

**Règlement de la Consultation
(RC)**

Procédure n° 16/25

**Prestation d'accompagnement de Reconnaissance
de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)**

Janvier 2026

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

LE LUNDI 9 MARS 2026 À 12 HEURES

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 et découpage en tranches	5
6 - Lieu d'exécution	6
7 - Durée du marché	6
8 – Variantes et options.....	6
9 - Options.....	6
10 - Possibilité de recourir à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour des prestations similaires	6
SECTION III – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	7
1 - Publicités.....	7
2 - Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	7
3 - Renseignements complémentaires.....	7
4 - Délai de validité des offres	7
5 - Langue	7
6 - Ouverture des plis.....	7
7 - Modalités techniques de dépôt des candidatures et des offres.....	8
8 – Signature des documents	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	10
4 - Contenu de la candidature.....	10
5 - Conditions de participation - Critères d'appréciation des candidatures	11
6 - Sélection des candidatures	12

SECTION V – OFFRES	13
1 - Contenu de l'offre	13
2 - Critères d'appréciation des offres	14
3 - Négociation.....	16
SECTION VI – OPERATIONS FIN DE PROCEDURE	18
1 - Documents exigés du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	18
2 – Mise au point	18
3 - Signature du marché	18
4 - Information des candidats rejetés	19
5 - Protection des données à caractère personnel	19
6 - Facturation électronique	19
SECTION VII – MODALITES TECHNIQUES DU DEPÔT DES PLIS	20
1 - Echanges et communications en cours de procédure	20
2 - Dépôt des plis	20
3 - Copie de sauvegarde.....	21
4 - Assistance au dépôt électronique	21
5 - Signature	21

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 (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

Monsieur Nicolas GUET
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

La présente consultation a pour objet l'accompagnement des salariés dans leur démarche de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Référence du dossier : **16/25**

2 - Description des prestations attendues

☐ TRAVAUX ☐ FOURNITURES ☒ SERVICES

3 - Type de contrat

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

Le présent accord-cadre est passé en application des articles L124-4 et L224-12 du Code de la Sécurité sociale.

L'accord-cadre est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée.

L'accord-cadre est soumis aux dispositions du Code de la Commande Publique et notamment à l'article R.2123-1-3° relatifs aux marchés services sociaux et autres services spécifiques, ainsi qu'à ses articles R.2162-2 et R.2162-4 relatifs aux accords-cadres à bons de commande.

Le présent accord-cadre est un **marché réservé** au titre de l'article L2113-12 du code de la commande publique, à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, à des établissements et services d'accompagnement 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. Ce marché est réservé aux prestataires disposant du statut d'Esat, d'EA ou structures équivalentes (structures employant des Travailleurs Indépendants Handicapés (TIH) notamment).

4 - Valeur totale estimée

Le marché est estimé à 33 100 euros TTC par an, soit 132 400 euros TTC pour 4 ans.

Marché couvert par l'AMP : ☒ OUI ☐ NON

5 - Allotissement et découpage en tranches

Prestations divisées en lots : NON

Code CPV :

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)	Descripteur principal	Descripteur complémentaire (le cas échéant)
Objet principal	85311200-4	Services sociaux pour les personnes handicapées

Découpage en tranches : ☐ OUI ☒ NON

6 - Lieu d'exécution

Les prestations sont réalisées par le titulaire en France métropolitaine.

7 - Durée du marché

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de **vingt-quatre (24)** mois.

Au total, la durée d'exécution du marché, est de **quarante-huit (48) mois maximum**.

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

Le marché peut être reconduit deux (2) fois, pour une période de douze (12) mois.

Marché renouvelable : ☐ OUI ☒ NON

8 – Variantes et options

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 marché à procédure adaptée, passé conformément aux dispositions de l'article R.2123-1-3° du code de la commande publique. Elle a fait l'objet :

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

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

Les documents de la consultation sont mis à la disposition des candidats uniquement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur. Ils peuvent être retirés jusqu'à la date limite de remise des plis.

Il est rappelé que :

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi et ce, quel que soit leur support ;
Aucune réserve, qui serait apportée aux pièces constitutives de 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.

Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :

- Avis de marché (consultable sur [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#))
- Règlement de la consultation ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe ;
- Acte d'engagement ;
- Annexe financière et DQE.

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 27 février 2026.

Les réponses sont apportées à l'ensemble des candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des plis, soit le 3 mars 2026.

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

4 - Délai de validité 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.

Les soumissionnaires s'engagent à maintenir leur candidature et 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 candidatures et des offres

Les modalités techniques de dépôt des candidatures et 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 mentionnées à l'article L.344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

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

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

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

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

Les candidats sont informés :

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

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

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

3 - Demande de prise en compte d'opérateurs économiques

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

Pour ce faire, il doit :

1. justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de cet ou ces opérateurs économiques par la production des mêmes documents et renseignements que ceux qui sont exigés du candidat ;
2. apporter la preuve qu'il disposera des moyens de cet ou ces opérateurs économiques pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

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

Le pouvoir adjudicateur exige que les opérateurs économiques concernés soient solidairement responsables : ☐ OUI ☒ NON

4 - Contenu de la candidature

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

Les candidats doivent fournir les éléments suivants :

- Au choix :
 - DUMEou
 - Lettre de candidature (ou DC1) ;
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou DC2).
- Obligatoirement :
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années ;
 - Une liste des principaux services de même nature que celui du marché, réalisés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date (année) et le destinataire public ou privé. Ces références seront accompagnées, dans la mesure du possible, d'attestations de bonne exécution précisant que les prestations ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à la bonne fin ;
 - Une déclaration de son chiffre d'affaires global annuel sur les trois (3) derniers exercices disponibles ;
 - Une déclaration de son chiffre d'affaires annuel dans le domaine du marché, sur les trois (3) derniers exercices disponibles ;
 - Si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

Les formulaires DC1 et DC2 sont mis à disposition dans le Dossier de Consultation des Entreprises. Si besoin, ils sont également disponibles gratuitement en téléchargement à l'adresse internet suivante sous le titre Accès Thématiques et le lien « Marchés Publics » :

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

Ces formulaires doivent être complétés intégralement par les candidats.

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

4.1 Capacité de l'opérateur économique

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

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

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

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

4.2 Documents déjà communiqués

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, le candidat précise, pour chaque information demandée, la référence de la consultation pour laquelle l'information a été fournie.

Le candidat est seul responsable de la validité des informations antérieurement communiquées.

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

5.1 Aptitude à exercer l'activité professionnelle

- Exigence que l'opérateur soit inscrit sur un registre professionnel – *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

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

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.

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.

6.2 Modalités d'examen des candidatures

A - Le pouvoir adjudicateur examine la complétude du dossier.

Si des pièces ou informations réclamées sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

B - Le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature.

Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat un complément ou une explication des pièces de sa candidature dans un délai approprié.

6.3 Elimination des candidats

Est déclarée irrecevable la candidature de tout candidat qui ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur.

SECTION V – OFFRES

1 - Contenu de l'offre

1.1 L'offre du candidat devra comprendre impérativement les documents suivants :

1. L'annexe financière jointe à l'acte d'engagement, dûment complétée.

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, arrondi au centime inférieur ;
- si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, arrondi au centime supérieur.

2. Un mémoire technique détaillant les éléments suivants :

- La démonstration de la compréhension du besoin, des enjeux spécifiques au contexte de la Cnaf :

- Analyse des besoins exprimés dans le CCTP ;
- Démonstration de la compréhension fine des enjeux spécifiques de l'accompagnement à la RQTH dans le contexte de la Cnaf (taille de l'effectif, organisation interne, enjeux de maintien en emploi et d'inclusion).

- La méthodologie proposée :

- L'organisation du processus d'accompagnement, la planification des étapes clés et la gestion des aléas ;
- La capacité à gérer un volume conséquent de bénéficiaires sans perte de qualité dans le suivi individuel, exemples de résultats obtenus (taux de dossiers aboutis, satisfaction des bénéficiaires) ;
- Modalités des prises de contact proposées aux salariés (modes de contact, plages horaires de disponibilité de chaque canal, délais maximums de réponse pour chaque mode de contact, modalité de traçabilité et de sécurisation des échanges (notamment pour les outils non institutionnels).

- La composition de l'équipe proposée pour l'exécution des prestations :

- Présentation de l'équipe (nombre, profils des intervenants) ;
- Présentation d'expériences avérées des intervenants dans l'accompagnement à la RQTH, idéalement auprès de structures de taille et de complexité comparables ;
- Connaissance et pratique des procédures administratives des MDPH (dépôt, délais, échanges avec les services instructeurs, traitement des retours en cas d'incomplétude) ;
- Expérience des intervenants mettant en avant la capacité à concilier expertise technique et accompagnement humain, notamment en matière de maintien en emploi et de gestion de la diversité en entreprise.

- Les moyens et outils mis à disposition :

- Variété (type et nombre) et pertinence des supports d'information destinés aux salariés (guides, fiches pratiques, webinaires, etc.) ;
- Capacité à exploiter efficacement les différents canaux de communication disponibles (téléphone, mail, messagerie instantanée, visio, etc.) ;
- Mise en place d'outils de suivi et de reporting permettant de mesurer l'avancement, la qualité de l'accompagnement et les résultats obtenus, dans une logique d'évaluation continue.

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 mis à disposition dans le Dossier de Consultation des Entreprises. Il est également 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 attribuera le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Chaque offre sera notée sur 100 en fonction des critères qui seront définis ci-dessous.

CRITERES	PONDERATION	DOCUMENTS
Valeur technique 1. Compréhension de la demande : (10 points) Clarté et précision de l'analyse des besoins exprimés dans le CCTP et capacité à démontrer une compréhension fine des enjeux spécifiques de l'accompagnement à la RQTH dans le contexte de la Cnaf (taille de l'effectif, organisation interne, enjeux de maintien en emploi et d'inclusion) ; 2. Méthodologie proposée : (20 points) • Pertinence de l'organisation du processus d'accompagnement, de la planification des étapes clés et de la gestion des aléas ; • Démonstration de la capacité à gérer un volume conséquent de bénéficiaires sans perte de qualité dans le suivi individuel, qualité des résultats obtenus. • Qualité des modalités de prises de contact proposées aux salariés. 3. Qualité de l'équipe proposée pour l'exécution des prestations : (15 points) • Pertinence du nombre et des profils • Qualité et pertinence des expériences présentées • Qualité des connaissances et pratique des procédures	60 %	Mémoire Technique

administratives des MDPH ; • Qualité des expériences mettant en avant la capacité à concilier expertise technique et accompagnement humain, notamment en matière de maintien en emploi et de gestion de la diversité en entreprise. 4. Qualité des moyens et outils mis à disposition : (15 points) • Variété et pertinence des supports d'information destinés aux salariés ; • Capacité à exploiter efficacement les différents canaux de communication disponibles ; • Qualité des outils de suivi et de reporting permettant de mesurer l'avancement, la qualité de l'accompagnement et les résultats obtenus, dans une logique d'évaluation continue.		
Prix	40 %	Annexe financière

Méthode de notation :

▪ Critère Valeur Technique

La « valeur technique » des prestations, notée sur soixante (60) points, est appréciée au regard de 4 sous-critères :

- **Sous-critère 1 : « Compréhension de la demande » – (10 points).**

Ce sous-critère sera apprécié à partir de 2 items :

- Clarté et précision de l'analyse des besoins exprimés dans le CCTP ;
- Capacité à démontrer une compréhension fine des enjeux spécifiques de l'accompagnement à la RQTH dans le contexte de la Cnaf (taille de l'effectif, organisation interne, enjeux de maintien en emploi et d'inclusion) ;

- **Sous-critère 2 : « Méthodologie proposée » (20 points).**

Ce sous-critère sera apprécié à partir de 3 items :

- Pertinence de l'organisation du processus d'accompagnement, de la planification des étapes clés et de la gestion des aléas ;
- Démonstration de la capacité à gérer un volume conséquent de bénéficiaires sans perte de qualité dans le suivi individuel, qualité des résultats obtenus.
- Qualité des modalités de prises de contact proposées aux salariés.

- **Sous-critère 3 : « Qualité de l'équipe proposée pour l'exécution des prestations » – (15 points).**

-

Ce sous-critère sera apprécié à partir de 4 items :

- Pertinence du nombre et des profils

- Qualité et pertinence des expériences présentées
- Qualité des connaissances et pratique des procédures administratives des MDPH ;
- Qualité des expériences mettant en avant la capacité à concilier expertise technique et accompagnement humain, notamment en matière de maintien en emploi et de gestion de la diversité en entreprise.

- **Sous-critère 4 : « Qualité des moyens et outils mis à disposition » (10 points).**

Ce sous-critère sera apprécié à partir de 3 items

- Variété et pertinence des supports d'information destinés aux salariés ;
- Capacité à exploiter efficacement les différents canaux de communication disponibles ;
- Qualité des outils de suivi et de reporting permettant de mesurer l'avancement, la qualité de l'accompagnement et les résultats obtenus, dans une logique d'évaluation continue.

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

Un ou plusieurs sous-critères peuvent être affectés d'une note égale à zéro, dès lors que le total des points reste supérieur à zéro.

N.B : la note zéro sur un sous-critère n'est pas éliminatoire.

Sous-critères de la valeur technique	Note maximale	Coefficient de pondération	Total maximum de points obtenus
Sous-critère 1	5	2	10
Sous-critère 2	5	4	20
Sous-critère 3	5	3	15
Sous-critère 4	5	3	15

Un ou plusieurs sous-critères peuvent être affectés d'une note égale à zéro, dès lors que le total des points reste supérieur à zéro.

N.B : la note zéro sur un sous-critère n'est pas éliminatoire.

▪ **Critère Prix**

Le critère « Prix » est apprécié au regard du prix TTC total indiqué dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Si le DQE comporte des erreurs matérielles, les corrections sont apportées par le pouvoir adjudicateur.

Ce critère sera noté sur quarante (40) points de la manière suivante :

- la note 40 (*maximum*) sera attribuée au candidat qui propose le prix total du DQE en € TTC le plus faible ;
- les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix total TTC du DQE en € proposé par chacun d'eux et le prix total TTC du DQE 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.

3 - Négociation

Le pouvoir adjudicateur recourt à la négociation avec tous les candidats.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation s'effectue par écrit avec tous les candidats. Le pouvoir adjudicateur décide de la fin des négociations.

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

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

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

Le soumissionnaire attributaire et, le cas échéant, chaque membre de groupement, adresse au pouvoir adjudicateur :

- une déclaration sur l'honneur qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation (L.2141-1 à L. 2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10) ;
- 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) ;
- une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'interdiction visé par le Règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine ;
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a réalisé les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles (L.2141-2) ;
- 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.
- L'agrément conféré par le Conseil Départemental.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur exige du soumissionnaire, et de chaque membre de groupement, le cas échéant, 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. Dans cette hypothèse, le soumissionnaire classé immédiatement après est sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure peut être reproduite autant de fois que nécessaire.

2 – Mise au point

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

Cette mise au point 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 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.

5 - 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.

6 - Facturation électronique

En cours d'exécution du marché, la facturation en ligne sera utilisée. Elle s'effectue par le dépôt et la transmission des factures électroniques effectués sur le portail de facturation « CHORUS PRO », accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'utilisation de ce portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission électronique.

SECTION VII – MODALITES TECHNIQUES DU DEPÔT DES PLIS

Les plis comprennent :

- l'ensemble des pièces de la candidature ;
- 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 une 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 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 » s'il y en a.

Dans l'hypothèse où un candidat souhaiterait insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les numériser avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Aux fins d'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats des fichiers transmis. L'antivirus utilisé par le pouvoir adjudicateur est Symantec.

3 - Copie de sauvegarde

Les candidats ont la faculté de remettre une copie de sauvegarde dans le délai de remise des plis. La copie de sauvegarde peut être remise sur support physique électronique ou sur support papier. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde doit comporter les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

A l'attention du Pôle des Affaires juridiques et Marchés

« MAPA 16/25 – Prestation d'accompagnement de Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) »

COPIE DE SAUVEGARDE

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

- soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception à la Cnaf site Paris ;
- soit déposés à l'accueil de la Cnaf site Paris (Entrée : 32, avenue de la Sibelle, Paris 14ème, mitoyenne du 42, avenue Reille), contre récépissé.

Seules peuvent être ouvertes les copies de sauvegarde remises dans le délai de remise des offres.

4 - Assistance au dépôt électronique

La plateforme [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#) expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres. Elle propose en outre une assistance technique joignable par formulaire via [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#) puis par téléphone.

5 - Signature

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

Stéphane CASSAT,

**Directeur du Département
Affaires juridiques et commande publique**