

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(R.C.)**

**Personne publique :**

**CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE**

**(Cnam)**

**26-50, avenue du Professeur André LEMIERRE**

**75986 PARIS CEDEX 20**

**France**

**Objet de la consultation :**

**Acquisition d’ordinateurs portables**

**et réalisation de prestations associées**

**Consultation n° AC.2025.1996**

**Date limite de remise des offres :**

**24/03/2025 à 16h00**

**SOMMAIRE**

[Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3](#_Toc190332685)

[Article 2. ETENDUE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3](#_Toc190332686)

[2.1 Mode de consultation 3](#_Toc190332687)

[2.2 Forme de l’accord-cadre 3](#_Toc190332688)

[2.3 Décomposition en lots 3](#_Toc190332689)

[2.4 Montants de l’accord-cadre 3](#_Toc190332690)

[2.5 Nomenclature communautaire 4](#_Toc190332691)

[2.6 Délai de validité des offres 4](#_Toc190332692)

[2.7 Durée de l’accord-cadre 4](#_Toc190332693)

[2.8 Lieu d’exécution des prestations 4](#_Toc190332694)

[2.9 Variantes 4](#_Toc190332697)

[2.10 Unité monétaire 4](#_Toc190332698)

[2.11 Langue 4](#_Toc190332699)

[2.12 Contenu des offres 5](#_Toc190332700)

[Article 3. CONDITIONS RELATIVES A L’ACCORD-cADRE 5](#_Toc190332701)

[3.1 Forme juridique du groupement 5](#_Toc190332702)

[3.2 Sous-traitance 6](#_Toc190332703)

[3.3 Liens des titulaires (et leurs sous-traitants) avec la Russie 6](#_Toc190332704)

[3.4 Modalités essentielles de règlement de l’accord-cadre 7](#_Toc190332705)

[Article 4. DOSSIER DE CONSULTATION 7](#_Toc190332706)

[Article 5. CONTENU OBLIGATOIRE DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE 8](#_Toc190332707)

[5.1 Pièces à joindre au titre de la candidature 8](#_Toc190332708)

[5.2 Pièces à joindre au titre de l’offre 11](#_Toc190332709)

[Article 6. CONDITIONS D’ETABLISSEMENT ET DE REMISE DES OFFRES 12](#_Toc190332710)

[Article 7. EVALUATION DES CANDIDATURES 17](#_Toc190332711)

[Article 8. JUGEMENT DES OFFRES 17](#_Toc190332712)

[8.1 Jugement des offres 17](#_Toc190332713)

[8.2 Critères de jugement des offres 18](#_Toc190332714)

[Article 9. MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 22](#_Toc190332715)

[Article 10.INSTANCES ET VOIES DE RECOURS 22](#_Toc190332716)

1. **OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent règlement de la consultation (RC) a pour objet de fixer les modalités d’organisation de la consultation.

Le présent accord-cadre est relatif à l’acquisition d’ordinateurs portables et prestations associées, au profit de la Cnam et des organismes de l’Assurance Maladie identifiés en annexe 1 du CCAP de l’accord-cadre.

Il est conclu en application du Code de la commande publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique, parus au Journal officiel du 5 décembre 2018.

Le détail des prestations est repris dans le Cahier des clauses techniques particulières du dossier de consultation des entreprises.

Le périmètre de cet accord-cadre ne concerne pas les acquisitions d’ordinateurs portables et de leurs accessoires des DROM sur la première année d’exécution de l’accord-cadre. Les acquisitions précitées relatives aux DROM s’appliquent sur la période de la seconde année d’exécution de l’accord-cadre.

1. **ETENDUE ET** **CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

**2.1 Mode de consultation**

La procédure retenue est l’appel d’offres ouvert passé en application des articles L2113-10 et 11, L2124-1 à 2, R2124-1 à 2, et R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

La Cnam conclut cet accord-cadre en application de l’article L224-12 du Code de la sécurité sociale (issu de la loi de finance pour la Sécurité sociale de 2008), accord-cadre dont les bons de commande sont conclus par la Cnam et les organismes de sécurité sociale visés dans l’annexe 1 au CCAP (qualifiés sous le terme « Organismes » dans le présent document).

**2.2 Forme de l’accord-cadre**

Il est fait application des articles R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Au terme de la consultation, un accord-cadre à bons de commande mono attributaire est conclu par la Cnam, avec un montant maximum.

Cet accord-cadre sera exécuté au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et 14 du Code de la commande publique, passés par la Cnam et les organismes à la survenance de leurs besoins.

**2.3 Décomposition en lots**

La présente procédure n’est pas allotie. En effet, conformément à l’article L.2113-11 2°, la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

**2.4 Montants de l’accord-cadre**

Le montant estimatif, et non contractuel, sur la durée maximale de l’accord-cadre est de 33.100.320 € HT, soit 39.720.385 € TTC.

Le montant maximum de l’accord-cadre (valeur maximale contractuelle) sur la durée maximale est de 39.720.385 € HT soit 47.664.462 € TTC.

A titre purement indicatif, les prévisions de commandes, sur la durée de l’accord-cadre, sont les suivantes : 39.121 ordinateurs portables (dont environ 600 pour les DROM uniquement pour la seconde année d’exécution de l’accord-cadre).

**2.5 Nomenclature communautaire**

Code CPV :

Principal : 30213100-6 (Ordinateurs portables)

Secondaires : 30200000-1 (Matériels et fournitures informatiques), 72500000-0 (Services informatiques)

**2.6 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois, à compter de la date limite de remise des offres.

**2.7 Durée de l’accord-cadre**

L’accord-cadre est conclu pour une durée de deux (2) ans à compter de sa date de notification au Titulaire. Il n’estpas reconductible.

Il peut être résilié à tout moment par la Cnam dans les conditions prévues par le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Les bons de commande émis avant l’expiration de l’accord-cadre pourront continuer à produire leurs effets pour une période ne pouvant excéder 4 mois à compter du terme de l’accord-cadre.

**2.8 Lieu d’exécution des prestations**

Les prestations seront exécutées en France métropolitaine et dans les départements et régions d’outre-mer.

La liste des différents organismes est fournie en annexe 1 du CCAP de l’accord-cadre.

**2.9 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées dans cet accord-cadre.

**2.10 Unité monétaire**

L’unité monétaire utilisée est l’euro.

**2.11 Langue**

En application des articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ou accompagnées d’une traduction en français.

**2.12 Contenu des offres**

Le candidat présentera une offre strictement conforme à l’article 5.2 du présent RC.

La Cnam n’exige pas la signature des candidatures et des offres : celles-ci peuvent donc être déposées sans signature.

L’accord-cadre sera signé par l’attributaire : il sera demandé à ce dernier d’apposer sa signature sur l’acte d’engagement, à l’issue de la procédure.

Il convient de préciser que la remise d’une offre par l’opérateur économique exprime la volonté de son auteur d'être lié en cas d'acceptation de son offre. Cette dernière ne peut être rétractée pendant toute la durée de validité des offres telle qu’indiquée à l’article 2.6 du Règlement de consultation et que l’opérateur économique reconnaît avoir acceptée par la seule remise d’une offre.

L’opérateur économique s’engage, sous réserve de son acceptation par le pouvoir adjudicateur dans le délai de validité des offres, à signer l’acte d’engagement dans un délai qui sera fixé au courrier d’attribution déposé sur la plateforme. Le non-respect de ce délai emportera, de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l’opérateur économique à son engagement et, par suite, rétractation de son offre.

Au cas où l’opérateur économique viendrait à rétracter son offre, il engage sa responsabilité extracontractuelle à l’égard du pouvoir adjudicateur, lequel se réserve, en conséquence, la faculté d’exercer tous droits et actions qu’il jugera utiles pour obtenir réparation du préjudice subi.

1. **CONDITIONS RELATIVES A L’ACCORD-cADRE**

**3.1 Forme juridique du groupement**

En cas de candidature groupée, les pièces et documents exigés en application de l’article 5.1 ci-après sont produits par chacun des co-traitants. Ils doivent être dûment datés. L’un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Un courrier indiquera précisément la nature du groupement et la désignation du mandataire. Il est possible à cet effet de fournir le DC1 ou équivalent.

Conformément aux articles R 2142-21 et R2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour un même accord-cadre plusieurs offres à la fois comme candidat individuel et comme membre d’un groupement, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l’article R 2142-3 du Code de la commande publique, le candidat, même s’il s’agit d’un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens entre eux.

Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu’il en disposera pour l’exécution de l’accord-cadre. Pour ce faire, le candidat produit les mêmes documents concernant l’opérateur économique que ceux qui lui sont exigés, et produit un engagement écrit de l’opérateur économique.

En application de l’article R 2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d’un candidat pour un même accord-cadre.

Conformément à l’article R 2142-23, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

En vertu de l’article R 2142-25, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter l’accord-cadre.

**3.2 Sous-traitance**

Il est fait application des articles L 2193-1 à L 2193-14 et R 2193-1 à R 2193-22 du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance déjà connue, pour justifier de capacités techniques, professionnelles et financières d’un ou plusieurs de ses sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés au préalable au candidat.

De plus, conformément à l’article R2143-11 du Code de la commande publique et l’Arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics**,** le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitants pour justifier qu'il dispose des capacités de ce(s) sous-traitant(s) pour l'exécution de l’accord-cadre.

Enfin, le candidat doit fournir à la personne publique contractante le DC4 dûment signé, ou une déclaration signée mentionnant :

❖ La nature et le montant des prestations sous-traitées ;

❖ Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l’adresse du sous-traitant proposé ;

❖ Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance,  et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

❖ Les capacités techniques professionnelles et financières du sous-traitant.

Il est à noter que le Titulaire pourra sous-traiter l’exécution de certaines prestations, sous réserve de l’acceptation du ou des sous-traitant(s) par la Cnam et de l’agrément par elle des conditions de paiements, conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance e codifiée dans les articles précités du code de la commande publique.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s’engage à faire respecter à ses sous-traitants l’ensemble des clauses de l’accord-cadre. Le Titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de la Cnam des prestations sous-traitées.

La sous-traitance de la totalité de l’accord-cadre est interdite.

* 1. **Liens des titulaires (et leurs sous-traitants) avec la Russie**

**Il est par ailleurs rappelé que la présente consultation entre dans le champ d’application du** règlement (UE) n° 2022/576 du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, qui interdit d’attribuer un contrat de la commande publique :

* si l’attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
* si l’attributaire est détenu à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
* si l’attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d’une entité établie sur le territoire russe ou d’une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
* si le sous-traitant, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l’un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché. »
  1. **Modalités essentielles de règlement de l’accord-cadre**

**Il est fait application des articles** L2191-1 à L2191-14, R2112-5 à R2112-16, et R2191-1 à R2191-37 du Code de la commande publique, relatifs au régime financier des marchés publics.Les modalités de règlement sont énoncées dans le CCAP.

Le paiement s’effectue par virement bancaire dans un délai de trente jours à compter de la réception de la facture originale.

Le fond budgétaire concerné est : BEP et FNG.

1. **DOSSIER DE CONSULTATION**

Ce dossier de consultation comprend :

1. Le présent règlement de consultation,
2. L’acte d’engagement de l’accord-cadre et son annexe financière,
3. Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe,
4. Les Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (à compléter par le candidat) :

* Annexe 1 : grille technique pour l’ordinateur portable standard
* Annexe 2 : grille technique pour l’ordinateur portable standard évolué
* Annexe 3 : grille technique pour l’ordinateur portable hybride

Le dossier de consultation est téléchargeable depuis la plateforme des achats de l’Etat PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

L’identification des opérateurs économiques n’est pas obligatoire pour télécharger le dossier de consultation des entreprises. Conformément à l’arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (Annexe 6 du code de la commande publique), les opérateurs économiques peuvent indiquer à l'acheteur le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

L’attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que s’ils ne s’identifient pas, ils ne pourront pas être alertés des éventuelles modifications apportées au dossier de consultation et autres questions/réponses relatives à la procédure (cf ARTICLE 9 du présent règlement).

Le candidat vérifiera que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l’entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables » (notamment, [nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr)).

1. **CONTENU OBLIGATOIRE DE LA CANDIDATURE ET DE L’OFFRE**

Le candidat doit fournir un dossier complet, lisible et en français, comprenant les pièces énoncées infra.

Les soumissionnaires désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Le ou les signataires doivent être habilités à engager l’entreprise.

Les candidats doivent fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

**5.1 Pièces à joindre au titre de la candidature**

1. La Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC 1 ou équivalent) ;
2. La Déclaration signée du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC 2 ou équivalent) ;

A ces deux formulaires (DC 1 et DC 2), le candidat peut substituer le e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

Le e-Dume est un formulaire standard de l'Union Européenne pré-rempli sur la base du numéro SIRET du candidat. Il permet de :

* Bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global,
* D'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS),
* D'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi.
* Récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s’il en est désigné attributaire.
* Sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l’Union européenne à l’adresse <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

1. Si le candidat fait l’objet d’une procédure de redressement judiciaire ou d’une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements ;
2. Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant (formulaire DC4 ou équivalent).
3. Les candidats fournissent également un dossier de présentation comprenant (conformément à l’Arrêté du 22 mars 2019 susmentionné) :
   * + La présentation des garanties financières :

* Communication du chiffre d’affaire global (HT) au cours des trois derniers exercices disponibles ;
* Communication du chiffre d’affaires concernant les prestations, objet de l’accord-cadre, au cours des trois derniers exercices disponibles ;
* Le soumissionnaire devra fournir les bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l’établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
  + - La présentation des moyens techniques de l’entreprise :

Le soumissionnaire doit produire :

* Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
* Une déclaration indiquant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de prestations de même nature ;
* En matière de fournitures et services, une description de l’équipement technique~~,~~ des mesures employées par l’opérateur pour s’assurer de la qualité et des moyens d’étude et de recherche de son entreprise ;
* Les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. La Cnam acceptera toutefois d’autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n’ont pas accès à ces certificats ou n’ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais.

❖ La présentation des capacités professionnelles de l’entreprise :

* Le soumissionnaire fournit la liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique;
* Le soumissionnaire doit indiquer, pour les cadres de l’entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle de l’accord-cadre, leurs titres d'études et leurs titres professionnels.La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Conformément à l’article R2144-2 du Code de la commande publique, l’acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Sont écartés les candidats dont la candidature a été jugée irrecevable au sens de l’article R.2144-7 du code de la commande publique ou dont les capacités techniques, professionnelles et financières ont été jugées insuffisantes.

NOTA

* Conformément aux articles R2143-13 et 14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que la Cnam peut obtenir directement par le biais d’un système électronique de mise à disposition d’informations administré par un organisme officiel ou d’un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système / espace et que l’accès à celui-ci soit gratuit.
* Les formulaires DC1, DC2, DC4 sont disponibles à l’adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics> – rubrique marchés publics ou <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Conformément à l’article R2142-3 du code de la commande publique, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

En application de l’article R2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par la Cnam.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, l'un des renseignements demandés au titre de la présentation des garanties financières, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

* Pour information, en vertu de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, *« L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous »*.
* De plus, selon l’article R2144-6 du Code de la commande publique: *« L'acheteur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus »*.
* Préalablement à la notification de l’accord-cadre, le candidat dont l’offre a été retenue doit également prouver la régularité de sa situation fiscale et sociale. Il dispose d’une liberté de choix entre deux modalités :

1. Soit le candidat retenu produit l’état annuel des certificats, ou formulaire NOTI2, délivré par la direction générale des finances publiques (DGFiP) ;

2. Soit il fournit directement les deux attestations, fiscale (http://www.impots.gouv.fr/) et sociale (https://mon.urssaf.fr/; http://www.msa-idf.fr/lfr/attestations-msa. Cette attestation est également disponible sur le portail multi-régimes http://www.net-entreprises.fr).

Le candidat retenu devra également produire au titre de la lutte contre le travail dissimulé, les pièces mentionnées à l’article D. 8222-5 ou aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail selon que le candidat soit établi en France ou à l’étranger.

Les cas d’interdiction de soumissionner sont prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique.

Conformément à l’article R2144-7 du Code de la commande publique, *« Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l’appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables »*.

En cas d’inexactitude des documents et renseignements prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du nouveau Code du travail, l’accord-cadre peut être résilié aux torts du cocontractant et ce conformément à l’article L2195-4 du Code de la commande publique.

**5.2 Pièces à joindre au titre de l’offre**

Chaque candidat doit fournir un dossier comprenant les pièces suivantes:

1. L’**Acte d’Engagement** de l’accord-cadre et son annexe complétés.

Le soumissionnaire présentera sa proposition financière dans le cadre de réponse fourni par la Cnam.

L’annexe financière de l’acte d’engagement devra être remplie, et ce, dans son intégralité.

L’offre devra être formulée en euro.

1. Son **offre technique détaillée** établie conformément au CCTP et ses annexes, organisée autour des trois thèmes suivants :

* **Technique**
* Les grilles techniques,annexées au CCTP, entièrement complétées,accompagnée dela description de son offre technique,
* Le résultat du bench PASSMARK, la description de l’environnement dans lequel il a été effectué, les fichiers de résultats,
* L’ensemble de la documentation technique de tous les matériels proposés.
* **Démarche environnementale**
* Les certificats ou équivalents du respect des normes demandées dans le CCTP,
* Le détail des conditions de mise en œuvre du DEEE (récupération des déchets issus des équipements électriques et électroniques professionnels),
* La description de la politique environnementale de l’entreprise,
* La description de la récupération des emballages,
* Les éléments demandés au titre de la sobriété énergétique.
* **Organisation mise en place et service mis en place pour répondre aux besoins**
* Description de l’équipe et de l’organisation mise en place pour effectuer les prestations et services demandés (un exemple du bilan mensuel de suivi des pannes, bons de livraison électroniques, description du catalogue produits, statistiques, enregistrement, prise en compte et traitement des commandes réceptionnées etc),
* La description du site web de suivi des commandes (url et ses éventuels codes d’accès),
* Le détail de la garantie conformément au CCTP, avec notamment les modalités d’intervention dans les DROM et en métropole.

Le candidat fournira tous les justificatifs permettant de vérifier l’exactitude des informations fournies.

1. Tout autre document jugé utile par le candidat pour étayer son offre.

s’agissant d’un appel d’offres aucune négociation n’est permise.

Chaque soumissionnaire est invité À fournir

Sa meilleure offre dès la remise de celle-ci.

1. **CONDITIONS D’ETABLISSEMENT ET DE REMISE DES OFFRES**
   1. ***Conditions de délai***

**Date limite de remise des offres : 24/03/2025**

**Heure limite de réception : 16h00**

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l’heure limite(s) ou ne respectant pas scrupuleusement les dispositions indiquées ci-dessous ne seront pas retenus.

* 1. ***Transmission électronique***

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les offres doivent être transmises par les entreprises par voie électronique. Sous peine de rejet de leur dossier, les candidats doivent impérativement déposer une offre complète, lisible et en français sur la plateforme de dématérialisation des achats de l’État PLACE « [**www.marches-publics.gouv.fr**](http://www.marches-publics.gouv.fr)».

Un guide utilisateurs est à disposition sur le site, rubrique Aide, qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

En outre, pour toutes demandes d’assistance technique, questions, ou tout problème rencontré, les candidats peuvent contacter l‘assistance technique du site [**www.marches-publics.gouv.fr**](http://www.marches-publics.gouv.fr) en haut à droite de chaque page, signalée par le logo ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
|  | « FAQ et support en ligne » |

leur permettant d’accéder :

* à une foire aux questions,
* ainsi qu’à un formulaire afin de créer une demande d’aide en ligne. Ce formulaire permet de récupérer les informations de connexion et ainsi de pré-alimenter la demande,
* et enfin à un support téléphonique, dont le numéro ne s’affiche que si une demande d’assistance en ligne a été créée au préalable. L’assistance technique de la plateforme est ouverte de 9h00 à 19h00 du lundi au vendredi.

Tout dépôt sur un autre site ou sur une autre adresse électronique est nul et non avenu.

Excepté le cas de la copie de sauvegarde, l’envoi ou le dépôt de l’offre sur support papier ou sur support physique électronique n’est pas autorisé.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier comprenant l'intégralité des documents exigés. Le dépôt des dossiers donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l’heure de réception.

La taille de chaque fichier transmis ne doit pas dépasser 1giga-octets. Dans le cas d’un dossier volumineux, il est recommandé le découpage de son dossier en plusieurs fichiers inférieurs à 1giga-octets.

Afin de faciliter le traitement et l’analyse des fichiers composants le dossier, il est recommandé d’éviter l’utilisation de caractère spécial dans le nommage des différentes pièces.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à la Cnam d’ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci, c’est à dire sans une intervention personnelle du candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

* + 1. ***Horodatage***

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Chaque transmission fera l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception électronique. Tout pli parvenu après la date et l’heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai. La date et l’heure limites de réception des plis électroniques sont indiquées en première page du présent document et à son article 6.1.

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

Il est rappelé que la durée du chargement est fonction du débit de l’accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L’attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l’accusé de dépôt de pli électronique.

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l’entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables » (notamment, [nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr)).

Les frais d’accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

* + 1. ***Contrôle de virus***

Tout fichier constitutif de la candidature et de l’offre doit être traité préalablement à l’antivirus.

En cas de dépôt d’une offre dans lequel un virus informatique est détecté par la Cnam, celui-ci ne sera pas ouvert. Ce document est dès lors réputé n’avoir jamais été reçu et entraîne l’irrecevabilité de la candidature et de l’offre, sauf dans le cas où une copie de sauvegarde a été transmise dans les délais et peut être utilisée en substitution.

En cas d’irrecevabilité de la candidature et de l’offre le candidat en est informé dans les conditions aux articles R2181-1, -3 et -4 du Code de la commande publique.

* + 1. ***Copie de sauvegarde***

Afin de parer aux éventuelles difficultés techniques de tous ordres qui seraient susceptibles d’altérer ou retarder cette transmission électronique, notamment en cas de volume très important des dossiers à transmettre, **il est recommandé au candidat de doubler cet envoi par l’envoi d’une « copie de sauvegarde »**.

Cette copie de sauvegarde reproduit l’intégralité du dossier original adressé à la personne publique. Elle peut être transmise sur support physique électronique (clé USB…) ou sur support papier. Elle est adressée à l’adresse suivante, parallèlement à l’envoi dématérialisé du dossier, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ».

|  |
| --- |
| CNAM – DIRECTION DDSI  M. David Brayer Giroux ou Mme Laurence Penot - Bureau B1 201  50, Avenue du Professeur André LEMIERRE  75986 PARIS CEDEX 20  « NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »  Acquisition d’ordinateurs portables et réalisation de prestations associées  Consultation n° AC.2025.1996  « Copie de sauvegarde » |

Il est à noter que la « copie de sauvegarde » doit être remise ou parvenir à destination à l’adresse indiquée ci-dessus avant la date et heure limites mentionnées à l’article 7.1 du présent document.

La « copie de sauvegarde » peut être :

* Soit remise contre récépissé à l’adresse mentionnée ci-dessus, aux horaires de l’accueil : du lundi au vendredi de 7h00 à 19h30,
* Soit envoyée par la poste par pli recommandé avec accusé de réception également à l’adresse indiquée ci-dessus. »

Elle n’est ouverte que dans les cas cités à l’article 2.II  de l’arrêté du 22 mars 2019 précité (Annexe 6 du Code de la commande publique) :

*« La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :*

*1° Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;*

*2° Lorsqu’une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n’a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l’offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres ».*

Si la « copie de sauvegarde » n’est pas ouverte à l’issue de la procédure de passation, celle-ci est détruite.

* + 1. ***Recommandations sur le format de transmission***

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

Word, Excel, PowerPoint ou Acrobate Reader XI dans les versions pack office Microsoft 2016 ou versions antérieures.

L’antivirus utilisé par le pouvoir adjudicateur est Tehtris.

Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l’hypothèse où le candidat prévoit d’insérer dans les enveloppes prévues, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner au format PDF avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l’image obtenue.

La Cnam se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l’archivage et ceci afin d’assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

NB : au moment de l’attribution, la signature électronique du contrat final en Pdf (AE, acte de sous-traitance…), au format Pades, sera privilégiée (voir article suivant).

* + 1. ***Signature électronique***

Pour rappel, la Cnam n’exige pas la signature de l’offre. L’offre remise électroniquement ne requiert donc pas de certificat de signature électronique et ne pourra être rejetée pour défaut de signature ou signature incertaine (si le candidat ou soumissionnaire souhaite tout de même utiliser un certificat de signature électronique, il se réfère aux indications ci-dessous).

En revanche, à l’issue de la procédure, il sera demandé à l’attributaire de signer électroniquement l’acte d’engagement et autres pièces désignées par l’acheteur. La signature électronique de l’attributaire et du sous-traitant sera également requise pour les actes de sous-traitance.

En cas d’impossibilité, ces pièces sont rematérialisées et signées manuscritement par l’ensemble des parties.

Pour signer électroniquement, le signataire devra utiliser une signature électronique conforme à l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (Annexe 12 du Code de la commande publique) et 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, dit règlement « eIDAS ».

* + Le niveau de signature requis est la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié ou la signature électronique qualifiée.
  + Le certificat doit être lié à la personne, excluant par exemple l’utilisation du cachet électronique lié à la société.
  + Il doit être attaché à la personne disposant d’une délégation de pouvoir d’engager la société et de signer pour le compte de celle-ci.
  + Il doit permettre de vérifier :
* L’identité du signataire ;
* L’appartenance du certificat du signataire à l’une des catégories de certificats mentionnées à ci-après ;
* Le respect du format de signature mentionné à ci-après ;
* Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
* L’intégrité du document signé.
  + 1. ***Catégories de certificats de signatures électroniques concernés***

• 1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) « eIDAS ».

• 2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS ».

• 3ème cas : Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l’arrêté du 15 juin 2012 abrogé au 1er octobre 2018, relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ou équivalent, émis avant le 1er octobre 2018, demeurent valables jusqu’à leur date de fin de validité.

Liste des certificats de signature électronique commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés :

https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies.

https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR

Si le certificat de signature électronique n’est pas référencé sur une liste de confiance, le signataire s’assure que le certificat qu’il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, conformément à l’annexe I du règlement « eIDAS ».

Dans ce dernier cas, le signataire doit transmettre les justificatifs de conformité suivants :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…).

- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu’à l’Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation).

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

* + 1. ***Formats de signature***

Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

Cependant, la signature électronique au format Pades du contrat final en Pdf (AE, acte de sous-traitance…) sera privilégiée.

Il est préconisé à tout candidat de ne pas attendre l’issue de la procédure pour s’équiper d’un certificat électronique de signature conforme à la règlementation de la commande publique dans les conditions susmentionnées. Les cachets de signature ou les jetons temporaires de signature ne sont pas acceptés.

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

1. **EVALUATION DES CANDIDATURES**

L’évaluation des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2142-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

Le candidat devra produire les éléments demandés à l’article 5.1 du présent règlement de la consultation.

Après examen des candidatures d’après ces éléments, seront éliminés les candidats dont les garanties sont insuffisantes au regard des critères visés ci-dessous :

* **Capacités professionnelles** appréciées, notamment, sur la base des principales fournitures et principaux services, en rapport avec l’objet de l’accord-cadre, effectués au cours des trois dernières années.
* **Capacités techniques** appréciées notamment sur la base des effectifs moyens annuels.
* **Capacités économiques et financières** appréciées notamment sur la base du chiffre d’affaires annuel et du chiffre d'affaires relatif aux prestations objet de l’accord-cadre et de leur évolution sur les trois derniers exercices disponibles.

1. **JUGEMENT DES OFFRES**

**8.1 Jugement des offres**

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du code de la commande publique.

Conformément à l’article R2152-2 du code de la commande publique, la Cnam peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d’en modifier des caractéristiques substantielles.

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 la simulation, le bordereau des prix prévaudra et le montant de la simulation sera rectifié en conséquence.

La Cnam choisit l’offre qu’elle juge la plus intéressante, en tenant compte des critères de jugement des offres suivants et par application des pondérations correspondantes :

**8.2 Critères de jugement des offres**

Les offres sont notées en application des critères précisés ci-dessous :

**Critère N°1 : PRIX (50%)**

1. **Ordinateur Portable standard (70%)**
   * 1.1 : prix de l’ordinateur portable (70%)
   * 1.2 : prix des accessoires et des extensions de garantie (20%)
   * 1.3 : prix des prestations associées (10%)
2. **Ordinateur Portable évolué (20%)**
   * 1.1 : prix de l’ordinateur portable (70%)
   * 1.2 : prix des accessoires et des extensions de garantie (20%)
   * 1.3 : prix des prestations associées (10%)
3. **Ordinateur Portable hybride (10%)**
   * 1.1 : prix de l’ordinateur portable (70%)
   * 1.2 : prix des accessoires et des extensions de garantie (20%)
   * 1.3 : prix des prestations associées (10%)

**Critère n°2 : Sobriété énergétique (15%)**

1. **ORDINATEUR PORTABLE STANDARD (70%)**
   * 2.1 : Consommation électrique valeur TEC (20%)
   * 2.2 : Bruit (10%)
     + 2.2.1 : En mode veille (20%)
     + 2.2.2 : En mode normal (80%)
   * 2.3 Empreinte carbone (PCF) (55%)
   * 2.4 Indice de réparabilité (15%)
2. **ORDINATEUR PORTABLE EVOLUE (20%)**
   * 2.1 : Consommation électrique valeur TEC (20%)
   * 2.2 : Bruit (10%)
     + 2.2.1 : En mode veille (20%)
     + 2.2.2 : En mode normal (80%)
   * 2.3 Empreinte carbone (PCF) (55%)
   * 2.4 Indice de réparabilité (15%)
3. **ORDINATEUR PORTABLE HYBRIDE (10%)**
   * 2.1 : Consommation électrique valeur TEC (20%)
   * 2.2 : Bruit (10%)
     + 2.2.1 : En mode veille (20%)
     + 2.2.2 : En mode normal (80%)
   * 2.3 Empreinte carbone (PCF) (55%)
   * 2.4 Indice de réparabilité (15%)

**Critère N°3 : VALEUR TECHNIQUE (35%)**

1. **ORDINATEUR PORTABLE STANDARD (68%)**
   * 3.1 : Valeur du bench PASS MARK (50%)
   * 3.2 : Diagonale de l’écran (10%)
   * 3.3 : Autonomie de la batterie d’origine (10%)
   * 3.4 : Poids[[1]](#footnote-1)[1] (10%)
   * 3.5 : Station accueil (15%)
   * 3.6 : Connectiques (5%)
2. **ORDINATEUR PORTABLE EVOLUE (18%)**
   * 3.1 : Valeur du bench PASS MARK (50%)
   * 3.2 : Diagonale de l’écran (10%)
   * 3.3 : Autonomie de la batterie d’origine (10%)
   * 3.4 : Poids[1] (10%)
   * 3.5 : Station accueil (15%)
   * 3.6 : Connectiques (5%)
3. **ORDINATEUR PORTABLE HYBRIDE (9%)**
   * 3.1 : Valeur du bench pass mark (50%)
   * 3.2 : Diagonale de l’ecran (10%)
   * 3.3 : Autonomie de la batterie d’origine (10%)
   * 3.4 : Poids[1] (10%)
   * 3.5 : Station accueil (15%)
   * 3.6 : Connectiques (5%)
4. **L'ORGANISATION ET SERVICE MIS EN PLACE POUR REPONDRE AUX BESOINS (5%)**
   * Prise en compte et traitement des commandes réceptionnées (50%)
   * Suivi des commandes et livraisons (50%)

**Le choix se portera sur le candidat ayant obtenu la note la plus élevée, par l’application de l’ensemble des critères.**

**8.2.1 Modalités de notation**

**8.2.1.1 Critère « Valeur technique de l’offre »**

Au niveau de chaque sous-critère annoncé avec un niveau de pondération le plus fin (ex : diagonale de l’écran), la note est obtenue selon la méthode qui suit :

L’offre correspondant à la valeur la plus avantageuse obtient la note de 20/20.

Les autres offres sont notées selon l’application de la formule suivante :

1) Pour les sous critères valorisés à la hausse (notamment taille, autonomie, valeur au-dessus d’un minimum (valeur bench PASS MARK), nombre de connectiques), la formule de calcul est la suivante:

Note = 20 x Valeur de l’offre notée / Valeur de l’offre la plus avantageuse

2) Pour les sous critères valorisés à la baisse (valeur au-dessous d’un maximum - poids), la formule de calcul est la suivante :

Note = 20 x Valeur de l’offre la plus avantageuse / Valeur de l’offre notée

Pour le sous-critère 3.5 : le nombre de connectiques supplémentaires offertes pour les types de celles demandées (cf annexes 1 et 2 du CCTP), seront valorisées dans la note technique.

Pour le sous-critère 3.6 : les connectiques de type différent de celles demandées et offertes en plus de celles demandées seront valorisées dans la note technique.

Concernant l’organisation et service mis en place pour répondre aux besoins, ce sous-critère prend en compte les demandes du CCAP, CCTP et l’offre technique du candidat. Le cas échéant, au niveau de chaque sous-sous-critère annoncé avec un niveau de pondération le plus fin (ex : « prise en compte et traitement des commandes réceptionnées »), un ou plusieurs items sont évalués, chacun sur la base d’un barème commun.

|  |  |
| --- | --- |
| Notes | Appréciations |
| 1 | Très insuffisant : l’offre proposée répond de manière très insuffisante au besoin et/ou manque d'éléments d'appréciation |
| 2 | Insuffisant : l’offre proposée ne répond que partiellement aux attentes, les observations sont nombreuses et/ou importantes |
| 3 | Satisfaisant : l’offre proposée répond de manière cohérente au besoin |
| 4 | Très satisfaisant : l’offre proposée répond de manière très pertinente au besoin, standard élevé, plus-value fonctionnelle ou technique |

Ces évaluations ne font pas l’objet d’une nouvelle pondération et sont additionnées au niveau du sous-critère concerné.

La note du sous-critère est obtenue selon la méthode qui suit.

L’offre correspondant à la somme la plus élevée obtient la note de 20/20. Les autres offres sont notées selon l’application de la formule suivante :

Note = 20 x Somme de l’offre notée / somme la plus élevée

**8.2.1.2 Critère « sobriété énergétique »**

Ce critère prend en compte les demandes du CCTP et l’offre technique du candidat.

Pour le sous-critère valorisé à la baisse (empreinte carbone PCF, consommation électrique, bruit), la formule de calcul est la suivant :

Note = 20 x valeur de la meilleure offre / valeur de l’offre considérée

Pour le sous-critère valorisé à la hausse (taux de réparabilité), la formule de calcul est la suivant :

Note = 20 x valeur de l’offre considérée/ valeur de la meilleure offre

Pour le sous-critère 2.3 : les informations du data modèle sopht relatives à chaque ordinateur portable proposé ne sont pas pris en compte dans la notation du sous critère relatif à l’empreinte carbone.

**8.1.2.3 Critère « Prix »**

Pour le critère « prix », les offres financières des candidats seront évaluées à partir d’une simulation du montant global estimé sur la durée totale de l’accord-cadre.

La Cnam accorde la note de 20/20 à l’offre financièrement la plus basse.

Les autres offres sont notées selon l’application de la formule suivante :

Note = 20 x Montant de l'offre la plus avantageuse / Montant de l'offre notée

**8.2.1.4 Constitution de la note finale**

La note finale est obtenue par application successive des pondérations aux notes obtenues tel que précisé ci-dessus.

**Le choix se portera sur le candidat ayant obtenu la note la plus élevée.**

1. **MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Les soumissionnaires peuvent demander toutes les précisions qu’ils jugent utiles à l’établissement de leur offre par le biais de la plateforme de dématérialisation avant le dixième jour calendaire précédant la date limite de réception des offres figurant à l’article 6.1 du présent document.

Les questions doivent ainsi être posées sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr

Conformément à l’article R2132-6 du Code de la commande publique, une réponse commune est adressée au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des dossiers à tous les soumissionnaires s’il s’agit de compléments nécessaires à l’établissement de leurs dossiers.

La Cnam se réserve le droit d’apporter au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des dossiers, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir lever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l’étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de réception des dossiers est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

1. **INSTANCES ET VOIES DE RECOURS**

Les entreprises peuvent également obtenir des informations concernant l’introduction des recours auprès du Tribunal administratif de Paris.

Adresse :

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Email : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juriadm.fr)

1. [1] Le matériel pesé comprend la machine (batterie et éléments intégrés en standard inclus) et le chargeur. [↑](#footnote-ref-1)