



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

#### **FOURNITURE ET INSTALLATION DE STORES INTÉRIEURS POUR LE SITE CONTÉ DU CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET MÉTIER – CNAM À PARIS**

---

**Date et heure limites de réception des candidatures :  
Lundi 7 avril 2025 à 12h00**

**Procédure 25-003**

**Conservatoire national des arts et métiers**  
292 Rue Saint Martin  
75141 PARIS CEDEX 03

# 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.

## RC.1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 – Objet

Le marché a pour objet la fourniture et la pose de stores intérieurs sur le site Conté du Cnam à Paris.

Lieu d'exécution :

➤ **Site Conté : 2, rue Conté, 75003 Paris.**

Les prestations attendues sont listées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) joint à la présente procédure.

Quantités estimées :

Façade SUD sur rue Conté : 59 fenêtres  
Façade OUEST rue Vaucanson : 71 fenêtres  
Façade EST rue Montgolfier : 77 fenêtres  
Façade NORD école rue Vertbois : 61 fenêtres

Façade SUD sur cour : 15 fenêtres  
Façade OUEST sur cour : 40 fenêtres  
Façade EST sur cour : 27 fenêtres  
Façade NORD sur cour : 15 fenêtres

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de consultation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique (ci-après CCP).

### 1.3 - Type et forme de contrat

Le présent contrat est un marché ordinaire.

### 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 portent sur un nombre restreint d'équipement. La décomposition en lots entraînerait un découpage artificiel des prestations, et, en outre, rendrait l'exécution du marché plus coûteuse. En l'espèce la dévolution en lots séparés ne se justifie donc pas, dans le cadre du présent marché conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du code de la commande publique.

Le contenu et l'étendue des prestations sont définis dans les pièces du présent marché.

### 1.5 – Nomenclature

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

	Description
39522100-8	Stores
45421143-8	Travaux d'installations de stores

## **RC.2 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 R2142-22 et R2142-24 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 et options**

Le présent marché comporte **une solution de base de stores intérieurs sur les 8 façades sur rue et sur cour**, et une option comprenant les **6 façades SUD, OUEST, EST** sur rue et sur cour, **sans les deux façades NORD**. L'option est décrite à l'article 2.7 du CCTP.

Les candidats renseigneront à cet effet, la DPGF afférente.

### **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.

## **RC.3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le marché est conclu pour une période de six semaines.

La formation à l'utilisation des équipements pourra se poursuivre d'un (1) an à compter de la date de fin d'installation des équipements.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du marché.

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

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

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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.

## **RC.4 CONTENU DU DOSSIER DE LA 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 (CCTP et ses annexes) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;

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 (JORF n°0078 du 1<sup>er</sup> avril 2021, NOR: ECOM0 2106868A). Il est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **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)** conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>). 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**

5.2.1 Chaque candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement<sup>1</sup>, produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 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 pour des prestations similaires et de même envergure.  
Les références doivent détailler pour chacune d'elles le nom du maître d'ouvrage, l'importance et la complexité de l'opération, l'année de sa réalisation. Elles doivent dater de moins de 5 ans et doivent être vérifiables.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose ;
- Il devra également justifier des certifications suivantes :  
Certification ISO 14001 pour les unités de production du fabricant,  
Certification ISO 14001 pour les agences services du soumissionnaire.

#### 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.

A 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.

5.2.2 Avant l'attribution du marché, le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, sera tenu de produire une attestation d'assurance décennale.

### **5.3- Présentation des offres**

L'offre comprend :

5.3.1. Une proposition technique ou mémoire technique contenant les éléments suivants :

#### **1) Qualité des produits proposés**

- Communication des fiches techniques des équipements proposés ;
- Qualité et adéquation avec le CCTP, documentation et documents de conception ;
- Délais d'approvisionnement et précisions sur les dates limites de commande ;
- Procédure de gestion des déchets ;
- Performance énergétique des équipements.

#### **2) Méthodologie d'intervention et organisation du chantier**

- Méthodologie du candidat, description détaillée de l'intervention, moyens matériels et techniques mis en œuvre, moyens mis en œuvre en cas de sous-traitance, présentation de la capacité de l'entreprise à démarrer rapidement les travaux.
- Présentation du plan de livraison, d'installation et d'essai des stores intérieurs.
- Accompagnement et conseil sur l'implantation du matériel.
- Plan de formation des utilisateurs présents.
- Présentation et description du service après-vente et des modalités d'intervention.

#### **3) Moyens humains**

Le candidat détaillera son organisation et les moyens humains en œuvre pour la réalisation des travaux et l'encadrement des ouvriers. Il identifiera l'interlocuteur du chantier désigné en précisant son profil et ses compétences. Les CV du personnel d'encadrement et de l'interlocuteur désigné seront fournis.

#### **4) Dispositions pour son intervention vis-à-vis des riverains et limitation des nuisances liées au chantier (sonores et propreté du chantier intérieur et extérieur).**

Le candidat détaillera l'organisation de son intervention pour les travaux en tenant compte des riverains et du voisinage immédiat en matière d'intervention en sécurité hygiène et protection de la santé (tenant compte des mesures de l'OPPBPT concernant le COVID-19), protection et la mise en œuvre pour limiter les nuisances (sonores, visuelles, olfactives etc...) pour les riverains comme pour les personnels de chantier y compris mis en place du tri sélectif.

#### **5) Planning d'exécution**

Le candidat détaillera à travers un planning précis son délai d'intervention qui doit être en adéquation avec les attentes du maître d'ouvrage ou optimisé par rapport au planning fourni dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

**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 (A.E.)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

### **5.4 - Visite sur site**

Une visite sur site est obligatoire.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Pour effectuer une visite, le candidat doit contacter par courriel le Pôle Valorisation du Patrimoine Immobilier à l'adresse électronique suivante : [anne-lise.langlet@lecnam.net](mailto:anne-lise.langlet@lecnam.net)

Toute visite effectuée sans la présence ou sans l'accord de Madame Anne-Lise Langlet, Pôle Valorisation du Patrimoine Immobilier sera considérée comme inexistante. La visite donne lieu à la remise d'une fiche de visite qui devra impérativement être jointe à l'offre.

La date butoir pour les visites est J – 2 avant la date de remise des offres.

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

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 **lundi 7 avril 2025 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.

### **6.1 - 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.**

#### **6.1.1 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 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.

#### **6.1.2 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\***

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

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 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.

#### **6.2 – 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.

---

<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.

## RC.7 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 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 L2152-1, L2152-2, R2152-1 et R.2152- 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 au regard des éléments fournis dans le mémoire technique</b>	<b>60%</b>
1 <i>Qualité des produits proposés</i> <i>Cf article 5. 3 du présent règlement de la consultation</i>	20%
2. <i>Méthodologie d'intervention et organisation du chantier.</i> <i>Cf article 5. 3 du présent règlement de la consultation</i>	10%
3. <i>Moyens humains</i> <i>Cf article 5. 3 du présent règlement de la consultation</i>	10%
4. <i>Dispositions pour son intervention vis-à-vis des riverains et limitation des nuisances liées au chantier (sonores et propreté du chantier intérieur et extérieur).</i> <i>Cf article 5. 3 du présent règlement de la consultation</i>	10%
5. <i>Planning d'exécution</i> <i>Cf article 5. 3 du présent règlement de la consultation</i>	10%
<b>2- Prix jugé à l'appui de la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F)</b>	<b>40%</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.

## RC.8 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (ci-après CCP). Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

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 aux articles 5.3 et 7.2 du présent règlement de la consultation.

## 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 R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.



Conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du code de la commande publique, 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 code de la commande publique, 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.

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

### 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 2144-7 ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 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 code de la commande publique.

## 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 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.

### 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 huit (8) 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 (marché négocié de prestations similaires) du code de la commande publique, 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

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 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.