



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

**MAPA n° 01\_26**

**PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE  
SURVEILLANCE DES INSTALLATIONS  
TECHNIQUES POUR LES BESOINS DE LA CNAF  
(SITE SOPHIA ANTIPOLIS)**

*Janvier 2026*

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :  
VENDREDI 20 MARS 2026 à 15 HEURES**

## SOMMAIRE

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 .....	6
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 - Visite obligatoire des locaux .....	7
4 - Renseignements complémentaires .....	7
5 - Délai de validité des offres.....	8
6 - Langue.....	8
7 - Ouverture des plis.....	8
8 - Modalités techniques de dépôt des offres .....	8
9 – 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.....	17
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
5 - 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.....	20
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](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 Myriam KAJINGU  
Courriel : [marches@cnaf.fr](mailto: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

Le marché a pour objet des prestations de gardiennage et de surveillance des installations techniques du site de Sophia Antipolis de la Caisse Nationale des Allocataires Familiales (Cnaf).

Référence du dossier : **01/26**

### 2 - Description des prestations attendues

☐ TRAVAUX ☐ FOURNITURES ☒ SERVICES

### 3 - Type de contrat

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

Le marché est un accord-cadre :

- ☒ avec un seul opérateur  
☐ avec plusieurs opérateurs

Nombre maximal envisagé de participants à l'accord-cadre : sans objet.

Accord-cadre conclu conformément aux dispositions des articles R. 2121-8, R. 2162-1, R. 2162-2 alinéa 1, R. 2162-4 2°, R. 2162-5 et 6 du code de la commande publique, soit :

- ☐ Accord-cadre avec minimum et maximum en valeur  
☒ Accord-cadre avec uniquement un maximum en valeur

Montants minimum et maximum :

- Montant minimum : 0 € HT, soit 0 € TTC
- Montant maximum pour la durée globale du marché : 1 166 666,67 € HT soit 1 400 000 € TTC

L'accord-cadre est exécuté par bons de commande.

### 4 - Valeur totale estimée

Le montant estimatif du marché est de 925 700,00 € TTC pour toute la durée d'exécution du marché, reconductions comprises.

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	79713000-5	Service de gardiennage
Objet complémentaire	79714000-2	Services de surveillance

Découpage en tranches : ☐ OUI ☒ NON

## 6 - Lieu d'exécution

Les prestations sont réalisées par le titulaire sur le site de Sophia Antipolis de la Cnaf, au **820 route des Dolines 06560 Valbonne**.

## 7 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une **durée ferme de 12 mois** à compter de sa notification au titulaire.

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

Le marché peut être reconduit trois (3) fois de manière tacite, pour une durée de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne peut refuser cette reconduction.

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

Description des options : sans objet

## 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 relatif aux services sociaux et autres services spécifiques. Elle 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)

- Avis de marché (consultable sur [PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat](#))
- Règlement de la consultation
- Lettre de candidature (DC1 Cnaf)
- Déclaration du candidat (DC2 Cnaf)
- Acte spécial de déclaration de la sous-traitance (DC4 Cnaf)
- Acte d'engagement (imprimé ATTRI 1 Cnaf)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP n°01/26)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP n°01/26)
- Annexe financière + DQE
- Le Cadre de réponse technique (CRT n°01/26)

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.

### 3 - Visite obligatoire des locaux

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

La visite est programmée le **jeudi 26 février 2026 de 9h00 à 18h00**, à l'adresse suivante :

**Caisse nationale des allocations familiales - site de Sophia Antipolis**  
**820 route des Dolines**  
**06560 Valbonne**

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

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

### 4 - Renseignements complémentaires

Tout candidat peut adresser au pouvoir adjudicateur une demande écrite de renseignements complémentaires au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des plis soit le 10 mars 2026.

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

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

## **5 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de réception des offres.

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

## **6 - Langue**

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

## **7 - Ouverture des plis**

Le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture des plis et enregistre leur contenu.

La séance d'ouverture des plis n'est pas publique.

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

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

## **9 – Signature des documents**

La signature des documents relatifs à 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 :
  - DUME
 ou
  - Lettre de candidature (ou DC1) ;
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services 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 dernières années ;
  - l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de conduite de travaux de même nature que celle du marché ;
  - une description du matériel et de l'équipement ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
  - une liste des principaux services de même nature ou de contexte similaire que celui du marché fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date (année) et le destinataire public ou privé ;
  - une déclaration de son chiffre d'affaires global annuel et de son chiffre d'affaires dans le domaine du marché, sur les trois derniers exercices disponibles ;
  - Si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

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

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

Ces formulaires doivent être complétés intégralement par les candidats.

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

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

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

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

**L'opérateur économique ne possédant pas lui-même les qualifications minimales exigées, devra fournir obligatoirement les certificats de qualification de son/ses sous-traitant(s) 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 : sans objet
- Exigence que l'opérateur économique détienne une autorisation spécifique : sans objet
- Exigence que l'opérateur économique appartienne à une organisation spécifique : sans objet

#### **5.2 Capacités économiques et financières**

Le pouvoir adjudicateur s'assure que le candidat détient les capacités économiques et financières nécessaires pour l'exécution du marché.

Exigences minimales : ☐ oui ☒ non

#### **5.3 Capacités techniques et professionnelles**

Le pouvoir adjudicateur s'assure que le candidat possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché avec un niveau de qualité approprié.

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 comprend, pour chaque lot auquel il est soumissionné**

- L'annexe financière dûment complétée ;
- Le **devis quantitatif estimatif**, non contractuel (DQE), au sein de l'annexe financière ;

*Les prix du marché s'expriment en euros (€) avec un maximum de deux chiffres après la virgule :  
- si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, le candidat arrondit au centime inférieur ;  
- si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, le candidat arrondit au centime supérieur.*

- Le **Mémoire technique** détaillant à minima :
  - ✓ La méthodologie et la qualité de travail (méthodes, outils) proposées pour la réalisation des prestations ;
  - ✓ La qualité des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations et notamment :
    - le nombre et les profils des intervenants (titres d'études, expérience professionnelle);
    - l'organisation retenue pour éviter toute indisponibilité.
  - ✓ La qualité des moyens matériels et logistiques mis en place pour la réalisation des prestations.
- Le **Cadre de réponse technique** ;
- L'**Attestation de visite de site**.

#### **1.2 Pièces supplémentaires en cas de sous-traitance**

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

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

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

#### **DOCUMENTS SUPPLEMENTAIRES**

*Les documents fournis par le soumissionnaire, autres que ceux mentionnés à la présente sous-section :*

- ☒ *n'ont aucune valeur contractuelle et ne seront pas pris en considération pour apprécier son offre.*
- ☐ *n'ont aucune valeur contractuelle mais seront pris en considération pour apprécier son offre.*
- ☐ *constitueront, dans l'ordre de priorité décroissant visé au CCAP, la dernière pièce constitutive de l'accord-cadre et seront pris en considération pour apprécier son offre.*

## 2 - Critères d'appréciation des offres

Pour chaque lot, la Cnaf 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	PONDERATION	DOCUMENTS
<p><b>1. Valeur technique :</b></p> <p><b>Sous-critère 1 (15 points) : Organisation et moyens mis en œuvre pour la réalisation des prestations</b>, appréciés au regard de la présentation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La composition et les qualifications, compétences et expériences des profils de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations ;</li> <li>Les dispositions mises en œuvre en termes de formation professionnelle de ses agents de sécurité, en termes de remise à niveau et d'intégration des agents de sécurité faisant l'objet d'une reprise de personnel ;</li> <li>Le nombre d'heures par type de profils dédiés à l'exécution ;</li> <li>Les équipements, les outils, l'assistance technique mis à la disposition des agents de sécurité notamment dans la perspective d'assurer la sécurité et la liaison des agents isolés ;</li> <li>Les moyens techniques mis en place pour assurer la traçabilité des rondes ;</li> <li>Les conditions de reprise du personnel du prestataire sortant et les dispositions mises en œuvre pour l'intégration de ces personnes au sein des effectifs du candidat.</li> </ul> <p><b>Sous-critère 2 (12 points) : Modalités d'organisation de l'encadrement et des procédures de contrôle des prestations</b>, appréciées au regard de la présentation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les moyens dédiés ;</li> <li>Les moyens d'alerte associés (description du mode opératoire, notamment quand l'agent de sécurité est seul sur le site, description de la procédure d'escalade, envoi de patrouille, ...) ;</li> <li>Les types de contrôles mis en œuvre ;</li> <li>Les types d'actions correctives proposées pour assurer l'exécution des prestations conformément aux dispositions du CCTP ;</li> <li>Les outils de suivi d'activité mis en place (reporting périodiques, tableaux de pilotage...) ;</li> <li>L'exemple de plan de progrès.</li> </ul> <p><b>Sous-critère 3 (13 points) : Modalités d'évolution et d'organisation des prestations attendues lors de la phase de travaux</b>, appréciées au regard de la présentation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'adaptation proposée des dispositifs de surveillance pendant les phases critiques (livraisons, permis feu, zones sensibles) ;</li> <li>Les délais nécessaires à la mise place du nouveau dispositif ;</li> <li>La méthode proposée pour la gestion de la co-activité et des différentes autorisations (permis feu, plan de chargement et déchargement, ...) ;</li> <li>Les types de solution proposés pour garantir la</li> </ul>	50%	Mémoire Technique + Cadre de Réponse Technique

continuité de service ; ▪ Les moyens techniques mis à disposition pour assurer un suivi et un reporting.  <b>Sous-critère 4 (10 points) : Modalités de gestion des absences</b> , appréciées au regard de la présentation de : ▪ Les modalités et délais de remplacement ; ▪ La composition et la formation du vivier de remplaçants ; ▪ Les types de solutions proposées pour garantir la continuité de service.		
<b>2. Prix</b> ▪ Le prix apprécié au regard du montant total indiqué dans le DQE.	40%	Détail Quantitatif Estimatif
<b>3. Développement durable</b> <b>Politique sociale et environnementale du candidat</b> , examinée au regard de : ▪ Les actions qu'il met en œuvre en matière d'insertion professionnelle des publics en difficultés, des seniors et des travailleurs handicapés ; ▪ Les actions qu'il met en œuvre en termes d'approvisionnement de confection des tenues vestimentaires, de valorisation des déchets (réutilisation ou recyclages des tenues et des équipements, particulièrement les DEEE), de gestion de sa flotte automobile ; ▪ La présentation de la politique RSE de l'entreprise.	10%	Mémoire Technique + Cadre de Réponse Technique

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

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

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

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

## **2.1 Méthode de notation du Critère Valeur Technique et du Critère Développement durable**

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

0	Soit Insuffisant soit information non renseignée
1	Médiocre
2	Peu satisfaisant
3	Moyennement satisfaisant
4	Satisfaisant
5	Très satisfaisant

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

Sous-critères du critère valeur technique	Note maximale	Coefficient de pondération	Total maximum de points obtenus
Sous-critère 1 (15 points) : Organisation et moyens mis en œuvre pour la réalisation des prestations	5	3	15
Sous-critère 2 (12 points) : Modalités d'organisation de l'encadrement et des procédures de contrôle des prestations	5	2,4	12
Sous-critère 3 (13 points) : Modalités d'évolution et d'organisation des prestations attendues lors de la phase de travaux	5	2,6	13
Sous-critère 4 (10 points) : Modalités de gestion des absences	5	2	10
<b>Total de la valeur technique</b>			<b>50</b>

Sous-critères du critère développement durable	Note maximale	Coefficient de pondération	Total maximum de points obtenus
Critère de développement durable : politique sociale et environnementale	5	2	10
<b>Total de la valeur développement durable</b>			<b>10</b>

## **2.2 Méthode de notation du Critère Prix**

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

Le critère « Prix » (40%) est apprécié au regard du « montant total » en euros TTC issu du devis quantitatif estimatif (DQE) fourni dans le DCE.

Ce critère sera noté de la manière suivante :

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

$$N = \% \text{ pondération } (X/Z)$$

Dans laquelle :

X = montant total en € TTC le plus faible ;

Z = montant total du soumissionnaire pour lequel la note N est calculée.

## **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 - 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 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.

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.

## **5 - Facturation électronique**

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

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

## SECTION VII – MODALITES TECHNIQUES DU DEPÔT DES PLIS

Les plis comprennent l'ensemble des pièces de la candidature et de l'offre.

### 1 - Echanges et communications en cours de procédure

Les échanges et communications se font exclusivement via le module « envois recommandés » de la plateforme [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@cnafr.fr](mailto:marches@cnafr.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 seule fois

Si 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 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 01\_26 – PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET DE SURVEILLANCE »*  
**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.**

***Monsieur le Directeur,***

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