

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur :

**CAISSE NATIONALE D'ASSURANCE MALADIE
(Cnam)**

Objet de la consultation:

**MARCHE RELATIF AUX MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REALISATION D'UNE ETUDE PORTANT
SUR L'ETAT ACTUEL DU CHATEAU DE BEAUVOIR, OU SA DEMOLITION**

**La procédure retenue est celle d'une procédure adaptée, passée en application des dispositions des
articles L. 2123-1 et R 2123-1-1° du Code de la commande publique.**

Date et heure limite de remise des offres Lundi 24 mars 2025 à 12h 00

Procédure n°MA.2025.2001

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4 – VISITE	4
ARTICLE 5 – CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION	6
ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 7 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS	7
ARTICLE 8 – JUGEMENT DES PROPOSITONS	10
ARTICLE 9 – NEGOCIATION AVEC LES CANDIDATS.....	11
ARTICLE 10 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	12
ARTICLE 11 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	15
ARTICLE 12 – RECEVABILITE DES DOSSIERS	15
ARTICLE 13 – ATTRIBUTION DEFINITIVE	16
ARTICLE 14 – VOIES DE RECOURS.....	17

[ANNEXE 1 : CERTIFICAT DE VISISTE](#)

[ANNEXE 2 : CADRE DE REPONSE POUR LE MEMOIRE TECHNIQUE](#)

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur :

Caisse Nationale de l'Assurance Maladie (Cnam)
50 av du Professeur André Lemierre
75986 PARIS cedex 20

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de définir les modalités de la réalisation de prestations de mission de maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'une étude portant sur l'état actuel du château de Beauvoir, ou sa démolition.

Le détail de ces prestations et des engagements et obligations réciproques est décrit dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Particulières (CCTP) et ses trois annexes.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure et forme de la consultation

Le marché sera passé selon les dispositions des articles L. 2123-1 et R 2123-1-1° du Code de la commande publique.

Le marché n'est pas décomposé en lots et est mono-attributaire. L'absence d'allotissement résulte des dispositions de l'article L2113-10 du code de la commande publique étant donné que la réalisation de l'unique étude ne peut pas faire l'objet de prestations distinctes.

3.2 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée qui court de sa notification à la réception de la dernière étude objet du marché prononcée par le Cnam.

Le délai d'exécution est fixé dans l'offre du titulaire. Ce délai court à compter de la notification du présent marché et ne pourra excéder 12 semaines conformément à l'article 4 du CCTP. Les prestations débutent à compter de la date de notification du présent marché.

3.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six mois, à compter de la date limite de remise des offres qui figure en page de garde du présent document. Les soumissionnaires seront informés par courrier du résultat de la procédure.

3.4 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées à l'adresse suivante :

- Château de Beauvoir 33, avenue du Mousseau à Evry Courcouronnes 91000,

3.5 Nomenclature

Classification CPV (vocabulaire commun des marchés):

- 74131100-7 Services d'études.

3.6 Contenu des offres

Le candidat présentera une offre strictement conforme à l'article 7.2 du présent Règlement de la consultation.

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

Toutefois, 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.

En effet, conformément aux dispositions du Code de la commande publique, la Cnam demande au candidat, auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, de lui transmettre le document signé au moment de l'attribution de l'accord-cadre, et ce dans un délai maximal de 10 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande de la Cnam.

Le non-respect de ce délai emportera, de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite du candidat à son engagement et, par suite, rétractation de son offre.

Il convient de préciser que la remise d'une offre par le candidat 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 et que le candidat reconnaît avoir accepté par la seule remise d'une offre.

Au cas où le candidat viendrait à rétracter son offre, il engage sa responsabilité extracontractuelle à l'égard de la Cnam, laquelle se réserve, en conséquence, la faculté d'exercer tous droits et actions qu'il jugera utiles pour obtenir réparation du préjudice subi.

3.7 Unité monétaire

Les offres financières doivent être obligatoirement libellées en euros.

3.8 Langues pouvant être autorisées

Seule la langue française est utilisée. Par conséquent tous les documents doivent être rédigés en Français ou accompagnés d'une traduction en Français

3.9 Variantes

Les variantes libres et imposées ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 – VISITE

4.1 Visite préalable obligatoire

Préalablement à la remise des offres, les candidats, **doivent obligatoirement** procéder à une ou plusieurs visites des locaux, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, **sous peine d'irrégularité de leur offre, par application des dispositions de l'article R 2152-2 du code de la commande publique.**

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Une ou plusieurs visites sera organisée par candidat ;
- Les candidats sont invités à se munir de l'annexe 1 du RC (Certificat de visite) avant d'effectuer la visite ;
- Lors de la visite, aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats. Les questions doivent être posées par voie électronique sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#))
- **Le Certificat de visite précité, complété lors de la visite obligatoire, devra impérativement être inséré au dossier de l'offre déposée par le candidat.**

Les conditions relatives à la prise de rendez-vous sont les suivantes :

Les visites obligatoires des locaux seront organisées par la Cnam après prise de rendez-vous selon les modalités précisées ci-après.

Les candidats adressent leur demande de visite uniquement par voie d'e-mail formalisée comme suit :

Objet : « Nom du candidat » - « Demande de visite » -
« **MARCHE RELATIF AUX MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REALISATION D'UNE
ETUDE PORTANT SUR L'ETAT ACTUEL DU CHATEAU DE BEAUVOIR, OU SA DEMOLITION** »

La demande doit être adressée aux personnes suivantes :

Destinataires principaux	Destinataires en copie
- mounia.tekitek@assurance-maladie.fr	- thomas.boulle@assurance-maladie.fr

La Cnam proposera alors une date et les candidats confirmeront par courriel leur visite prévue dans les créneaux suivants :

Du lundi au vendredi entre 9H30 et 12H00 et entre 14H00 et 16H00.

NB : ces créneaux peuvent exceptionnellement faire l'objet d'une adaptation d'un commun accord entre le candidat et la Cnam.

La visite pourra être effectuée, au plus tard, dix jours avant la date limite de remise des offres mentionnée en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

Il est rappelé aux candidats qu'ils doivent se présenter sur le site munis du certificat de visite, annexe au présent document. Ce certificat de visite sera signé par les deux parties à l'issue de la visite.

Il est également rappelé que le certificat devra impérativement être joint au dossier de l'offre déposé par le candidat.

4.2 Règles de confidentialité lors de la visite

Lors de la visite, les candidats pourront prendre des notes et photographier les éléments pertinents du château qui ont un lien direct avec l'objet de la présente consultation.

Toutefois, les candidats, lors de la visite, devront obligatoirement respecter toutes les consignes, instructions et procédures données par les représentants de la Cnam relatives à la protection des « informations confidentielles ». Le terme « information confidentielle » recouvre toute information, de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme (écrite ou orale), quel que soit son support (matériel ou dématérialisé).

ARTICLE 5 – CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

5.1 Forme juridique du groupement

En cas de candidature groupée, conformément à l'article R. 2151-7 du Code de la commande publique, un même candidat **ne peut pas présenter une offre individuelle et une offre groupée** dans le cadre de la présente consultation.

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.

Conformément aux articles R. 2143-11 et R. 2143-12 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.

Conformément à l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique, 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 et les marchés subséquents.

Conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, aucune forme juridique du groupement n'est imposée.

Conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, en cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, **le mandataire du groupement sera solidaire**, pour l'exécution dudit accord, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles. Cette forme de groupement est demandée pour garantir l'exécution exhaustive des prestations qui seront demandées au groupement.

5.2 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.

Le candidat doit fournir à la personne publique contractante un 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 et 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.

5.3 Modalités de financement et de paiement

Les paiements sont effectués selon les règles de la comptabilité publique, au compte ouvert au nom du Titulaire et à la banque désignés dans l'accord-cadre ou à tout autre compte, communiqué par courrier par le Titulaire.

Le paiement s'effectue par virement bancaire dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture originale.

Le fonds budgétaire concerné est le Budget de l'Etablissement Public (BEP).

Les modalités de paiement et de facturation des prestations sont énoncées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

ARTICLE 6 – CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses deux annexes : certificat de visite de site (annexe 1) et son cadre de réponse pour le mémoire technique (annexe 2).
- L'Acte d'Engagement et son annexe financière,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses trois annexes

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Un guide utilisateurs est à disposition sur le site [PLACE](#)

En outre, pour toutes demandes d'assistance technique, questions, ou tout problème rencontré, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site www.achatpublic.com :

En application de l'article R. 2132-1 du Code de la commande publique, la consultation fait l'objet

d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure oblige les candidats à télécharger les documents du dossier de consultation (DCE) uniquement par voie électronique sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#))

Le candidat devra 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.

7.1 Pièces justificatives au titre de la candidature

Les candidats doivent impérativement adresser un dossier de candidature comprenant les documents et renseignements suivants :

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

➤ *Concernant la capacité économique et financière :*

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant 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.

➤ *Concernant les capacités techniques et professionnelles :*

- Dans le respect du secret professionnel, une liste de références thématiques similaires à celles qui font l'objet de l'accord-cadre pour lequel la candidature est présentée, en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et les coordonnées du destinataire public ou privé, ou tout autre document permettant de démontrer la compétence du candidat pour l'exécution des prestations, objets de la consultation ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description des moyens techniques du candidat (matériel et équipement technique) pour la réalisation de prestations de même nature.

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 de l'accord-cadre 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>

3. Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements ;

4. Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant (formulaire DC4 ou équivalent, cf article 5.2 supra) ;

5. Le candidat fournit également un dossier de présentation comprenant, si ces informations ne figurent pas déjà dans les formulaires DC1, DC2 ou équivalents visés aux points 1 et 2 ci-dessus :

- Une déclaration indiquant qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion mentionnés par les articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-10, du code de la commande publique ;

Il est à noter que les références produites par les candidats devront respecter les règles déontologiques et la réglementation qui leur sont applicables.

Nota bene :

- Conformément aux articles R. 2143-13 et 14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis à la Cnam lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, ou bien 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>).
- Pour information, en vertu de l'article R. 2144-2 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 R. 2144-6 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* ».

7.2 Pièces justificatives au titre de l'offre

Les candidats doivent fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement et son annexe financière dûment **complétée et datée**,

- ▷ Le Mémoire technique respectant le cadre de réponse technique publié
- ▷ Le Certificat de visite publié, dûment complété, daté et signé par le représentant de la Cnam et la société,
- ▷ Tout autre document jugé utile par le candidat pour étayer son offre.

Remarques importantes :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les annexes financières, l'acte d'engagement et le mémoire technique sont indispensables pour analyser les offres.

Les offres devront être rédigées en Français.

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

8.1 Jugement des candidatures

Le candidat devra produire les éléments demandés à l'article 7.1 du présent Règlement de consultation.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Capacités techniques et professionnelles :
- Un curriculum vitae anonymisé du prestataire
- Un portfolio de références en lien avec la mission (3 minimum) ;

Sont éliminés les candidats dont la candidature aura été jugée irrecevable ou incomplète 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.

8.2 Jugement des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du code de la commande publique.

Conformément à l'article L. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Conformément à l'article R. 2152-2 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.

La Cnam choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement énoncés ci-dessous :

Critères de choix	Coefficients de pondération								
<p>Critère 1 : Valeur technique de l'offre évaluée sur la base du mémoire technique remis par le candidat décomposé de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pertinence de l'analyse du contexte et compréhension du besoin, • Méthodologie proposée (méthode d'intervention, calendrier prévisionnel) • Pertinence de l'équipe dédiée 	<p>60%</p> <p>20% pour chacun de ces sous critères</p>								
<p>Critère 2 : Coût des prestations.</p> <p>La notation du critère prix est réalisée sur la base des prix indiqués dans les annexes financières à l'AE.</p> <p>Notation de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation (points affectés)</p> $Note = \frac{M.réf}{M} \times P$ <table border="1"> <tr> <td>N =</td><td>Note de l'offre faisant l'objet de la notation ;</td></tr> <tr> <td>M =</td><td>Montant de l'offre faisant l'objet de la notation ;</td></tr> <tr> <td>M.réf =</td><td>Montant de l'offre de référence pour la formule, correspondant au montant de l'offre <i>moins-disante</i> (prix de l'offre la moins chère), excluant les offres anormalement basses.</td></tr> <tr> <td>P =</td><td>Base de notation du sous-critère considéré, correspond à la note maximale pouvant être obtenue.</td></tr> </table>	N =	Note de l'offre faisant l'objet de la notation ;	M =	Montant de l'offre faisant l'objet de la notation ;	M.réf =	Montant de l'offre de référence pour la formule, correspondant au montant de l'offre <i>moins-disante</i> (prix de l'offre la moins chère), excluant les offres anormalement basses.	P =	Base de notation du sous-critère considéré, correspond à la note maximale pouvant être obtenue.	<p>30%</p>
N =	Note de l'offre faisant l'objet de la notation ;								
M =	Montant de l'offre faisant l'objet de la notation ;								
M.réf =	Montant de l'offre de référence pour la formule, correspondant au montant de l'offre <i>moins-disante</i> (prix de l'offre la moins chère), excluant les offres anormalement basses.								
P =	Base de notation du sous-critère considéré, correspond à la note maximale pouvant être obtenue.								
<p>Critère 3 Démarche environnementale mise en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations</p>	<p>10 %</p>								

Dans le cas où des erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition des prix figurant dans l'offre d'une entreprise candidate, celles-ci seront confirmées à la suite d'une demande de régularisation.

Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle est invitée à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec les prix ; en cas de refus, son offre est éliminée.

ARTICLE 9 – NEGOCIATION AVEC LES CANDIDATS

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, à l'issue de l'analyse des candidatures et des offres, la Cnam se réserve la possibilité d'engager des négociations avec, au maximum, les 4 candidats qui auront communiqué les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres mentionnés à l'article 8.2 du présent Règlement de la Consultation.

Les négociations pourront porter sur la teneur technique et/ou financière de l'offre.

Elles pourront se dérouler en une ou plusieurs phases successives à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés.

ARTICLE 10 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

10.1 Conditions de délais

La date et l'heure limite de transmission des offres sont mentionnées en première page.

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

10.2 Remise des plis sous format électronique

10.2.1 Dépôt du dossier

Conformément à l'article R. 2137-2 du Code de la commande publique, les offres seront 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 [PLACE](#)

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

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.

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

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 Cnam ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

L'identification des opérateurs économiques n'est plus obligatoire pour télécharger le dossier de consultation des entreprises. Il est rappelé aux opérateurs économiques 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

10.2.2 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 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 de l'article R. 2181-1 du Code de la commande publique.

10.2.3 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, la personne publique autorise le candidat à 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 (CD-ROM, DVD-ROM, CLE 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 ».

<p style="text-align: center;">Cnam SG/DGMET/DDA – Monsieur Thomas BOULLE – Bureau .M1 303. 50, Avenue du Professeur André LEMIERRE 75986 PARIS CEDEX 20 « NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL » « MARCHE RELATIF AUX MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REALISATION D'UNE ETUDE PORTANT SUR L'ETAT ACTUEL DU CHÂTEAU DE BEAUVOIR, OU SA DEMOLITION » <u>« Copie de sauvegarde ».</u></p>
--

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 sur la page de garde du présent document.

La « copie de sauvegarde » peut être remise contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-dessus du lundi au vendredi de 9H à 12H et de 14H à 16H.

La « copie de sauvegarde » peut être envoyée par la poste par pli recommandé avec accusé de réception également à l'adresse indiquée ci-dessus. Il est nécessaire de prendre en compte le risque d'allongement des délais d'acheminement postaux en cette période d'état d'urgence sanitaire. Afin de tenir compte de ces difficultés liées au COVID-19, la Cnam acceptera les copies de sauvegarde qu'elle réceptionnerait après la date limite de remise des offres, sous réserve que, de son côté, le candidat ait respecté les mesures de diligence

nécessaires. Le dépôt à la poste devra donc précéder d'au moins 48 heures la date limite de remise des offres, conformément aux délais raisonnables d'acheminement en période normale. La Cnam prendra en compte le timbre postal faisant preuve de la date du dépôt du pli à la poste.

Cette « copie de sauvegarde » ne sera ouverte que dans les cas cités par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, à son article 2. II.

10.2.4 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, aux formats suivants : Word, Excel, Power Point ou Acrobat Reader 6, dans les versions pack office Microsoft 2002 ou versions antérieures.

L'antivirus utilisé par la personne publique est TEHTRIS.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser de "macros".

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.

10.2.5 Certification

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.

Les candidats qui souhaiteraient tout de même signer électroniquement leur offre, trouveront ci-après les informations techniques utiles :

- Pour les certificats de signature émis à compter du 1er octobre 2018 :

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du 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 ».

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

- Pour les certificats de signature émis avant le 1er octobre 2018 :

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1er octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous.

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

- 1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- 2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen 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 et abrogeant la directive 1999/93/CE.

(<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

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'AC 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.

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

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

ARTICLE 11 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation.

Les questions doivent ainsi être posées, au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres, sur la plateforme par voie électronique sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) avant la date et heure « limite » de réception des plis fixées en page de garde du présent règlement de consultation.

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.

ARTICLE 12 – RECEVABILITE DES DOSSIERS

Les dossiers parvenant après la date et l'heure limites ou ne respectant pas scrupuleusement les dispositions indiquées dans le présent document ne sont pas retenus.

De plus, sont éliminés, sauf application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique précité, les candidats qui :

- Au titre de la candidature :
 - Si un candidat se présente seul et de manière groupée ;
 - Si l'une des pièces contient un virus ;
 - Si le dossier est incomplet au regard des documents mentionnés à l'article 7.1 sous réserve de l'application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique ;
 - Si l'une des pièces est transmise sous un autre format que ceux indiqués à l'article 10.2.4 du présent RC.

- Au titre de l'offre :
 - Si l'on note un non-respect des exigences prévues au dossier de consultation ;
 - Si le dossier est incomplet au regard des documents mentionnés à l'article 7.2 sous réserve de l'application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique ;
 - Si l'une des pièces contient un virus ;
 - Si une pièce du dossier est transmise sous un autre format que ceux indiqués à l'article 10.2.4 du présent RC.

Ces listes de causes d'exclusion sont données à titre purement indicatives. Elles ne sont pas exhaustives.

ARTICLE 13 – ATTRIBUTION DEFINITIVE

Pièces à fournir :

Sous réserve des articles R. 2143-13, R. 2413-14 du Code de la commande publique et conformément aux articles R. 2143-6, R. 2143-7, R. 2143-8, R. 2143-9, R. 2143-10 et R. 2143-16 du code précité, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le présent marché devra produire à la Cnam les attestations fiscales et sociales ou l'état annuel des certificats reçus, ainsi que les pièces prévues par l'article R 324-4 du Code du travail.

Ces informations devront être transmises dans un délai maximal de 10 jours calendaires à compter de la date de réception de la demande de la Cnam.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande, en cas d'incapacité de produire dans le délai imparti les certificats et attestations susmentionnées, l'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat retenu, et le candidat dont l'offre a été classée en seconde position sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Signature :

La Cnam n'exige pas la signature des candidatures et des offres : celles-ci peuvent donc être déposées sans signature, bien que cela soit souhaitable.

Toutefois, le marché 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.

En effet, conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur qui constatera l'absence de signature de l'acte d'engagement pourra demander au candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, de lui transmettre le document signé au moment de l'attribution du marché, et ce dans un délai maximal de 10 jours à compter de la date

de réception de la demande de la Cnam.

Le non-respect de ce délai emportera, de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite du candidat à son engagement et, par suite, rétractation de son offre.

Il convient de préciser que la remise d'une offre par le candidat 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 et que le candidat reconnaît avoir accepté par la seule remise d'une offre.

Au cas où le candidat 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.

ARTICLE 14 – VOIES DE RECOURS

14.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75004 PARIS
Tél. : 01 44 59 44 00 - Télécopieur : 01 44 59 46 46
Adresse électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr

14.2 Introduction des recours

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le suivant :

Cnam - DBCSA – Madame Corinne MIMINI
50, av du Professeur André Lemierre
75 986 Paris Cedex 20
Adresse électronique : dbcsa.cnam@assurance-maladie.fr