

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

### Appel d'Offres Ouvert

### Procédure n° 14/25

---

#### OBJET DU MARCHÉ

« Prestations de maîtrise d'œuvre et d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) pour la réhabilitation du Datacenter national de la CNAF du Site de Sophia Antipolis »

---



#### DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

le 27 février 2026 à 12 HEURES (heure de Paris)

## Table des matières

<b>SECTION I – POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>4</b>
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
<b>SECTION II – OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
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 .....	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
<b>SECTION III – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>8</b>
1 - Publicités .....	8
2 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) .....	8
3 – Visite obligatoire des locaux de la CNAF .....	8
3 - Renseignements complémentaires .....	9
4 - Délai de validité des offres .....	9
5 - Langue.....	9
6 - Ouverture des plis .....	9
7 - Modalités techniques de dépôt des offres.....	9
8 – Signature des documents.....	9
<b>SECTION IV – CANDIDATURES .....</b>	<b>10</b>
1 - Informations sur les marchés réservés.....	10
2 - Groupement d'opérateurs économiques.....	10
3 - Demande de prise en compte d'opérateurs économiques .....	11
4 - Contenu de la candidature .....	11
5 - Conditions de participation - Critères d'appréciation des candidatures .....	13
6 - Sélection des candidatures .....	13

<b>SECTION V – OFFRES .....</b>	<b>15</b>
<b>1 - Contenu de l’offre.....</b>	<b>15</b>
<b>2 - Critères d’appréciation des offres .....</b>	<b>16</b>
<b>3 - Négociations.....</b>	<b>17</b>
<b>SECTION VI – OPERATIONS FIN DE PROCEDURE.....</b>	<b>18</b>
<b>1 - Documents exigés du soumissionnaire auquel il est envisagé d’attribuer le marché.....</b>	<b>18</b>
<b>2 – Mise au point.....</b>	<b>18</b>
<b>3 - Signature du marché .....</b>	<b>19</b>
<b>4 - Information des soumissionnaires rejetés .....</b>	<b>19</b>
<b>5 - Protection des données à caractère personnel.....</b>	<b>19</b>
<b>6 - Facturation électronique .....</b>	<b>20</b>
<b>1 - Echanges et communications en cours de procédure .....</b>	<b>20</b>
<b>2 - Dépôt des plis.....</b>	<b>20</b>
<b>3 - Copie de sauvegarde .....</b>	<b>21</b>
<b>4 - Assistance au dépôt électronique .....</b>	<b>21</b>
<b>5 - Signature.....</b>	<b>21</b>

## 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](http://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 (JO du 28 octobre 2021) ou par 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 Laurine HASPOT  
Courriel : [marches@cnaf.fr](mailto:marches@cnaf.fr)

### 6 - Profil d'acheteur

Plateforme des achats de l'État (PLACE) :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

## SECTION II – OBJET DE LA CONSULTATION

### 1 - Intitulé de la consultation

Le marché a pour objet des prestations de maîtrise d'œuvre et d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) en vue de la réhabilitation d'un data center de la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf).  
La mission de maîtrise d'œuvre porte sur les éléments suivants :

Lot n°1 :

- DIAG (Diagnostic) ;
- AP (Avant-projet) ;
- PRO (Projet) ;
- EXE (Études d'exécution) ;
- ACT (Assistance à la passation des contrats de travaux) ;
- DET (Direction de l'exécution des contrats de travaux) ;
- AOR (Assistance aux opérations de réception) ;
- CSPS (Coordination Sécurité et Protection de la Santé) ;

Lot n°2 :

- OPC (Ordonnancement – Pilotage – Coordination).

Référence du dossier : 14/25

### 2 - Description des prestations attendues

☐ TRAVAUX                      ☐ FOURNITURES                      ☒ SERVICES

Code CPV :

Classification CPV	Descripteur principal	Descripteur complémentaire (le cas échéant)
Objet principal	71242000-6	Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts
Objet complémentaire	71315210-4	Services de conseil en installation technique du bâtiment
Objet complémentaire	71300000-1	Services d'ingénierie
Objet complémentaire	71520000-9	Services de conduite de travaux
Objet complémentaire	71321100-5	Services relatifs aux aspects économiques de la construction

### 3 - Type de contrat

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

#### 4 - Valeur totale estimée

L'enveloppe prévisionnelle pour l'ensemble de l'opération est estimée à 500 000 € HT, soit 600 000 € TTC.

Marché couvert par l'AMP : ☒ OUI ☐ NON

#### 5 - Allotissement

Prestations divisées en lots : ☒ OUI ☐ NON

Le marché est alloti comme suit :

- Lot n°1 : Maîtrise d'œuvre (MOE)
- Lot n°2 : Ordonnancement – Pilotage – Coordination (OPC)

Possibilité de présenter une offre pour :

- ☒ un seul lot
- ☒ plusieurs lots
- ☒ tous les lots

Nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire : sans limitation.

Le pouvoir adjudicateur ne se réserve pas le droit d'attribuer des marchés combinant les lots.

#### 6 - Lieu d'exécution

Cnaf – Site de Sophia Antipolis  
820, route des Dolines  
06560 Valbonne

#### 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.

## 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 fait l'objet :

- d'un avis de marché adressé au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) ;
- d'une publicité sur le profil d'acheteur de l'État PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Publications antérieures : sans objet.

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

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Avis de marché (consultable sur le profil d'acheteur PLACE) ;
- L'acte d'engagement ;
- Règlement de la consultation (RC) ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Cahier technique de la consultation (CCTP) et ses annexes ;
- L'annexe financière ;

Les documents de la consultation sont mis à la disposition des candidats exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur. Ils peuvent être téléchargés jusqu'à la date limite de remise des offres.

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

### 3 – Visite obligatoire des locaux de la CNAF

Avant la date limite de remise des offres, les candidats devront obligatoirement visiter les locaux du site CNAF de Nice Sophia Antipolis, dans lesquels s'exécuteront les prestations objet du marché.

Cette visite aura lieu **le 9 février 2026 de 10 heures à 17 heures.**

Les candidats devront demander à visiter le site via la plateforme PLACE. Une convocation indiquant le créneau horaire de visite leur sera envoyée par le pouvoir adjudicateur.

Les personnes physiques devront obligatoirement se munir d'une pièce d'identité et de tout document justifiant de leur appartenance à l'entreprise candidate.

Lors de la visite, il ne sera répondu à aucune question. Les questions devront être adressées au pouvoir adjudicateur via la plateforme PLACE.

À l'issue de la visite, une attestation leur sera remise. Cette attestation constitue une pièce de l'offre du candidat.

Pour prendre rendez-vous, les candidats devront contacter :

- BARBOSA Elisabeth – Responsable de site
- Téléphone : +33 6 11 89 12 50
- Courriel : [elisabeth.barbosa@cnafr.fr](mailto:elisabeth.barbosa@cnafr.fr)

Nota : la visite des locaux est obligatoire pour tous les candidats.



L'absence de communication de l'attestation de visite dans l'offre entraînera son rejet.

### **3 - 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 17 février 2026.

Les réponses seront apportées à l'ensemble des candidats au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des plis, soit le 20 février 2026.

Les demandes de renseignements et les réponses correspondantes sont effectuées exclusivement via le profil d'acheteur PLACE :

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

### **4 - 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.

### **5 - Langue**

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

### **6 - 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.

### **7 - Modalités techniques de dépôt des offres**

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

### **8 – Signature des documents**

La signature des documents relatifs à la candidature et à l'offre n'est pas requise au moment du dépôt des candidature et offre. La signature de l'offre lors de son dépôt est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le soumissionnaire attributaire est tenu de la signer et seul l'Acte d'Engagement doit être signé.

## 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

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 mentionnés 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(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

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 mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

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 ;
- de présenter une offre en qualité de soumissionnaire individuel ou de membre d'un groupement d'entreprises tout en faisant partie de l'équipe d'un autre soumissionnaire individuel ou d'un autre groupement ;
- de présenter plusieurs offres en qualité de membre de plusieurs groupements d'entreprises ;
- de présenter une offre en qualité de soumissionnaire individuel, de membre d'un groupement ou de membre de l'équipe d'un soumissionnaire individuel ou d'un groupement 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 (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 profil d'acheteur PLACE, les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de leur candidature sur la base de leur seul numéro SIRET via le formulaire DUME.

L'utilisation du DUME est fortement recommandée. Toutefois, le candidat peut répondre par transmission électronique simple des documents équivalents.

Les candidats doivent fournir les éléments suivants :

- Au choix :
  - le Document Unique de Marché Européen (DUME) ;
- ou
- une lettre de candidature (formulaire DC1) ;

– une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (formulaire DC2).

• **Obligatoirement :**

– une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

– l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, notamment des responsables de mission de maîtrise d'œuvre et d'OPC ;

– une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont dispose le candidat pour l'exécution du marché ;

– une liste des principales prestations de nature et de complexité comparables à celles du marché, exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, l'année et le destinataire public ou privé ;

– une description des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement à l'adresse suivante :

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

Les formulaires doivent être complétés intégralement par les candidats.

Nota : En cas de candidature en groupement, 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. Une déclaration de candidature (équivalent DC2) est exigée pour chaque membre du groupement, tandis qu'une seule lettre de candidature (DC1) est produite pour l'ensemble du groupement.

Lorsque la candidature est présentée sous forme de DUME, chaque membre du groupement fournit un DUME distinct.

#### **4.1 Capacité de l'opérateur économique**

Le pouvoir adjudicateur précise que la preuve de la capacité professionnelle, technique et financière de l'opérateur économique peut être apportée par tout moyen approprié.

Cette preuve peut notamment résulter de la production de références professionnelles, de titres d'études et professionnels, de qualifications, de certifications ou de tout autre document permettant d'apprécier la capacité du candidat à exécuter les prestations objet du marché.

Conformément à l'article R.2142-3 du code de la commande publique, le candidat peut, le cas échéant, s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces derniers. Il doit alors justifier qu'il disposera effectivement des moyens nécessaires pour l'exécution du marché.

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'un ou plusieurs opérateurs économiques ou sous-traitants, il produit les éléments permettant d'apprécier ces capacités et apporte la preuve de leur mise à disposition pour l'exécution du marché.

Nota : les opérateurs économiques doivent produire les justificatifs fiscaux et sociaux requis les concernant. Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'un tiers, les justificatifs correspondants peuvent également être exigés pour ce dernier, 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 économique 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

A détailler : sans objet

#### **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.

Exigences minimales : ☐ oui ☒ non

A détailler : sans objet.

#### **5.4 Assurance de la qualité et normes de gestion environnementale**

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

A détailler : sans objet.

### **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 concerné 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

- Le mémoire technique comprenant :
  - une note détaillant :
    - la méthodologie proposée pour la réalisation des missions, et plus spécifiquement pour le suivi de l'exécution des travaux ;
    - 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 ;
    - la compréhension par le candidat des enjeux de l'opération ;
    - Tout élément permettant l'analyse de l'offre au regard des critères de jugement de celle-ci.
  - une note présentant l'organisation de l'équipe, les qualifications et l'expérience du chef de projet et des profils affectés à l'exécution des prestations ;
  - une note exposant les solutions techniques et organisationnelles proposées par le candidat pour assurer les performances environnementales et l'optimisation de la future opération ;
- L'attestation de visite des locaux ;
- L'annexe financière, dûment complétée.

#### 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 des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles du sous-traitant concerné.
- 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

La Cnaf attribue le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Chaque offre est notée sur 100 en fonction des critères définis ci-dessous et pondérés comme suit :

CRITERES/APPRECIATIONS	PONDERATION	DOCUMENTS
<b>1. Valeur technique</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Sous-critère 1</b> « Qualité de la méthodologie et de l'approche technique proposées » (30pts) pour la réalisation des opérations attendues prenant en compte tous les aspects du projet (techniques, budgétaires, délais...), apprécié au regard de :<ul style="list-style-type: none"><li>- la méthodologie proposée pour la réalisation des opérations</li><li>- l'organisation préconisée</li><li>- le suivi proposé jusqu'à l'achèvement des travaux</li><li>- le niveau d'engagement du candidat pour assurer le respect de l'enveloppe budgétaire, des délais et les conditions d'exécution attendues</li></ul></li></ul> <p>Le pouvoir adjudicateur sera attentif à la bonne compréhension du projet et des enjeux programmatiques.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Sous-critère 2</b> « Organisation, qualifications et expérience des profils assignés à l'exécution des prestations » (15pts) apprécié au regard de :<ul style="list-style-type: none"><li>- la qualité des profils de l'équipe dédiée</li><li>- la pertinence de leurs qualifications professionnelles au regard de l'objet du marché</li><li>- leurs expériences professionnelles sur des opérations similaires</li><li>- la nature des projets et études qu'ils ont réalisés</li></ul></li><li>- <b>Sous-critère 3</b> « Compréhension de l'opération et de ses enjeux » (5pts), apprécié au regard de la qualité de l'analyse du projet, prise en compte des contraintes spécifiques (Datacenter en site occupé, continuité de service, sécurité).</li></ul>	<b>50 points</b>	Mémoire technique
<b>2. Prix</b> Montant global de l'offre	<b>40 points</b>	Annexe financière
<b>3. Développement durable</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Sous critère 1</b> : Performances environnementales (4pts) : Mesures proposées pour réduire l'impact environnemental (sobriété des déplacements, dématérialisation, gestion des ressources)</li><li>- <b>Sous critère 2</b> : Insertion sociale (3pts) : Engagements en faveur de l'inclusion ou de l'emploi local</li><li>- <b>Sous critère 3</b> : optimisation de la future opération (3pts) : Durabilité des solutions, facilité de maintenance, optimisation des coûts d'exploitation</li></ul>	<b>10 points</b>	Mémoire technique

Les critères d'attribution et leur pondération sont identiques pour chacun des lots.



## 2.1 Méthode de notation des critères et sous-critères techniques

Pour la notation technique, chacun des critères et sous-critères est noté de 0 à 5, en fonction des appréciations suivantes :

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

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

## 2.2 Méthode de notation du critère Prix

Le critère « Prix » est pondéré à 40 %.

Il est apprécié au regard du montant global forfaitaire TTC figurant à l'annexe financière de l'offre.

La note maximale est attribuée à l'offre présentant le prix forfaitaire le plus bas.

Les notes des autres offres sont calculées proportionnellement selon la formule suivante :

$$N = \text{Pondération} \times (P_{\min} / P)$$

Dans laquelle :

N = note obtenue par le soumissionnaire au critère Prix ;

P<sub>min</sub> = montant forfaitaire TTC le plus bas parmi les offres recevables ;

P = montant forfaitaire TTC de l'offre du soumissionnaire évalué.

## 2.3 Examen des offres

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.

## 3 - Négociations

Le pouvoir adjudicateur peut recourir à la négociation avec les candidats ayant présenté une offre recevable. Il se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation. La négociation s'effectue par écrit avec les candidats admis à négocier, via la plateforme PLACE. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recevoir les soumissionnaires, le cas échéant. Le pouvoir adjudicateur décide de la fin des négociations.

À l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en classant les offres conformément aux critères d'attribution définis au présent règlement de la consultation.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, n'ayant 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 application des critères d'attribution.

L'offre ayant obtenu le plus grand nombre de points après application des critères pondérés est retenue.

## **SECTION VI – OPERATIONS FIN DE PROCEDURE**

### **1 - Documents exigés du soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

Le soumissionnaire dispose d'un délai de huit (8) jours ouvrés, incluant la date d'envoi de la demande par échange électronique via la plateforme PLACE 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 du groupement, adresse au pouvoir adjudicateur :

- une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation (articles 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 indiquant qu'il satisfait aux obligations d'emploi des travailleurs handicapés (articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail) ;
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il s'est acquitté des obligations déclaratives et de paiement en matière fiscale et sociale (article 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.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur exige du soumissionnaire, et de chaque membre du groupement le cas échéant, la signature d'une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'interdiction visés 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.

### **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 visera à 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 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 soumissionnaires rejetés

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix pour une candidature ou une offre, notifie à chaque candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre, en indiquant les motifs de ce rejet, conformément aux dispositions des articles L.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### 5 - Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel figurant dans les candidatures et les offres sont traitées par le pouvoir adjudicateur uniquement aux fins du déroulement de la présente consultation, de la gestion des éventuels contentieux liés à la procédure, de l'archivage réglementaire et, s'agissant des données relatives à l'attributaire, pour l'exécution du marché.

Ces traitements sont fondés sur l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens de l'article 6 §1 e) du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD).

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire au traitement de la procédure de passation, puis archivées conformément aux obligations légales et réglementaires applicables.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation et, le cas échéant, d'effacement des données les concernant, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

## **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. 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://meoss.achatpublic.com>, 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](mailto: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**

### **2.1 Transmission électronique obligatoire**

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur pli par voie électronique via la plateforme PLACE.

**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**

Dans l'hypothèse où plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat pour un même lot, 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 365 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**  
*«MOE / OPC – Réhabilitation du site CNAF Nice Sophia Antipolis »*  
**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 <https://www.marches-publics.gouv.fr> expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Elle propose en outre une assistance technique joignable par téléphone ou par ticket.

### 5 - Signature

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

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