

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

**Mise à disposition et maintenance d'une plateforme
de dématérialisation de copies d'examens,
numérisation de copies d'examens pour l'EPN10 du
Cnam**

Date et heure limites de réception des offres :

20/12/2024 à 12h

Conservatoire national des arts et métiers

292, rue Saint-Martin
75 141 PARIS CEDEX 03

RC1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET	3
1.2 - MODE DE PASSATION	3
1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5 - NOMENCLATURE	3
RC2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.3 – VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES ET OPTIONS	4
2.4 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	4
RC3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	4
3.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	4
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
RC4 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
RC5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
5.1 GENERALITES	5
5.2 PRESENTATION DES CANDIDATURES	5
5.3 - PRESENTATION DES OFFRES	6
RC6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	6
6.1 - CONDITIONS GENERALES	7
6.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	7
6.3 - COPIE DE SAUVEGARDE	9
RC7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	9
7.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	9
7.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	10
RC8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
8.1 - RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	10
8.2 - MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION PAR LE CNAM	10
8.3 - PROCEDURES DE RECOURS	10

Préambule

Le Conservatoire National des Arts et Métiers (CNAM) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel dépendant du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Son siège est situé au 292, rue Saint-Martin dans le 3ème arrondissement de Paris.

La procédure de consultation utilisée dans le présent marché est l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique (CCP).

RC1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet

La procédure de consultation concerne des prestations de mise à disposition et maintenance d'une plateforme de dématérialisation de copies d'examens, numérisation de copies d'examens pour l'EPN10 du Cnam.

Lieu principal d'exécution :
EPN10 CCA – Cnam Intec
292 rue Saint-Martin - 75003 Paris

1.2 - Mode de passation

Le présent marché est passé en application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la Commande Publique (CCP), ci-après : appel d'offres ouvert.

1.3 - Type et forme de contrat

Le présent contrat prend la forme d'un marché ordinaire.

Montant total estimé du marché : 520 000 € HT, soit 130 000 € HT par an.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations qui seront effectuées dans le cadre du présent marché sont indissociables les unes des autres et représentent une unité fonctionnelle. La décomposition en lots entraînerait un découpage artificiel des prestations, rendrait l'exécution du marché difficile techniquement et, par conséquent, plus coûteuse conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du CCP.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
72267000-4	Services de maintenance et de réparation de logiciels
72268000-1	Services de fourniture de logiciels
79999100-4	Services de scanning

RC2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En application des articles R. 2142-22 et R. 2142-24 du CCP, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué précédemment.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres ou en qualité de mandataires ou de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes, prestations supplémentaires et options

Le marché ne comporte ni variante, ni prestation supplémentaire éventuelle, ni option.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

RC3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché prend effet à sa date de notification.

Sa durée est d'un (1) an, renouvelable trois (3) fois, sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans. Conformément à l'article R2112-4 du CCP, en cas de silence du pouvoir adjudicateur, le marché sera reconduit automatiquement.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché, par la voie d'un courrier recommandé avec accusé de réception, deux (2) mois avant la date anniversaire du marché (date de notification).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

L'unité monétaire du contrat est l'euro.

Les prix sont révisables selon les modalités prévues par le CCAP.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du contrat seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date d'admission des prestations ;
- Date de réception des factures correctement établies.

Le délai de paiement prend fin lors de la mise en paiement par le comptable, il ne comprend pas les délais bancaires.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

RC4 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le présent Règlement de la Consultation (RC).

Les candidats sont informés que le cahier des clauses administratives générales applicable au présent marché est le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et publié au JO du 1er avril 2021 (NOR : ECOM2106868A).

Il est disponible à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat et disponible par téléchargement depuis la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>, ou à partir du Cnam : <http://entreprises.cnam.fr/achats-et-marches/>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique et électronique n'est autorisée

RC5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Généralités

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>) conformément à l'article R. 2143-4 du CCP. Dans ce cas, le document est rédigé en langue française.

Ces formulaires doivent être complétés et datés par la personne habilitée à engager le candidat.

5.2 Présentation des candidatures

Chaque candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement¹, produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Éléments du dossier de candidature	
Lettre de candidature	DC1 ou DUME
Déclaration du candidat	DC2 ou DUME
Présentation du candidat	<p>Sur les 3 dernières années :</p> <p><u>Capacité économique et financière des candidats :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du contrat public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels. <p><u>Capacité technique et professionnelle des candidats :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- La liste des services de même nature exécutés au cours des 3 dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du contrat.- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.- Une attestation sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du Code de la commande publique.

Documents attestant des pouvoirs	Concernant la personne habilitée à représenter et à engager le candidat.
En cas de sous-traitance	DC4 obligatoire en cas de sous-traitance Il sera fait application de l'article R.2193-1 du CCP.
En cas de groupement	- Une lettre d'habilitation unique désignant le mandataire et signée par tous les membres du groupement ;
- Délai de validité des offres : 120 jours à compter de la date de réception des offres. - Remarque : les variantes, pse et options ne sont pas autorisées.	

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (cotraitants et/ou sous-traitants) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique. Conformément à l'article R2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

A l'exception du pouvoir habilitant le signataire des documents fournis à engager le candidat, la signature des documents composant la candidature n'est pas imposée.

5.3 - Présentation des offres

5.3.1 L'offre comprend :

Un mémoire technique répondant précisément aux points énumérés ci-dessous :

- Qualité de la prestation et sécurité des fonds matériels : La numérisation selon le lot, précautions de manipulation des copies, conditions de sécurité des copies lors de leurs transports aller et retour et pendant leur période de stockage dans les ateliers du prestataire, travail de corrélation entre les listes d'émargement et les copies scannées, performance du système ;
- Quantité et qualité des moyens humains affectés à l'exécution des prestations à réaliser : Les qualifications et expériences professionnelles des opérateurs, équipe intervenant dans le suivi du projet ;
- Descriptif du processus global : La description de la chaîne de bout en bout, description des traitements pouvant être mis en place, liste et descriptif des moyens matériels, manuel d'utilisation.
- La garantie et le service après-vente (SAV) : Description des types de maintenance et des moyens d'interventions, y compris les délais.

5.3.2 Le projet de l'offre comprend :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le Bordereau des prix unitaires (BPU) complétés par le candidat à remettre sous format PDF et Excel ;
- Le mémoire technique complété par le candidat ;

ATTENTION : il est précisé que toutes les lignes de la DPGF et du BPU doivent être complétées. Les candidats peuvent ajouter à la DPGF une ou plusieurs lignes pour détailler les tarifs de la numérisation des copies, notamment relativement au nombre de copies. Toute autre modification pourra être éliminatoire. Toute modification du BPU pourra entraîner le rejet de l'offre.

La DPGF et le BPU doivent être envoyés au format Excel.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, le montant financier de cette sous-traitance, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

NOTA BENE : Il est demandé aux candidats de présenter un mémoire technique concis, synthétique et complet. Le mémoire technique ne doit pas être un document générique mais un document répondant à l'offre du Cnam. La présentation de l'entreprise fera l'objet d'un document séparé, remis avec le dossier de candidature.

RC6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Conditions générales

Les candidatures doivent être adressées par pli électronique selon les modalités indiquées à l'article 6.2 ci-dessous.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, soit **20/12/2024 à 12h.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

6.2 - Transmission électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://entreprises.cnam.fr/achats-et-marches/> ou <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La signature électronique n'est pas requise **pour la remise des plis**.
Toutefois, si une entreprise, qui en dispose, souhaite la mettre en œuvre,
les conditions, ci-dessous, devront être respectées.

6.2.1 Modalités générales

Les offres seront transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées à l'article 1316 du code civil.

Les entreprises ont un manuel d'utilisation de la plateforme, mis à leur disposition, dans la rubrique « Aide » du site précité. L'aide proposée par ce support se limite aux modalités de dépôt des plis.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée¹.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

6.2.2 Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers².

¹ Sauf copie de sauvegarde. Cf. article 6.4 du présent RC

² https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf

En application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. **au certificat de signature électronique;**
2. **à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).**

a) Exigences relatives aux certificats de signature électronique

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées³:

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

b) Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé, ni porter atteinte à son intégrité.

NOTA BENE : **La signature de l'acte d'engagement et de l'offre financière ne sera requise que de l'attributaire du marché.**

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

³ Types de signature électronique: la signature électronique simple, la signature électronique avancée (niveau 2) avec certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés

6.3 - Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-Rom, Clé U.S.B) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés électroniquement dans les conditions fixées ci-dessous.

RC7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 - Critères de sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En application de l'article R2144-7 du CCP, si le candidat ne fournit pas dans le délai imparti les documents justificatifs ou moyens de preuve demandés, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

7.2 - Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

Critères et sous-critères	Pondération
1. Valeur technique appréciée sur la base du mémoire technique fourni par le candidat	70%
1.1 Qualité de la prestation et sécurité des fonds matériels (numérisation selon le lot, précautions de manipulation des copies, conditions de sécurité des copies lors de leurs transports aller et retour et pendant leur période de stockage dans les ateliers du prestataire, travail de corrélation entre les listes d'émargement et les copies scannées, performance du système)	30%
1.2 Quantité et qualité des moyens humains affectés à l'exécution des prestations à réaliser (qualifications et expériences professionnelles des opérateurs, équipe intervenant dans le suivi du projet)	15%
1.3 Descriptif du processus global (comprend la description de la chaîne de bout en bout, description des traitements pouvant être mis en place, liste et descriptif des moyens matériels, manuel d'utilisation)	10%
1.4 Garantie/ Service après-vente (SAV)	15%
2. Prix	30 %
2.1. Prix selon DPGF	25%
2.2. Prix selon BPU	5%

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié

en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur décidera d'attribuer le contrat au candidat ayant remis l'offre la mieux classée.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-5 à 16 du CCP. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

En cas d'offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées :

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP, les offres inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

En revanche, une offre irrégulière pourra être régularisée, dans un délai maximum de 8 jours, sauf si elle est anormalement basse.

En cas de procédures infructueuses :

- Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou
- Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R2144-7 du CCP ou des offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du CCP ont été présentées.

La procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R2122-2 du CCP.

RC8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 - Renseignements supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir une demande au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres :

- Par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://entreprises.cnam.fr/achats-et-marches> ou <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Modifications apportées au dossier de consultation par le Cnam

Le Cnam se réserve le droit :

- Soit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis,**
- Soit de reporter la date limite de réception du dossier.

Sous réserve de le faire savoir à l'ensemble des candidats.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente (modification de détail) est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

8.3 - Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris,
7, rue de Jouy
75 181 PARIS Cedex 04
Téléphone : 01 44 49 44 00

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 et R551-1 à R551-6 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R411-1 à R432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du contrat (*recours Tropic – Recours Tarn-et-Garonne*) ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.