



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

---

**Refonte de l'outil de gestion des examens de l'EPN  
10 – CCA du Cnam**

---

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Jeudi 14 février à 12h00**

**Conservatoire national des arts et métiers**

292, rue Saint-Martin  
75141 PARIS CEDEX 03

## Table des matières

### **RC1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

1.1 – Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	3
1.5 - Nomenclature.....	3

### **RC2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 – Variantes, options et prestations supplémentaires .....	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	4

### **RC3 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4

### **RC4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **RC 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

5.1- Généralités .....	5
5.2- Présentation des candidatures .....	5
5.3- Présentation des offres .....	6
5.3.1- Un mémoire technique comprenant les éléments suivants .....	6
5.3.2- Le projet de contrat comprenant .....	6

### **RC 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

6.1 - Transmission des candidatures .....	7
6.3 - Transmission électronique .....	7
6.3.1- Modalités générales .....	7
6.3.2- Modalités de signature électronique .....	7
6.4 – Copie de sauvegarde .....	8

### **RC 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

7.1 – Réception des candidatures .....	8
7.2 – Critères de sélection des offres .....	9

### **RC 8. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE**

### **RC 9. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE**

9.1 – Généralités .....	9
9.2 – En cas d’offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées .....	9
9.3 – En cas de procédures infructueuses .....	10

### **RC 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

10.1 – Renseignements complémentaires et points de contact .....	10
10.2 – Modifications apportées au dossier de consultation par le Cnam .....	10
10.3 – Réalisation de prestations similaires .....	10
10.4 - Procédures de recours .....	10

## Préambule

Le Conservatoire national des arts et métiers (Cnam) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel. Doté du statut de grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche au sens de l'article L. 717-1 du Code de l'éducation, il est placé sous la tutelle du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

### **RC1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

#### **1.1 – Objet**

Les dispositions du présent règlement de la consultation (RC) concernent la refonte de l'outil de gestion des examens de l'EPN 10 – CCA du Cnam.

La mission doit répondre à plusieurs objectifs principalement à :

- Import des élèves et des inscriptions ;
- Saisie de situations particulières ;
- Visualisation et téléchargement des attestations d'assiduité
- Administration des centres et conventions
- Administration des diplômes et UE ;
- Administration des enseignants ;
- Gestion des examens ;
- Dashboard pour le personnel de l'INTEC.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) permet de décrire en détails les prestations à exécuter pour le présent marché.

#### **1.2 - Mode de passation**

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

Sur le fondement de l'article R.2122-7 (marché négocié de prestations similaires) du CCP, le Cnam se réserve la possibilité de recourir ultérieurement à une procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires.

#### **1.3 - Type et forme de contrat**

Le présent contrat est un accord-cadre mixte, mono-attributaire, composé d'une partie forfaitaire et d'une partie à bons de commande sans minimum, avec un maximum de 200 000 € H.T pour l'ensemble du marché, passé en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-14 du CCP.

#### **1.4 - Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'objet même de cette opération, c'est-à-dire la refonte de l'outil de scolarité de l'EPN 10 du Cnam, ne permet pas la décomposition en lots puisque les prestations attendues sont de même nature et répondent à des besoins indissociables. 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 L. 2113-11 du CCP.

#### **1.5 - Nomenclature**

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

Code principal	Description
72500000-0	Services informatiques
72514200-3	Services de gestion d'installations pour le développement de systèmes informatiques
72514300-4	Services de gestion d'installations pour la maintenance de systèmes informatiques

**RC2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION****2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (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, options et prestations supplémentaires**

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

**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 (CCAP) 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 compter à sa date de notification.

Sa durée est d'un (1) an, renouvelable trois (3) fois, sans que sa durée totale ne 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, 2 mois avant la date anniversaire du marché (date de notification).

Une prolongation du délai d'exécution des prestations peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-TIC.

**3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

L'unité monétaire du contrat est l'euro.

Les prix sont révisibles 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 CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;

- Le bordereau des prix unitaires (BPU).

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 technologies de l'information et de la communication (CCAG-TIC), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et publié au JO du 1er avril 2021 (NOR : ECOM2106875A).

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

## **RC 5 - 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](http://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 groupement<sup>1</sup>, produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles R2143-3 et R2143-4 du CCP :

Lettre de candidature (formulaire DC1 précité). En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser ;

- En cas de groupement d'opérateurs économiques avec mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

#### Capacités techniques et professionnelles des candidats :

- Références détaillées et similaires à l'objet du marché. Les candidats sont invités à présenter toutes les références qui peuvent servir leur dossier notamment dans leur expérience passée. Elles doivent dater de moins de cinq (5) ans et doivent être vérifiables
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance et la qualification du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années ;

#### Capacités économiques et financières des candidats :

- 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 marché public, portant au maximum sur les trois 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 ;
- Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

---

<sup>1</sup> En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tous moyens, notamment par des certificats de qualification ou d'identité professionnelle ou des références de mission attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques 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.

À l'exception de l'habilitation justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement, la signature des documents composant la candidature n'est pas imposée.

### 5.3- Présentation des offres

L'offre comprend :

#### 5.3.1- Un mémoire technique comprenant les éléments suivants

##### 1. *Organisation et méthodologie*

La méthodologie et l'organisation proposées par le prestataire devront répondre aux éléments inscrits dans le CCTP. Le mémoire technique décrit les moyens et l'organisation proposés pour satisfaire la mission. Il précise le savoir-faire et l'expertise du candidat dans le domaine recherché ainsi que sa compréhension de la problématique et des enjeux du présent marché et notamment :

- Le diagnostic de l'existant et des besoins exprimés dans le cadre du CCTP, la compréhension des besoins et enjeux du projet pour l'établissement,
- Les solutions envisageables et leur adéquation avec les besoins de l'établissement. Le candidat présentera également les prestations de maîtrise d'œuvre qu'il mettra en œuvre dans l'exécution du projet.
- La description détaillée des phases d'intervention pour la réalisation des prestations en précisant la méthodologie suivie et l'organisation des prestations. Il soulignera les points forts de sa démarche et son adéquation avec les besoins de l'INTEC.
- Les moyens mis en œuvre en cas de sous-traitance, une présentation de la capacité de l'entreprise à démarrer rapidement les prestations, l'existence d'autocontrôles, la méthodologie suivie pour ces autocontrôles et leur fréquence.
- Une proposition de planning s'insérant dans le planning prévisionnel général proposé, les moyens mis en œuvre pour le respect de ce planning.

##### 2. *Les moyens humains et matériels affectés au marché*

- La constitution, la qualification des équipes et la qualité des équipes : organigramme détaillé de l'équipe dédiée à l'exécution du marché, leurs qualifications, formations et ancienneté, les qualifications, formations, fonctions, ancienneté et références du chargé de projet et son suppléant, la part de co-traitance ou sous-traitance et la connaissance des co-traitants ou sous-traitants. Les suppléants doivent être de formation et d'expérience équivalente au chargé de projet.
- Les moyens mis en place pour assurer la continuité des échanges avec l'INTEC dans l'avancement des missions d'études : le titulaire ne devra pas se contenter de la présentation des éléments de mission à leur aboutissement. Il informera de manière continue de l'avancement des prestations, des problématiques rencontrées, des choix effectués ou à effectuer.
- Les outils, moyens matériels et logiciels affectés à la mission.

**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.

#### 5.3.2- Le projet de contrat comprenant

- L'acte d'engagement (AE)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée.
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) complété.

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, les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance, les capacités du sous-traitant, une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation.**

## **RC 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **6.1 - Transmission des candidatures**

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, soit **vendredi 14 février à 12h00.**

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.

### **6.3 - Transmission électronique**

Les candidats doivent 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.**

#### **6.3.1- Modalités générales**

Les offres seront transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1363 à 1368 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 autorisée.

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 limite 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.

#### **6.3.2- 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 financiers<sup>2</sup>.

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

<sup>2</sup> [https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/demataterialisation/20180601\\_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/demataterialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf)

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 autorisées<sup>3</sup> :

- 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.

### **6.4 – 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.

## **RC 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **7.1 – Réception des candidatures**

---

<sup>3</sup> 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.

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 6 jours.

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 2144-7 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 L. 2152-1, L. 2152-2, R. 2152-1 et R. 2152-2 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1 – Valeur technique appréciée sur la base du mémoire technique fourni par le candidat</b>	<b>60 %</b>
<i>1.1. Méthodologie mise en œuvre pour l'exécution de la mission, types de solutions proposées, description des prestations de maîtrise d'œuvre (cf article 5.3.1.1)</i>	<i>40 %</i>
<i>1.2. Présentation de l'équipe affectée à la mission (cf article 5.3.1.2)</i>	<i>20 %</i>
<b>2 - Prix</b>	<b>40%</b>
<i>2.1 Prix selon le BPU</i>	<b>25%</b>
<i>2.1 Prix selon la DPGF</i>	<b>15%</b>

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 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.

## RC 8. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

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

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères retenus pour le jugement des offres et leur pondération sont énumérés à l'article 7.2 du présent RC.

## RC 9. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

### 9.1 – Généralités

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 R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à six (6) jours.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-16 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français aux éléments et documents rédigés dans une autre langue, qu'ils remettent.

### 9.2 – En cas d'offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du CCP, les offres inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

En revanche, une offre irrégulière pourra être régularisée, dans un délai maximum de six (6) jours, sauf si elle est

anormalement basse.

Les offres anormalement basses seront examinées en application des dispositions des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP.

### 9.3 – 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 R. 2144-7 du CCP ou des offres inappropriées au sens de l'article L. 2152-4 de ce même Code ont été présentées,

La procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément aux articles L.2122-1 et R.2122-2 du CCP.

## RC 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 10.1 – Renseignements complémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard sept (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 : <https://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, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 10.2 – 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 sept (7) 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.

### 10.3 – Réalisation de prestations similaires

Sur le fondement de l'article R. 2122-7 du CCP, le Cnam se réserve la possibilité de recourir ultérieurement à une procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires.

### 10.4 - 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, 75181 PARIS Cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Télécopieur : 01 44 59 46 46  
Courriel : [greffe.ta@juradm.fr](mailto:greffe.ta@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R. 551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (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 (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.