

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE :

APPEL D'OFFRES RESTREINT

OBJET DU MARCHE

« PRESTATIONS DE CONCEPTION GRAPHIQUE ET MAQUETTAGE »

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

LE LUNDI 23 FEVRIER 2026 A 12 HEURES 00
(HEURE DE PARIS)

REFERENCE DU DOSSIER : 12/25



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	5
5 - Allotissement	6
6 - Lieu d'exécution	6
7 - Durée du marché	6
8 - Variantes	6
9 - Options	6
10 - Possibilité de recourir à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour des prestations similaires	6
11 - Prime	6
SECTION III - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	7
1 - Publicités	7
2 - Contenu du dossier de consultation des entreprises	7
3 - Renseignements complémentaires	8
4 - Délai de validité des candidatures et des offres	8
5 - Langue	8
6 - Ouverture des candidatures et des offres	8
7 - Modalités techniques de dépôt des candidatures et des offres	8
SECTION IV - CANDIDATURES	9
1 - Informations sur les marchés réservés	9
2 - Groupement d'opérateurs économiques	9
3 - Demande de prise en compte d'opérateurs économiques	9
4 - Contenu de la candidature	10
5 - Conditions de participation - Critères d'appréciation des candidatures	11

6 - Documents justificatifs et autres moyens de preuve	13
7 - Sélection des candidatures	13
SECTION V - OFFRES	15
1 - Contenu de l'offre	15
2 - Critères d'appréciation des offres	15
SECTION VI - OPERATIONS FIN DE PROCEDURE	17
1 - Documents exigés du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.....	17
2 - Signature du marché	17
3 - Information des candidats rejetés	18
4 - Protection des données à caractère personnel	18
5 - Facturation électronique	18
SECTION VII - MODALITES TECHNIQUES DU DEPÔT DES PLIS	19
1 - Echanges et communications en cours de procédure.....	19
2 - Dépôt des plis	19
3 - Copie de sauvegarde	20
4 - Assistance au dépôt électronique	20
5 - Signature	20

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

Madame Agnès Lefèvre
Courriel : marches@cnaf.fr

6 - 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

Prestations de conception graphique et maquettage

Référence du dossier : **12/25**

2 - Description des prestations attendues

TRAVAUX FOURNITURES SERVICES

Le marché a pour objet la réalisation de prestations graphiques et de maquettage incluant la création, la mise en page de supports de communication visuels pour l'application de la stratégie de communication de la Caisse nationale des Allocations familiales.

- Conception et création graphique des différents supports à réaliser : tel que des rapports d'activités, des plaquettes d'information, des affiches publicitaires, des dossiers de presse, les planches de data visualisation, les panneaux de stand, les supports de conférence, etc.
- Réalisation de documents PAO comprenant la mise en page d'après des textes fournis sur supports numériques par la CNAF (logiciels utilisés sur macOS et/ou Microsoft-Windows : Word, Excel, InDesign, Illustrator, Photoshop, Power Point, Acrobat Professionnel).

Ces documents pourront être destinés à l'impression ou à un format numérique de type PDF interactif ou e-publication ou destinés à des présentations de diaporamas sur PowerPoint (ou équivalent) également selon 3 niveaux de difficulté avec projets de maquettes.

Nomenclature communautaire pertinente :

Code CPV principal :
79822500-7 Services de conception graphique

3 - Type de contrat

La consultation concerne : un marché public un accord-cadre

Le marché est un accord-cadre :

- avec un seul opérateur
- avec plusieurs opérateurs
- avec minimum et maximum en valeur
- avec uniquement un maximum en valeur

Montant maximum : 500 000 euros HT. 600 000 Euros TTC

4 - Valeur totale estimée

Le montant estimé du marché est de 250 000 Euros HT, soit 300 000 Euros TTC.

Marché couvert par l'AMP : OUI NON

5 - Allotissement

Prestations divisées en lots : OUI NON

6 - Lieu d'exécution

Les prestations sont réalisées dans les locaux du titulaire et dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

7 - Durée du marché

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

Marché renouvelable : OUI NON

Calendrier prévisionnel de publication des prochains avis : 4^{ème} trimestre 2029

8 - Variantes

Les variantes sont autorisées : OUI NON

Les variantes sont exigées : 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

11 - Prime

Le pouvoir adjudicateur verse une prime de 1 000 euros TTC à chaque soumissionnaire ayant déposé une offre qui a fait l'objet d'un classement.

En application de l'article R. 2151-15 du Code de la commande publique, le montant de la prime est déduit de la rémunération du titulaire du marché.

SECTION III - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

1 - Publicités

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

- d'un avis de marché adressé au Journal Officiel de l'Union Européenne ;
- d'un avis de marché adressé au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics ;
- d'une publicité sur le site [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#)

Il s'agit d'une procédure en deux phases :

- **Phase 1 : Remise, analyse et sélection des candidatures** (cf. section IV du présent règlement de la consultation)

Le pouvoir adjudicateur analyse les candidatures selon les niveaux minimum de participation.

5 candidats maximum sont admis à soumissionner.

Dans le cas où plus de 5 candidats rempliraient les conditions minimales exigées, le pouvoir adjudicateur procède à leur classement au regard des critères de sélection des candidatures.

Les candidats classés au-delà de la 5^{ème} position sont informés du rejet de leur candidature.

- **Phase 2 : Remise, analyse et choix des offres** (cf. section V du présent règlement de la consultation)

Une invitation à soumissionner est adressée aux candidats sélectionnés en phase 1, comprenant les informations et documents nécessaires à la remise de leur offre.

Le délai de remise des offres ne sera pas inférieur à 30 jours.

Le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des offres et à leur classement afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères de choix des offres.

2 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) – Phase candidature :

- Avis de marché (consultable sur PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat)
- Règlement de la consultation ;
- une lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (imprimé DC1) ;
- une déclaration du candidat (imprimé DC2) ;
- la grille de réponse pour la candidature ;
- CCTP n°12/25.

Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) – Phase offres :

Le contenu du DCE – Phase offres sera précisé ultérieurement.

Attention : seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi et ce, quel que soit leur support. Le dossier de consultation comporte une version de chaque imprimé adaptée à la présente consultation.

Ils peuvent être retirés jusqu'à la date limite de remise des candidatures.

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 l'accord-cadre lors de la remise de l'offre ne sera admise. Chaque candidat s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels de l'accord-cadre.

3 - 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 candidatures, soit le 13 février 2026.

Les réponses sont apportées à l'ensemble des candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures, soit le 17 février 2026.

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

4 - Délai de validité des candidatures et des offres

Le délai de validité des candidatures et des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de réception des candidatures et 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 courrier d'invitation à soumissionner.

5 - Langue

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

6 - Ouverture des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture des candidatures et des offres et enregistre leur contenu. Les séances d'ouverture des candidatures et des offres ne sont pas publiques.

7 - Modalités techniques de dépôt des candidatures et des offres

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

SECTION IV - CANDIDATURES

1 - Informations sur les marchés réservés

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

OUI NON

Marché réservé 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 :

OUI NON

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

OUI NON

Les prestations sont réservées à une profession particulière :

OUI NON

2 - Groupement d'opérateurs économiques

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

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

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

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

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

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

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

3 - Demande de prise en compte d'opérateurs économiques

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

Pour ce faire, il doit :

1. justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de cet ou ces opérateurs économiques par la production des mêmes documents et renseignements que ceux qui sont exigés du candidat ;

2. apporter la preuve qu'il disposera des moyens de cet ou ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

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

OUI NON

4 - Contenu de la candidature

Les candidats produisent un dossier comprenant les pièces suivantes :

4.1 Lettre de candidature, comprenant :

- a) L'objet de la candidature
- b) L'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

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.

- d) Les documents et renseignements demandés aux fins de vérification de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles
- e) Pour les candidats inscrits sur une liste officielle d'opérateurs agréés, un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou par l'organisme de certification compétent
- f) Pour les marchés réservés :
 - L'indication si le candidat est une entreprise adaptée, un établissement et service d'aide par le travail, une structure d'insertion par l'activité économique, une entreprise de l'économie sociale et solidaire ou une structure équivalente, ou un opérateur exécutant des activités de production de biens et de services en établissement pénitentiaire ;
 - 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.

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>.

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.

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

Chaque candidat complète obligatoirement la grille de candidature téléchargeable sur le site [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#).

5.1 Aptitude à exercer l'activité professionnelle

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

Chiffre d'affaires global annuel minimum sur les trois derniers exercices disponibles : 93 000 € HT.

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

- 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 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 : oui non

Effectif minimum du candidat exigé : effectif global de 6 personnes pour chacune des trois dernières années et présence des ressources ci-dessous :

Chef de projet	1 ressource minimum
Directeur artistique	1 ressource minimum
Graphiste	2 ressources minimum

Renseignements/pièces à fournir :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- nombre de personnes du soumissionnaire correspondant aux ressources minimum demandées ;
- titres d'études et professionnels du chef de projet, du directeur artistique et des graphistes ayant exercé pour des prestations de même nature que celles du marché.

- **Capacité technique : le candidat démontre qu'il possède les moyens techniques pour réaliser le marché :**

Renseignements/pièces à fournir : le candidat indique la liste et les caractéristiques du matériel et de l'équipement dont il disposera pour l'exécution du marché.

Possession d'un niveau d'expérience suffisant : le candidat indique ses références de même nature que le marché démontrant son niveau d'expérience pour exécuter le marché.

Renseignements/pièces à fournir : une liste de références de même nature que le marché au cours des trois dernières années (2023 à 2025), indiquant la nature des prestations réalisées, visuel, le montant, l'année de réalisation, l'appartenance du client au secteur public ou privé et l'intervention ou non auprès de clients appartenant à la sphère sociale/protection sociale. Préciser les références spécifiques pour chaque domaine suivant : conception graphique, réalisation de documents en PAO, réalisation de fichiers interactifs, de diaporamas sur power point.

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.

7.4 Application des critères de sélection des candidatures

Dans le cas où plus de 5 candidats rempliraient les conditions minimales exigées au niveau des candidatures, le pouvoir adjudicateur procède à l'application de quatre critères de sélection afin de procéder à leur classement afin de limiter à 5 le nombre de candidats admis à déposer une offre :

- **Critère 1 : Capacité économique et financière : part du chiffre d'affaires concernant les prestations du marché sur les trois dernières années (10 points)** apprécié au regard de la déclaration du candidat sur la part de son chiffre d'affaires représenté par les prestations du marché.
- **Critère 2 : Moyens en ressources humaines nécessaires pour l'exécution du marché (nbre et qualité) (40 points)** apprécié au regard :
 - Des moyens en ressources humaines (20 points) ;
 - De la qualité du chef de projet, du directeur artistique et des graphistes (20 points).
- **Critère 3 : Moyens techniques (10 points)** analysé au regard de la qualité des moyens techniques dont disposera le candidat pour la réalisation du marché.
- **Critère 4 : Qualité du niveau d'expérience du candidat (40 points) analysé au regard :**
 - De la diversité des références liées à la réalisation des prestations objet du marché et permettant d'apprécier la capacité d'adaptation du candidat à répondre aux besoins de la CNAF (30%) ;
 - De l'étendue des prestations objet du marché couverte par les références du candidat (10%).

En application de l'article R2142-18 du Code de la commande publique, lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, le pouvoir adjudicateur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

SECTION V - OFFRES

1 - Contenu de l'offre

Cette section du Règlement de la Consultation sera complétée ultérieurement. **Elle ne concernera que les candidats sélectionnés, qui auront reçu une invitation à soumissionner.**

1.1 L'offre comprend :

Les éléments qui suivent sont donnés à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiés.

- L'acte d'engagement et l'annexe financière et le devis quantitatif estimatif dûment complétés ;
- L'offre technique comprenant :
 - Le brief prime d'activité ;
 - Un travail de communication institutionnel ;
 - L'organisation de l'équipe dédiée.
- La part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers.

1.2 Pièces supplémentaires en cas de sous-traitance

- a. Pour chaque sous-traitant, une déclaration mentionnant :
 - la nature des prestations sous-traitées ;
 - le nom, raison ou dénomination sociale, l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - le cas échéant, les informations relatives à la sous-traitance de traitement de données à caractère personnel.
- b. Les documents et renseignements demandés au candidat aux fins de vérification de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles ;
- c. une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion de procédure de passation du marché.

Le 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>

2 - Critères d'appréciation des offres

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

Valeur technique	60 points
Prix	40 points

Dans un souci de transparence, le pouvoir adjudicateur indique d'ores et déjà que les offres seront appréciées selon les critères et sous-critères suivants :

- Critère valeur technique ;
- Critère prix.

La valeur technique (60 points)

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

Sous-critère 1 : Qualité de l'exécution du brief prime d'activité (30 points)

Sous-critère 2 : la qualité et la créativité d'un travail de communication institutionnelle d'un document à diffusion publique (type rapport d'activité) et d'un travail de communication ciblée (type plaquette, affiche, etc.) réalisés avec explication des axes graphiques choisis par rapport à la problématique du client (hors document Cnaf- Branche Famille) : 20 points.

Sous-critère 3 : Qualité de l'organisation des ressources humaines pour la réalisation des prestations (10 points) : organisation de l'équipe dédiée (chef de projet/directeur artistique et intervenants) au regard du périmètre d'action de chacun des intervenants.

Prix (40 points)

Le critère « Prix » (40 points) sera apprécié au regard du montant global en € TTC du détail quantitatif estimatif (DQE) fourni par le candidat à l'appui de son offre.

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

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

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

Dans laquelle :

X= prix en € TTC le plus faible ;

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

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 le site [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.

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) ;
- un 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 - Signé 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*) ;
- Le cas échéant, 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.

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.**

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 :

- pour la première phase de la procédure, l'ensemble des pièces de la candidature ;
- pour la seconde phase de la procédure, l'ensemble des pièces de l'offre.

1 - Echanges et communications en cours de procédure

Les échanges et communications se font **exclusivement** via le module « envois recommandés » de la plateforme [PLACE - 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](#).

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 deux fois

Les plis sont transmis en deux fois :

- par tous les candidats pour la phase 1 de la procédure (candidatures) ;
- uniquement par les candidats invités à soumissionner pour la phase 2 de la procédure (offres).

Pour chacune des deux phases, 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 des dates limites 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 candidatures / délai de remise des offres.

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 graphiques et maquettage »
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 candidatures / 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 plis.

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

5 - Signature

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

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