

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Appel d'offres ouvert

Procédure n° 08_26

**DIFFUSION DES SUPPORTS VIES DE
FAMILLE**

Février 2026



DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
Le 30 mars 2026 à 12h00 (heure de Paris)

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.....	5
6 - Lieu d'exécution	5
7 - Durée du marché.....	5
8 - Variantes.....	6
9 - Options	6
10 - Possibilité de recourir à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour des prestations similaires	6
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 de la CNAF	7
4 - Renseignements complémentaires	7
5 - Délai de validité des offres	7
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 - Négociations.....	16
SECTION VI – OPERATIONS FIN DE PROCEDURE.....	17
1 - Documents exigés du soumissionnaire auquel il est envisagé d’attribuer le marché.....	17
2 – Mise au point.....	17
3 - Signature du marché	17
4 - Information des soumissionnaires rejetés	18
5 - Protection des données à caractère personnel.....	18
6 - Facturation électronique	18
1 - Echanges et communications en cours de procédure	18
2 - Dépôt des plis.....	19
3 - Copie de sauvegarde	19
4 - Assistance au dépôt électronique	20
5 - Signature.....	20

SECTION I – POUVOIR ADJUDICATEUR

1 - Nom et adresse postale du pouvoir adjudicateur (siège Paris)

Caisse nationale des Allocations familiales – Cnaf
32 avenue de la Sibelle
75685 Paris cedex 14 – France
SIRET : 180 0350 65 000 36

2 - Adresse Internet

Site Internet : <https://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 Myriam KAJINGU
Courriel : 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 présent marché a pour objet la réalisation de l'ensemble des prestations relatives à la diffusion du magazine Vies de Famille ainsi que du Guide "Spécial Prestations".

Le marché comprend les opérations logistiques nécessaires à la réception, à la préparation, à la diffusion, à la livraison, à la traçabilité, et au suivi des supports imprimés vers les partenaires des Caf situés en métropole et dans les départements et régions d'outre-mer (DROM).

Les prestations comprennent également, la mise à jour et la qualification de la base de diffusion, la gestion des réclamations, ainsi que la production des livrables et reporting attendus.

Référence du dossier : 08_26

2 - Description des prestations attendues

☐ TRAVAUX ☐ FOURNITURES ☒ SERVICES

Code CPV :

Classification CPV	Descripteur principal	Descripteur complémentaire (le cas échéant)
Objet principal	64121200-2	Services de livraison de colis
Objectif secondaire	79920000-1	Services de logistique

Le marché s'exécutera sans maîtrise d'œuvre.

3 - Type de contrat

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

4 - Valeur totale estimée

Le marché est estimé à 1 000 000 € TTC par an, soit 4 000 000 € TTC pour toute la durée du marché.

Marché couvert par l'AMP : ☒ OUI ☐ NON

5 - Allotissement

Prestations divisées en lots : ☐ OUI ☒ NON

6 - Lieu d'exécution

Les prestations du présent marché sont réalisées depuis le ou les sites logistiques du titulaire, implantés en métropole.

7 - Durée du marché

Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois, à compter de sa date de notification.

La date prévisionnelle de notification est fixée au mois de juillet 2026.

Reconduction

Le marché peut être reconduit trois (3) fois, par période successive de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Durée totale du marché

La durée totale du marché est de maximum quarante-huit (48 mois).

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

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-11 du code de la commande publique ainsi qu'à la section 1 du chapitre II du titre VI, relative aux accords-cadres.

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>

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

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Avis d'appel à la concurrence (consultable sur le profil d'acheteur PLACE) ;
- Règlement de la consultation (RC) ;
- 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) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) référencé n°08_26 et son annexe ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) référencé n°08_26 ;
- L'annexe RGPD référencé n°08_26 ;
- L'annexe financière (AF), référencée n°08_26 ;
- Le Cadre de réponse technique (CRT) référencé n°08_26.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 font également partie du DCE.

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

Sans objet.

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 20 mars 2026.

Les réponses seront apportées à l'ensemble des candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des plis, soit le 24 mars 2026.

Les demandes de renseignements et les réponses correspondantes sont effectuées exclusivement via le profil d'acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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 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 ;
- 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 également 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

1. l'**annexe financière** à l'acte d'engagement dûment complétée ;

Règle d'arrondi des prix figurant dans l'offre financière : Les prix du marché s'expriment en euros (€) avec un maximum de deux chiffres après la virgule. La règle d'arrondi qui doit leur être appliquée est la suivante :

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

2. l'offre technique comprenant :

- a) le **cadre de réponse technique (CRT)** dûment complété ;
- b) le **mémoire technique** en complément du cadre de réponse technique.

3. la part du marché que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter à des tiers, notamment à des petites et moyennes entreprises.

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
1. Valeur technique <ul style="list-style-type: none"> Sous-critère n°1 : Organisation logistique, moyens humains et capacité opérationnelle (15 points) <ul style="list-style-type: none"> La localisation, la qualité et le dimensionnement du site de logistique ; L'équipe dédiée, compétences et organisation ; La gestion différenciée Métropole / DROM ; Le plan de continuité. Sous-critère n°2 : Méthodologie de diffusion et respect des délais (15 points) <ul style="list-style-type: none"> La planification des tournées ; La gestion des points sensibles ; les cadences moyennes journalières proposées, en nombre de points de diffusion livrés couvrant l'ensemble du territoire national ; les délais globaux d'exécution (en jours ouvrés) proposé ; le délai dans lequel la diffusion peut commencer en cas de livraisons sporadiques par l'imprimeur. Sous-critère n°3 : Système d'information, traçabilité et preuves (15 points) <ul style="list-style-type: none"> L'outil partagé ; L'intégration avec l'outil de gestion de la liste de diffusion ; Les moyens de preuve des livraisons ; Les moyens de sécurisation des données. Sous-critère n°4 : Gestion des réclamations et relivraisons (7,5 points) <ul style="list-style-type: none"> Les modalités de prise en charge des réclamations ; Le traitement de la réclamation sous 72 heures ; Les modalités de relivraisons en cas d'erreur imputable au titulaire ; Les indicateurs de suivi. Sous-critère n°5 : Gouvernance, reporting et pilotage (7,5 points) <ul style="list-style-type: none"> les modalités de suivi opérationnel ; les modalités de reporting et de présentation des livrables. 	60 points	Cadre de Réponse Technique & Mémoire technique
2. Prix <ul style="list-style-type: none"> Montant global de l'offre 	30 points	Annexe financière
3. Développement durable <ul style="list-style-type: none"> Sous-critère unique : Capacité du candidat à réduire son empreinte carbone environnementale dans l'exécution du marché (10 points) <ul style="list-style-type: none"> l'optimisation environnementale des tournées ; la flotte de véhicules et carburants mobilisés pour l'exécution des prestations. 	10 points	Cadre de Réponse Technique & 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 valeur technique et développement durable

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.

Valeur technique	Note maximale sans pondération	Coefficient de pondération	Note maximale après pondération
Sous-critère n°1	5	3	15
Sous-critère n°2	5	3	15
Sous-critère n°3	5	3	15
Sous-critère n°4	5	1,5	7,5
Sous-critère n°5	5	1,5	7,5
Développement durable	Note maximale sans pondération	Coefficient de pondération	Note maximale
Développement durable	5	2	10

Les sous-critère Valeur Technique seront appréciés comme suit :

- Sous-critère n°1 : Organisation logistique, moyens humains et capacité opérationnelle (15 points), appréciés notamment au regard de la présentation de :
La qualité et le dimensionnement du site logistique ;
L'équipe dédiée à la réalisation des prestations, les compétences et l'organisation ;
La gestion différenciée entre la Métropole et les Départements et Régions d'Outre-Mer ;
Le plan de continuité.
- Sous-critère n°2 : Méthodologie de diffusion et respect des délais (15 points), appréciés notamment au regard de la présentation de :
La planification des tournées ;
La gestion des points sensibles ;
Les délais proposés.
- Sous-critère n°3 : Système d'information, traçabilité et preuves (15 points) appréciés notamment au regard de la présentation de :
L'outil partagé ;
L'intégration avec l'outil de gestion de la liste de diffusion ;
Les moyens de preuve des livraisons ;
Les moyens de sécurisation des données.
- Sous-critère n°4 : Gestion des réclamations et relivraisons (7,5 points) appréciée notamment au regard de la présentation de :
Les modalités de prise en charge des réclamations ;
Le traitement sous 72 heures ;

Les modalités de relivraisons ;
Les indicateurs de suivi.

- Sous-critère n°5 : Gouvernance, reporting et pilotage (7,5 points) appréciés notamment au regard de la présentation de :
Les modalités de suivi opérationnel ;
Les modalités de reporting et de présentation des livrables.

Le critère Développement durable sera apprécié au regard de la capacité du candidat à réduire son empreinte carbone environnementale dans l'exécution du marché, examinée au regard de l'optimisation environnementale des tournées et de la flotte de véhicules et carburants mobilisés pour l'exécution des prestations.

2.2 Méthode de notation du critère Prix

Le critère « Prix » est pondéré à 30 %.

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_{min} = 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

Sans objet.

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://www.marches-publics.gouv.fr>, sous réserve que le présent document n'en dispose autrement.

En cas d'incident, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'utiliser l'adresse marches@cnaf.fr.

Les candidats sont invités à identifier un point de contact ainsi qu'une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées, le cas échéant, les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

2 - Dépôt des plis

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
« 08_26 – Diffusion des supports Vies de Famille »
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***