère personnel.....	20
5 - Facturation électronique	20
SECTION VII – MODALITES TECHNIQUES DU DEPÔT DES PLIS.....	21
1 - Echanges et communications en cours de procédure	21
2 - Dépôt des plis.....	21
3 - Copie de sauvegarde	22
4 - Assistance au dépôt électronique	22
5 - Signature.....	22

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 Monsieur Nicolas Grivel, nommé directeur de la Caisse nationale des Allocations familiales par décret du Président de la République du 27 octobre 2021 (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

Monsieur CULOT Ogier
Téléphone : 01.45.65.67.13
Courriel : marches@cnaf.fr

6 - Profil d'acheteur

Plateforme des achats de l'Etat « Place » : <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 services de production et de soutien du SIRH sur les domaines d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMOA), d'Assistance à Maîtrise d'œuvre (AMOE) et sur le maintien en condition opérationnel des applications du SIRH de la Cnaf.

Il est composé de deux lots constituant chacun un accord-cadre :

- **Lot 1 : Prestations d'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage (AMOA) pour la DSI dans le domaine du SIRH**

Ce lot a pour objet des prestations d'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage pour la DSI dans le domaine du SIRH de la branche Famille.

- **Lot 2 : Prestations d'accompagnement à la maîtrise d'œuvre (AMOE) et au maintien en condition opérationnel (MCO) des applications du SIRH**

Ce lot a pour objet des prestations d'accompagnement à la maîtrise d'œuvre et de maintien en condition opérationnel des applications du SIRH de la branche Famille.

2 - Description des prestations attendues

TRAVAUX FOURNITURES SERVICES

Description du besoin :

Nomenclature communautaire pertinente

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)	Descripteur principal	Descripteur complémentaire (le cas échéant)
Objet principal	72600000	Services d'assistance et de conseils informatiques
Objet complémentaire	72224000	Services de conseil en gestion de projet
Objet complémentaire	72246000	Services de conseil en systèmes informatiques
Objet complémentaire	72267000	Services de maintenance et de réparation de logiciels
Objet complémentaire	72262000	Services de développement de logiciels

3 - Type de contrat

La consultation concerne : Un marché public Un accord-cadre

Le marché est un accord-cadre :

avec un seul opérateur

Accord-cadre avec minimum et maximum en valeur

Accord-cadre avec uniquement un maximum en valeur

Pour chaque lot, l'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum, conformément aux dispositions du point 2° de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique :

Lot	Montant estimé (en € TTC) sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises	Montant Maximum contractuel (en € TTC) sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises
Lot 1 : Prestations d'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage (AMOA) pour la DSI dans le domaine du SIRH	2 000 000	3 000 000
Lot 2 : Prestations d'accompagnement à la maîtrise d'œuvre (AMOE) et de maintien en condition opérationnel (MCO) des applications du SIRH	11 640 000	17 460 000

4 - Valeur totale estimée

Le montant estimé du marché est de 1 136 667 € HT, soit 13 640 000 € TTC.

Marché couvert par l'AMP : OUI / NON

5 - Allotissement

Prestations divisées en lots : OUI / NON

- **Lot 1 : Prestations d'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage (AMOA) pour la DSI dans le domaine du SIRH**

Ce lot a pour objet des prestations d'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage pour la DSI dans le domaine du SIRH de la branche Famille.

Code CPV principal : 72600000 (Services d'assistance et de conseils informatiques)

Descripteur supplémentaire : 72224000 (Services de conseil en gestion de projet)

72246000 (Services de conseil en systèmes informatiques)

- **Lot 2 : Prestations d'accompagnement à la maîtrise d'œuvre (AMOE) et au maintien en condition opérationnel (MCO) des applications du SIRH**

Ce lot a pour objet des prestations d'accompagnement à la maîtrise d'œuvre et de maintien en condition opérationnel des applications du SIRH de la branche Famille.

Code CPV principal : 72600000 (Services d'assistance et de conseils informatiques)

Descripteur supplémentaire : 72267000 (Services de maintenance et de réparation de logiciels)

72262000 (Services de développement de logiciels)

Possibilité de présenter une offre pour :

- un seul lot ;
 plusieurs lots ;
 tous les lots.

Au regard de l'objet de chaque lot, et afin de se prémunir de toute situation de conflit d'intérêts, il n'est possible de soumissionner que pour un seul des deux lots.

Ainsi, il n'est pas possible pour un opérateur économique se présentant en tant que candidat, cotraitant ou sous-traitant pour l'un des lots, de se présenter comme candidat, cotraitant ou sous-traitant pour l'autre lot.

6 - Lieu d'exécution

Les prestations de l'accord-cadre sont réalisées principalement dans les locaux du titulaire. Elles peuvent également se dérouler dans les locaux du pouvoir adjudicateur (notamment ses sites de Caen, Rennes, Bordeaux, Lyon, Sophia Antipolis, Metz, Valenciennes, Dijon et Ile de France).

7 - Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 24 mois à compter de sa notification. Il peut être reconduit deux fois, pour une période de 12 mois, sans que la durée totale ne puisse excéder 48 mois.

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 <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) (une DC2 par lot) ;
- acte spécial relatif à la présentation d'un sous-traitant (imprimé DC4) (une DC4 par lot) ;
- règlement de la consultation ;
- annexe financière (une par lot) ;
- annexe à l'acte d'engagement relative aux clauses sociales (une par lot) ;
- outil d'évaluation de l'offre financière (un par lot) ;
- répartition des profils par activité (une par lot) ;
- C.C.A.P. n°07/25 ;
- C.C.T.P. n°07/25 et ses annexes :
 - 1) Annexe relative à la protection des données à caractère personnelles (une par lot) ;
 - 2) Politique de sécurité des systèmes d'information ;
 - 3) Charte nationale de sécurité de l'administrateur du système d'information ;
 - 4) Charte nationale de sécurité de l'utilisateur du système d'information ;
 - 5) Document d'architecture générale TNSI ;
 - 6) Synthèse du processus de fabrication SI Cnaf ;
 - 7) Nomenclature CIGREF des métiers du système d'information ;
 - 8) Découpage fonctionnel Offre RH ;
 - 9) Indicateurs et pénalités des engagements de service (lot 2).
 - 10) Matrices de complexité des applications.
- Cadre de réponse technique et ses annexes (études de cas) pour chaque lot.

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 - Documents confidentiels (en cas de besoin)

Sans objet.

4 - Visite obligatoire des locaux de la Cnaf

Sans objet.

5 - Renseignements complémentaires

Tout candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une demande écrite de renseignements complémentaires au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis, soit le vendredi 27 juin 2025.

Les réponses sont apportées à l'ensemble des candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des plis, soit le mardi 1^{er} juillet 2025.

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

6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 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.

7 - Langue

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

8 - Enchères électroniques

Sans objet.

9 - 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.

10 - 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/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

Marché lot (s) 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.

Il est interdit aux candidats de se présenter pour l'un des lots du 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.

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.

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.

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 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 :

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 annuel sur les trois derniers exercices disponibles.
- une déclaration de son chiffre d'affaires annuel dans le domaine de l'accord-cadre sur les trois dernières années 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.

5.2 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.

Exigences minimales :

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 et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

- une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant l'objet détaillé, le montant, la date (année) et le destinataire public ou privé.

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, pour le lot auquel il est soumissionné (il n'est possible de répondre qu'à un seul des deux lots) :

1. L'annexe financière, dûment complété ;

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.*

2. L'offre technique comprenant :

a) le cadre de réponse technique et ses annexes (études de cas) dûment complété ;

Le cadre de réponse technique exige les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché soient indiqués par le soumissionnaire.

b) le mémoire technique en complément du cadre de réponse technique si le soumissionnaire en présente un ;

c) La répartition des profils par activité, dûment complétée ;

d) L'annexe à l'acte d'engagement relative aux clauses sociales ;

e) l'annexe au CCTP relative à la protection des données à caractère personnel dûment complétée.

3. L'outil d'évaluation financière dûment complété.

L'outil d'évaluation financière (OEF) n'est pas un document contractuel. Les quantités mentionnées dans celui-ci ne sont pas contractuelles et n'engagent pas le pouvoir adjudicateur. L'OEF est utilisé exclusivement pour l'analyse et la notation des offres des candidats au regard du critère « Prix ».

4. La part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers ;

5. une décomposition détaillée des prix forfaitaires comportant toutes indications permettant d'apprécier les propositions de prix (lot 2 uniquement).

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).

2 - Critères d'appréciation des offres

Pour chaque lot, 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	60
Prix	40

2.1 Valeur technique

Critère « Valeur technique/qualité » du lot 1 :

Le critère 1 : « Valeur technique/Qualité » (60 points) sera apprécié sur la base de la proposition technique du candidat (établie conformément au cadre de réponse technique) et au regard des quatre sous-critères suivants :

Critères	Pondération
Sous-critère 1 : Compréhension du contexte et des enjeux induits par les prestations attendues	15
Etude de cas n°1	5
Etude de cas n°2	5
Etude de cas n°3	5
Sous-critère 2 : Pertinence de la méthodologie du candidat pour la mise en œuvre des prestations	20
<i>Pertinence de la méthodologie et du dispositif proposés, des facteurs clés de réussite identifiés et, le cas échéant, des outils proposés pour l'exécution des prestations d'analyse fonctionnelle</i>	10
<i>Pertinence de la méthodologie et du dispositif proposés, des facteurs clés de réussite identifiés et, le cas échéant, des outils proposés pour l'exécution des prestations transverses</i>	10
Sous-critère 3 : « Profils types dédiés à l'exécution des prestations »	20
<i>Qualité et pertinence des profils proposés par le candidat.</i>	10
<i>Flexibilité de l'équipe : Le candidat décrit sa capacité à mobiliser les niveaux de compétence et d'expertise adéquats, en fonction de la montée en charge et des aléas susceptibles d'être rencontrés dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.</i>	10

Sous-critère 4 : « ORGANISATION, GOUVERNANCE ET QUALITE »	5
<i>Organisation mise en place pour garantir le respect des engagements contractuels</i>	2
<i>Qualité et pertinence des actions mises en place pour l'amélioration continue des prestations ainsi que du processus proposé pour la gestion des difficultés et le pilotage des plans d'action</i>	3
Total	60

Chaque sous-critère ou item peut se voir attribuer une note égale à 0.

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

0	Information non renseignée
0,25	Peu satisfaisant
0,5	Moyen
0,75	Satisfaisant
1	Très satisfaisant

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

Items et sous-critères de la valeur technique		Note maximale	Coefficient de pondération	Total maximum de points obtenus
Compréhension du contexte et des enjeux induits par les prestations attendues	<i>Etude de cas n°1</i>	1	5	5
	<i>Etude de cas n°2</i>	1	5	5
	<i>Etude de cas n°3</i>	1	5	5
Pertinence de la méthodologie du candidat pour la mise en œuvre des prestations	<i>Pertinence de la méthodologie et du dispositif proposés, des facteurs clés de réussite identifiés et, le cas échéant, des outils proposés pour l'exécution des prestations d'analyse fonctionnelle et de paramétrage produit</i>	1	2	10
	<i>Pertinence de la méthodologie et du dispositif proposés, des facteurs clés de réussite identifiés et, le cas échéant, des outils proposés pour l'exécution des prestations transverses</i>	1	2	10
Profils types dédiés à l'exécution des prestations	<i>Qualité et pertinence des profils proposés par le candidat</i>	1	10	10
	<i>Flexibilité de l'équipe</i>	1	10	10
Organisation, gouvernance et qualité	<i>Organisation mise en place pour garantir le respect des engagements contractuels</i>	1	2	2
	<i>Qualité et pertinence des actions mises en place pour l'amélioration continue des prestations ainsi que du processus proposé pour la gestion des difficultés et le pilotage des plans d'action</i>	1	3	3

Critère « Valeur technique/qualité » du lot 2 :

Le critère 1 : « Valeur technique/Qualité » (60 points) sera apprécié sur la base de la proposition technique du candidat (établie conformément au cadre de réponse technique) et au regard des quatre sous-critères suivants :

Critères	Pondération
Sous-critère 1 : « Compréhension du besoin »	15
<i>Etude de cas n°1</i>	5
<i>Etude de cas n°2</i>	5
<i>Etude de cas n°3</i>	5
Sous-critère 2 : Organisation et mesures mises en oeuvre par le candidat pour respecter les engagements contractuels et de service définis au CCTP ainsi que les indicateurs de suivi et de qualité proposés	5
Sous-critère 3 : Pertinence de la proposition du candidat pour la mise en oeuvre des différentes prestations	32
<i>Pertinence de la méthodologie et du dispositif proposés, l'organisation et profils des intervenants, des facteurs clés de réussite identifiés et, le cas échéant, des outils proposés, les livrables et la qualité et engagement de niveau de service pour l'exécution pour la prestation de prise en main initiale</i>	5
<i>Pertinence de la méthodologie et du dispositif proposés, l'organisation et profils des intervenants, des facteurs clés de réussite identifiés et, le cas échéant, des outils proposés, les livrables et la qualité et engagement de niveau de service pour l'exécution des prestations de maintenance et support</i>	5
<i>Pertinence de la méthodologie et du dispositif proposés, l'organisation et profils des intervenants, des facteurs clés de réussite identifiés et, le cas échéant, des outils proposés, les livrables et la qualité et engagement de niveau de service pour l'exécution des prestations en mode Cycle en V,</i>	7
<i>Pertinence de la méthodologie et du dispositif proposés, l'organisation et profils des intervenants, des facteurs clés de réussite identifiés et, le cas échéant, des outils proposés, les livrables et la qualité et engagement de niveau de service pour l'exécution des prestations en mode agile</i>	7
<i>Pertinence de la méthodologie et du dispositif proposés, des facteurs clés de réussite identifiés et, le cas échéant, des outils proposés pour l'exécution des prestations de gestion de la donnée</i>	4
<i>Pertinence de la méthodologie et du dispositif proposés, des facteurs clés de réussite identifiés et, le cas échéant, des outils proposés pour l'exécution des prestations visant à répondre aux exigences de sécurité du Si de la CNAF</i>	4
Sous-critère 4 : « Profils types dédiés à l'exécution des prestations »	8
<i>Qualité et pertinence des profils proposés par le candidat.</i>	4
<i>Flexibilité de l'équipe : Le candidat décrit sa capacité à mobiliser les niveaux de compétence et d'expertise adéquats, en fonction de la montée en charge et des aléas susceptibles d'être rencontrés dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.</i>	4
Total	60

Chaque sous-critère ou item peut se voir attribuer une note égale à 0.

Pour le sous critère n°3, une note inférieure ou égale à 12.5 points est éliminatoire.

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

0	Information non renseignée
0,25	Peu satisfaisant
0,5	Moyen
0,75	Satisfaisant
1	Très satisfaisant

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

Items et sous-critères de la valeur technique		Note maximale	Coefficient de pondération	Total maximum de points obtenus
Compréhension du besoin	<i>Etude de cas n°1</i>	1	5	5
	<i>Etude de cas n°2</i>	1	5	5
	<i>Etude de cas n°3</i>	1	5	5
Organisation et mesures mises en œuvre par le candidat pour respecter les engagements contractuels et de service définis au CCTP ainsi que les indicateurs de suivi et de qualité proposés		1	5	5
Pertinence de la proposition du candidat pour la mise en œuvre des différentes prestations	<i>Prestation de prise en main initiale</i>	1	5	5
	<i>Prestations de maintenance et support</i>	1	5	5
	<i>Prestations en mode Cycle en V</i>	1	7	7
	<i>Prestations en mode agile</i>	1	7	7
	<i>Prestations de gestion de la donnée</i>	1	4	4
	<i>Prestations visant à répondre aux exigences de sécurité du Si de la CNAF</i>	1	4	4
Profils types dédiés à l'exécution des prestations	<i>Qualité et pertinence des profils proposés par le candidat</i>	1	4	4
	<i>Flexibilité de l'équipe</i>	1	4	4

2.2 Prix (lots 1 et 2)

Ce critère sera apprécié au regard du montant global de l'offre financière du candidat, résultant de l'outil d'évaluation financière (OEF) complété du lot correspondant.

Le candidat dont le montant global de l'offre est le plus bas, obtient la note de 40. Les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix total TTC proposé par chacun d'eux et le prix total TTC le plus faible, par application de la formule suivante :

$$NA = 40 \times (P_{Ref} / PA)$$

Dans laquelle

P_{Ref} = prix (*) le plus faible

PA = prix (*) du candidat pour lequel la note NA est calculée

(*) Prix TTC correspondant au montant total de l'OEF indiqué dans l'onglet « Synthèse OEF », calculée.

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

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 <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 cadre de réponse technique ;
- L'annexe financière ;
- L'annexe à l'acte d'engagement relative aux clauses sociales
- L'annexe au CCTP « protection des données à caractère personnel ».

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 DEPÔT 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 <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 <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**

*« PRESTATIONS DE SERVICES DE PRODUCTION ET DE SOUTIEN DU SYSTEME D'INFORMATION DES
RESSOURCES HUMAINES (SIRH) DE LA BRANCHE FAMILLE DE LA SECURITE SOCIALE »*

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

Elle propose en outre une assistance technique à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

5 - Signature

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

*Le Directeur des achats,
Responsable du Département
Affaires juridiques et commande publique*