

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Le pouvoir adjudicateur :**

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

**Objet de l'accord-cadre:**

**PRESTATIONS DE RESTAURATION COLLECTIVE ET DE DISTRIBUTION  
AUTOMATIQUE DU SIEGE DE LA CNAM**

Procédure adaptée en vertu de l'objet, en application des articles L.2123-1-2°, R.2123-1-3°,  
R.2123-2, R.2123-4, R.2123-5 et suivants du Code de la commande publique

**Date et heure limite de remise des offres le 28/03/2025- 12h 00**

**AC.2025.2002**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA PRÉSENTE CONSULTATION .....	3
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1. <i>Procédure et forme de la consultation</i> .....	4
3.2. <i>Durée de l'accord-cadre et des bons de commandes</i> .....	4
3.3. <i>Délai de validité des offres</i> .....	5
3.4. <i>Lieu d'exécution des prestations</i> .....	5
3.5. <i>Nomenclature</i> .....	5
3.6 <i>Contenu des offres</i> .....	6
3.7 <i>Unité monétaire</i> .....	6
3.8 <i>Langues pouvant être autorisées</i> .....	6
ARTICLE 4 – VISITE .....	6
ARTICLE 5 – CONDITIONS RELATIVES À LA CONSULTATION .....	8
5.1 <i>Forme juridique du groupement</i> .....	8
5.2 <i>Sous-traitance</i> .....	8
5.3 <i>Modalités de financement et de paiement</i> .....	9
ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	9
7.1 <i>Pièces justificatives au titre de la candidature</i> .....	10
7.2 <i>Pièces justificatives au titre de l'offre</i> .....	11
7.3 <i>Clause d'insertion par l'activité économique</i> .....	12
ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES .....	12
8.1 <i>Sélection des candidatures</i> .....	12
8.2 <i>Jugement des offres</i> .....	13
ARTICLE 9. NÉGOCIATION AVEC LES CANDIDATS .....	15
ARTICLE 10 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES .....	15
10.1 <i>Conditions de délais</i> .....	15
10.2 <i>Remise des plis sous format électronique</i> .....	15
10.2.1 <i>Dépôt du dossier</i> .....	15
10.2.2 <i>Contrôle de virus</i> .....	16
10.2.3 <i>Copie de sauvegarde</i> .....	16
10.2.4 <i>Recommandations sur le format de transmission</i> .....	17
10.2.5 <i>Certification</i> .....	17

## ARTICLE 1 – ACHETEUR

Caisse Nationale de l'Assurance Maladie, ci-après dénommée « CNAM »

50, Avenue du Professeur André Lemierre  
75986 PARIS cedex 20

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA PRÉSENTE CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la gestion des prestations de restauration collective et des prestations associées sur l'ensemble des espaces de restauration de la CNAM, site du Frontalis, sis 50, Avenue du Professeur André Lemierre, 75986 Cedex 20.

Les prestations à tranche constituent un ensemble cohérent, par application des dispositions de l'article R 2113-5 du code de la commande publique.

Les prestations exécutées sont les suivantes :

Dans le cadre de la tranche ferme :

- ☐ Une prestation de restauration collective sur le restaurant d'entreprise situé au rez-de-chaussée du bâtiment et disposant de 480 places assises et d'un patio extérieur de 68 places assises. La prestation est composée d'un self-service comprenant une zone dédiée à la prestation de vente à emporter, ainsi qu'une zone d'encaissement des convives.
- ☐ Une prestation de cafétéria de type « coffee shop » dans un espace dédié attenant au self et un encaissement dédié, et disposant d'une capacité de 72 places assises à l'intérieur et d'un patio extérieur de 36 places.
- ☐ Des prestations annexes de type « à la carte » dont le détail figure dans le CCTP et ses annexes.
- ☐ Une prestation accessoire de distribution automatique, dont le détail figure au CCTP.

Dans le cadre de la tranche optionnelle :

- ☐ Tranche optionnelle : Une prestation de type « coffee shop » sur l'espace de cafétéria, 10h à 11h 45 et de 14h à 16h.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **3.1. Procédure et forme de la consultation**

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles L. 2123-1-2°, R.2123-1 3°, R.2123-2, R.2123-4, R.2123-5 et suivants du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

L'accord-cadre n'est pas alloti ; du fait de l'impossibilité de réaliser des prestations distinctes, conformément aux dispositions de l'article L 2113-10 du code de la Commande publique et du fait que la dévolution en lots séparés rendrait plus coûteuse la prestation, conformément à l'article L 2113-11 du code de la Commande publique.

L'accord-cadre mono-attributaire est :

- En partie forfaitaire : prestations relatives au restaurant d'entreprise, à la vente à emporter sur le restaurant d'entreprise et à la cafétéria sur une amplitude horaire restreinte (tranche ferme), et la cafétéria sur une amplitude horaire élargie (tranches optionnelles) ;
- En partie exécutée par des bons de commande et marchés subséquents (prestations annexes), conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-5 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum et avec un seuil maximum de 275 000 € TTC par an sur la période ferme de l'accord-cadre. Ce montant maximum est identique pour la période de reconduction de l'accord-cadre Les prestations à bons de commande sont celles listées dans les prestations annexes à la carte.

Le présent accord-cadre, par application des dispositions de l'article R 2162-4 du Code de la commande publique, est conclu avec un montant maximum sur la partie à bons de commande de 1 100 000 € TTC, de 4 ans.

Ces quatre ans se compose d'une première période de deux ans, reconductible une fois par tacite reconduction à date anniversaire de notification, pour une période de 2 ans

### **3.2. Durée de l'accord-cadre et des bons de commandes**

#### **▪ Durée de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de démarrage des prestations prévue le 1er septembre 2025, reconductible tacitement 2 fois par période de 12 mois, dans la limite de 48 mois. Il pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 17 du CCAP.

En cas de non-reconduction tacite de l'accord-cadre, le Titulaire est informé par écrit de l'intention du représentant de la CNAM de ne pas reconduire l'accord-cadre au moins deux (2) mois avant la date d'échéance de chaque période. Cette décision est notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'accord-cadre pourra être résilié dans les conditions mentionnées à l'article 17 du présent CCAP.

La résiliation de l'accord-cadre entraîne sans délai la résiliation des bons de commande et marchés subséquents.

▪ **Durée des bons de commande**

Chaque bon de commande doit être notifié au Titulaire avant tout commencement d'exécution. Les bons de commande émis par la CNAM et notifiés au Titulaire comportent la durée pendant laquelle les prestations sont exécutées.

Pour rappel, les bons de commande pourront être émis, par application des dispositions de l'article R 2162-6 du Code de la commande publique, jusqu'au terme de l'accord-cadre sans que leur durée d'exécution ne puisse excéder la date limite d'exécution de l'accord-cadre.

En tout état de cause, la durée maximum d'un bon de commande est fixée à **30 jours** à compter de la réception de la commande par le Titulaire.

▪ **Point de départ des prestations**

Les prestations débutent à compter du 1er septembre 2025.

**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 :

<p style="text-align: center;"><b>CNAM Siège - Immeuble FRONTALIS</b> <b>50, avenue du Professeur André Lemierre</b> <b>PARIS 20ème</b></p>
---

Les prestations à bon de commande seront réalisées principalement dans le restaurant d'entreprise, mais peuvent également être réalisées en étage, dans les salles de l'ensemble du bâtiment ou en dehors du siège de la CNAM, sur un site parisien dès lors que la prestation relève de l'objet de l'accord-cadre.

**3.5. Nomenclature**

Classification CPV principaux (vocabulaire commun des marchés)

- 55300000-3 : services de restauration et service de personnel en salle
- 55330000-2 : services de cafétéria
- 55520000-1 : services de traiteur

Classification CPV accessoire :

- 42933000-5 : Distributions automatiques

### **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 certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### **3.9 Variantes**

Conformément à l'article R. 2151-8-2° du code de la commande publique, les variantes sont interdites dans le cadre de la présente consultation.

## **ARTICLE 4 – VISITE**

### **4.1 Visite préalable obligatoire du siège de la CNAM**

Préalablement à la remise des offres, les candidats, doivent obligatoirement procéder à une visite des locaux sous peine d'élimination de leur offre. L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Une visite unique sera organisée par candidat ;

- Les candidats sont invités à se munir de l'annexe n°1 du RC (Certificat de visite) avant d'effectuer la visite obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre. ;Lors de la visite, aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats. Les questions doivent être posées via la plateforme de dématérialisation [PLACE](#)
- Le Certificat de visite précité, complété lors de la visite, 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 de courriel formalisée comme suit :

Objet : « Nom du candidat » - « Demande de visite » - « Prestations de restauration collective sur le site de la CNAM »

La demande doit être adressée aux personnes suivantes :

Destinataires principaux	Destinataires en copie
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ francois-xavier.masiulis@assurance-maladie.fr</li> <li>▪ jacques.manguelle@assurance-maladie.fr</li> <li>▪ thomas.boulle@assurance-maladie.fr</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gerald.jacquot@assurance-maladie.fr</li> <li>▪ laurent.baron@assurance-maladie.fr</li> </ul>

### Confirmation de la visite des locaux

La CNAM proposera une date pour la visite des locaux et les candidats devront confirmer leur présence par courriel, en choisissant un créneau parmi ceux-ci :

Du lundi au vendredi, entre **9h30 et 12h00**, et entre **14h00 et 16h00**

**NB** : Ces créneaux horaires peuvent être exceptionnellement ajustés d'un commun accord entre le candidat et la CNAM. La visite devra impérativement être effectuée **au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, telle qu'indiquée en page de garde du présent Règlement de la Consultation.

**Rappel important** : Les candidats doivent se présenter sur le site munis du **certificat de visite**, annexé au présent document. Ce certificat sera signé par les deux parties à l'issue de la visite. Il est impératif que ce certificat soit 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 des locaux qui ont un lien direct avec l'objet de la présente consultation.

Toutefois, les candidats devront obligatoirement respecter toutes les consignes, instructions et procédures données par les représentants de la CNAM concernant la protection des « informations confidentielles ». Le terme « informations confidentielles » englobe toute information, quelle que soit sa nature (écrite ou orale), son support (matériel ou dématérialisé) et son format.

## ARTICLE 5 – CONDITIONS RELATIVES À 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 à la fois une offre individuelle et une offre groupée dans le cadre de la présente consultation.

Les candidatures et les offres doivent être 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 doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter 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 dispose de 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.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'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 dispositions 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 des capacités techniques, professionnelles et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) que ceux exigés pour le 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 cette dernière des conditions de paiement, 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'Établissement 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), son annexe n°1 (certificat de visite), et son annexe n°2 (cadre de réponse pour le mémoire technique),
- L'Acte d'Engagement et ses annexes financières,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

## **ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

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

En outre, pour toute demande d'assistance technique, questions, ou tout problème rencontré, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site.

En application des dispositions 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 via le site :

Le candidat devra fournir un dossier complet, lisible et en français, comprenant les pièces énoncées ci-après.

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'État 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 dispositions des articles L. 2141-1 à L. 141-5, 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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-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 ses annexes financières dûment complétées et datées,
- Le Mémoire technique respectant le cadre de réponse en annexe n°2 du présent RC,
- Le Certificat de visite figurant en N°1 du présent RC, dûment complété, daté et signé par le représentant de la CNAM et la société,
- Les annexes n°2 et 3 du Cahier des Clauses Techniques Particulières dûment complétées,
- **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 ou traduites par un traducteur agréé.

**7.3 Clause d'insertion par l'activité économique**

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, la CNAM a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au présent accord-cadre.

Pour l'exécution de l'accord-cadre, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

**Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion :**

Le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement mis en œuvre par :

**Ensemble Paris Emploi Compétences**

209, rue La Fayette,  
75010 Paris

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect des exigences de la procédure.

**ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES****8.1 Sélection 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** appréciées à travers les justificatifs à remettre au titre de la candidature (art. 7.1) : Pas de niveau minimal requis.
- **Capacités économiques et financières** appréciées à travers les chiffres d'affaires :
  - **Chiffre d'affaires annuel moyen** (sur les 3 dernières années) minimal requis : **1 200 000 Euros (H.T.)**.

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 et sera appréciée sur la base d'un cadre de réponse au mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre (voir structuration et composition en annexe n°2) :

<b>CRITERE N°1 – VALEUR TECHNIQUE</b>	
<p>Le critère valeur technique est noté sur 45 points, de la façon suivante, dont la répartition figure en annexe 2 du présent règlement de la consultation :</p> <p><b>Sous critère n°1 - Qualité et étendue des prestations de restauration</b>, notée sur 25 points</p> <p><b>Sous critère n°2 - Organisation des prestations et conditions d'exploitation</b>, notée sur 20 points</p>	<b>45 points</b>
<b>CRITERE N°2 – PRIX</b>	
<p>Il sera analysé sur la base du montant total du Détail quantitatif et estimatif, (principe du DQE « masqué » complété par la CNAM à partir des montants intégrés aux annexes financières de l'acte d'engagement)</p> <p>La note de 45 sera attribuée à l'offre financière la moins-disante.</p> <p>Les autres offres seront notées à partir de la formule suivante :  Note du candidat = <math>45 \times \frac{\text{offre la moins-disante}}{\text{offre du candidat}}</math></p>	<b>45 points</b>
<p><b>CRITERE N°3 – ENVIRONNEMENTAL</b></p> <p><b>Les réponses sont notées sur 10 points de la façon suivante :</b></p> <p><b>Sous critère 1 : Engagements portant sur la construction du taux d'alimentation</b>, notés sur 2,5 points.</p> <p><b>Sous critère 2 : Principes de reporting et de traçabilité des signes de qualité durables auprès de la CNAM et des convives</b>, notés sur 2,5 points.</p> <p><b>Sous critère 3 : Engagements portant sur l'offre végétarienne quotidienne (catalogue de production des recettes, formation des cuisiniers)</b>, notés sur 2,5 points</p> <p><b>Sous critère 4 : Actions concrètes mises en œuvre sur le site dans le cadre de la lutte contre le gaspillage alimentaire (vente des invendus,)</b>, notées sur 2,5 points.</p>	<b>10 points</b>

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 sera éliminée.

## ARTICLE 9. NÉGOCIATION 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 quatre (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.

## 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/ou l'heure limite(s), par application notamment aux articles R 2143-2 et R 2151—5 du code de la commande publique ou ne respectant pas scrupuleusement les dispositions indiquées ci-dessous seront éliminés.

### **10.2 Remise des plis sous format électronique**

#### **10.2.1 Dépôt du dossier**

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 du soumissionnaire, c'est-à-dire sans une intervention personnelle de celui-ci.

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](#)

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.

## 10.2.2 Contrôle de virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit être traité préalablement par un antivirus.

En cas de dépôt d'une offre dans laquelle 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 (, 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 M1303 50, Avenue du Professeur André LEMIERRE 75986 PARIS CEDEX 20</p> <p style="text-align: center;">« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »</p> <p style="text-align: center;">« Prestations de restauration collective et prestations associées à la carte » « Copie de sauvegarde »</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.**

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.

La « copie de sauvegarde » peut être envoyée par la poste par pli recommandé avec accusé de réception également à l'adresse indiquée ci-dessus.



Le dépôt à la poste devra 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 dans sa version modificative qui résulte de l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique.

#### **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, PowerPoint 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, afin d'assurer leur lisibilité à 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 conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ou équivalents, émis avant le 1er octobre 2018, demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Les dits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous.

#### **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 :

- [Liste des services de confiance pour la signature électronique \(Modernisation de l'État\)](#)
- [Trusted List européenne pour la signature électronique](#)

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 (« 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, abrogeant la directive 1999/93/CE. 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, etc.).
- 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.

#### ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION :

- ANNEXE N°1 – Certificat de visite
- ANNEXE N°2 – Cadre de réponse technique