Une image contenant alimentation

Description générée automatiquement

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

Personne publique :

CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE

(Cnam)

50 avenue du Professeur André LEMIERRE

75986 PARIS CEDEX 20

France

Objet de la consultation :

Accord-cadre de prestations de mise en œuvre, d’hébergement, d’exploitation, et de maintenance d’une Solution de Gestion de Campagnes Marketing

Accord-cadre n°AC.2025.2048

Date limite de remise des offres :

30/09/2025 à 16h00

**Table des matières**

[ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION 3](#_Toc154056328)

[ARTICLE 2 ETENDUE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3](#_Toc154056329)

[2.1 Mode de consultation 3](#_Toc154056330)

[2.2 Forme de l’accord-cadre 3](#_Toc154056331)

[2.3 Décomposition en lots 3](#_Toc154056332)

[2.4 Montant de l’accord-cadre 4](#_Toc154056333)

[2.5 Nomenclature communautaire 4](#_Toc154056334)

[2.6 Délai de validité des offres 4](#_Toc154056335)

[2.7 Durée de l’accord-cadre 4](#_Toc154056336)

[2.8 Lieu d’exécution des prestations 4](#_Toc154056337)

[2.9 Variantes 5](#_Toc154056338)

[2.10 Accord-cadre de prestations similaires 5](#_Toc154056339)

[2.11 Unité monétaire 5](#_Toc154056340)

[2.12 Langue 5](#_Toc154056341)

[2.13 Généralités sur les dossiers de candidature et d’offre 5](#_Toc154056342)

[ARTICLE 3 CONDITIONS RELATIVES A L’ACCORD-CADRE 6](#_Toc154056343)

[3.1 Forme juridique du groupement 6](#_Toc154056344)

[3.2 Sous-traitance 6](#_Toc154056345)

[3.3 Liens des titulaires (et leurs sous-traitants) avec la Russie 7](#_Toc154056346)

[3.4 Modalités essentielles de règlement de l’accord-cadre 7](#_Toc154056347)

[ARTICLE 4 DOSSIER DE CONSULTATION 8](#_Toc154056348)

[ARTICLE 5 PIECES A JOINDRE 8](#_Toc154056349)

[5.1 Pièces à joindre au titre de la candidature : 8](#_Toc154056350)

[5.2 Pièces à joindre au titre de l’offre : 11](#_Toc154056351)

[ARTICLE 6 CONDITIONS D’ETABLISSEMENT ET DE REMISE DES OFFRES 11](#_Toc154056352)

[6.1 Conditions de délai 11](#_Toc154056353)

[6.2 Transmission électronique 11](#_Toc154056354)

[6.2.1 Dépôt du dossier 11](#_Toc154056355)

[6.2.2 Horodatage 12](#_Toc154056356)

[6.2.3 Contrôle de virus 13](#_Toc154056357)

[6.2.4 Copie de sauvegarde 13](#_Toc154056358)

[6.2.5 Recommandations sur le format de transmission 14](#_Toc154056359)

[6.2.6 Signature électronique 14](#_Toc154056360)

[ARTICLE 7 EVALUATION DES CANDIDATURES 16](#_Toc154056361)

[ARTICLE 8 JUGEMENT DES OFFRES 16](#_Toc154056362)

[8.1 Conditions générales 16](#_Toc154056363)

[8.2 Critères de jugement des offres 16](#_Toc154056364)

[8.3 Modalités de notation 17](#_Toc154056365)

[8.3.1 Critère A « Valeur technique » 17](#_Toc154056366)

[8.3.2 Critère B « Coût du projet sur 4 ans (Prestations forfaitaires + simulation de commandes) » 21](#_Toc154056367)

[8.3.3 Constitution de la note finale 22](#_Toc154056368)

[ARTICLE 9 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 22](#_Toc154056369)

[ARTICLE 10 INSTANCES ET VOIES DE RECOURS 22](#_Toc154056370)

[ANNEXEs 23](#_Toc154056371)

# OBJET DE LA CONSULTATION

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

L’accord-cadre adressé par la consultation a pour objet la mise en place d’une solution de Gestion de Campagnes Marketing avec les fonctionnalités principales décrites ci-dessous :

* Gestion des contenus : permettre aux équipes métiers Cnam de créer facilement des modèles Email, SMS, Messages vocaux et notifications push smartphone
* Utilisation des données Cnam : des datamarts Cnam permettant de segmenter la population et de fournir les informations intégrées dans les messages devront être intégrés à la solution
* Préparation des campagnes : les équipes métiers Cnam pourront effectuer le ciblage, la construction, l’exécution, la planification et la mesure de la performance des campagnes
* Diffusion de messages : les canaux gérés par l’applicatif seront les emails, les SMS, les messages vocaux et les notifications push smartphone. La diffusion des courriers et des messages dans le compte ameli se fera via des accrochages avec le SI Cnam.
* Statistiques : les statistiques de diffusion devront être disponibles ainsi que toutes les informations sur les coûts des envois. Elles seront également mises à disposition du Si Cnam.
* Traçabilité : les communications transmises aux clients seront tracées dans la base nationale des contacts (BCM) de la GRC pour une gestion cohérente des diffusions vis-à-vis des clients : en particulier, le pilotage de la pression relationnelle perçue par les clients et la mise à jour du référentiel national des coordonnées de contact
* Gestion du tracking et des désabonnements
* Gestion des Habilitations
* L’hébergement, l’exploitation et la maintenance de la solution précitée.
* La prestation de réversibilité [en cas d’affermissement de la tranche optionnelle To1].

La diffusion multicanale est à destination de la totalité des interlocuteurs de l'Assurance Maladie dont les assurés, les professionnels de santé et les employeurs.

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

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

# ETENDUE ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## Mode de consultation

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

## Forme de l’accord-cadre

Il est fait application des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Au terme de la consultation, un accord-cadre mono attributaire est conclu par la Cnam.

Il contient une tranche ferme qui comporte une partie forfaitaire et une partie exécutée au moyen de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Il contient une tranche optionnelle en application des articles R2113-4 à 6 du code de la commande publique.

## Décomposition en lots

L’accord-cadre n’est pas alloti.

En effet, et conformément à l’article L2113-11 du Code de la commande publique, la Cnam décide de ne pas allotir en raison d’un risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## Montant de l’accord-cadre

Le montant estimé, et non contractuel, pour la durée maximale de l’accord-cadre ainsi que l’(les) éventuel(s) accord(s)-cadre(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, est de 35 566 667 € HT (soit 42 680 000 € TTC).

Le montant maximum de la partie à bons de commande sur la durée totale de l’accord-cadre initial, reconduction comprise, soit 4 ans, est de 750 000 €HT (soit 900 000 €TTC).

## Nomenclature communautaire

Code CPV principal :

64210000-1 - Services de téléphonie et de transmission de données

Codes CPV secondaires :

79330000-6 - Services statistiques

72250000-2 Services de maintenance des systèmes et services d'assistance

## Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois, à compter de la date limite de remise des offres indiquée dans le présent règlement de la consultation.

## Durée de l’accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 3 ans, à compter de sa date de notification au Titulaire. Il est reconductible 1 fois, pour la période de 1 an. La durée maximale de l’accord cadre est de 4 ans, renouvellement compris.

La reconduction de l’accord-cadre est expresse. La décision de reconduction est notifiée au Titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, deux mois avant la date anniversaire de notification au Titulaire.

Conformément à l’article R2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire ne peut s’opposer à cette reconduction.

L’accord-cadre peut être résilié à tout moment par la Cnam dans les conditions prévues par le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Les bons de commande émis avant l’expiration de l’accord-cadre peuvent continuer à produire leurs effets pour une période ne pouvant excéder 6 mois à compter du terme dudit accord-cadre conformément aux stipulations de l’article 6.3 du CCAP.

## Lieu d’exécution des prestations

Les prestations sont exécutées notamment en France métropolitaine, et dans les conditions précisées à l’article 7 du CCAP.

## Variante

### 2.9.1 Autorisation de la variante

Conformément à l’article R.2151-8 1° a) et R.2151-9 du Code de la commande publique, la possibilité de répondre avec une offre variante est permise dans le cadre de cette consultation.

Le dépôt d’une offre de base conforme aux exigences du CCTP reste exigé à l’appui d’une offre variante. L’offre variante ne sera prise en compte que si l’offre de base est également transmise.

### 2.9.2 Périmètre de la variante autorisée

La seule variante autorisée porte exclusivement sur une solution d’hébergement hybride SaaS avec composants « on premise », conformément au cadre technique exigé dans le CCTP. Les prestations forfaitaires concernées par l’offre variante sont la « mise en œuvre de la solution » (F2) et le « Run » (F3).

Les exigences techniques minimales relatives à l’offre variante définies par les articles du CCTP correspondants sont insusceptibles de modifications. Sous peine d’irrégularité, l’opérateur économique ne peut donc remettre en cause ces caractéristiques dans le cadre de son offre variante.

### Conditions de présentation de l’offre variante

Dans le cas d’un dépôt d’offre variante autorisée, le candidat doit respecter le formalisme permettant la distinction entre l’offre de base et l’offre variante. A ce titre, la présentation de l’offre variante doit s’effectuer dans un dossier distinct, comprenant:

* Un Acte d’engagement spécifique à la variante (cf « *AC.2025.2048\_OGC\_Acte d'engagement\_variante* »),
* Une proposition financière spécifique à la variante (cf « *Annexe\_Acte d'engagement\_Bordereau de prix\_DCP\_Variante* »),
* Un mémoire technique spécifique à la variante technique, dans le respect du guide de réponse annexé au présent RC et conforme aux exigences techniques décrites dans le CCTP.

### Méthode de notation de l’offre variante

L’offre variante sera analysée selon les mêmes critères et modalités que l’offre de base (cf article 8.2 du présent RC). Conformément à l’article 8 du présent RC, il est rappelé que c’est l’offre identifiée comme économiquement la plus avantageuse qui est retenue, qu’elle corresponde à une offre de base ou à une offre variante, à l’issue d’un seul classement.

## Accord-cadre de prestations similaires

Conformément à l’article R2122-7 du Code de la commande publique, la Cnam se réserve le droit de passer un accord-cadre sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui sont confiées au Titulaire d'un accord-cadre précédent passé après mise en concurrence. Cet accord-cadre initial prend en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux services. La durée pendant laquelle le nouvel accord-cadre peut être conclu ne dépasse pas trois ans à compter de la notification de l’accord-cadre initial. L’accord-cadre de prestations similaire a une durée d’exécution de maximum 4 ans.

## Unité monétaire

L’unité monétaire utilisée est l’euro.

## Langue

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

## Généralités sur les dossiers de candidature et d’offre

Le candidat présente un dossier conforme à l’ARTICLE 5 du présent règlement.

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

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

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

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

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

# CONDITIONS RELATIVES A L’ACCORD-CADRE

## Forme juridique du groupement

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

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

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

Conformément à l’article R2142-3 du Code de la commande publique, le candidat, même s’il s’agit d’un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens entre eux.

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

En application de l’article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d’un candidat pour un même accord-cadre.

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

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

## Sous-traitance

Il est fait application des articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique.

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

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

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

* La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
* Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l’adresse du sous-traitant proposé ;
* Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance, et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
* Les capacités techniques professionnelles et financières du sous-traitant.

Il est à noter que le Titulaire peut 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.

## Liens des titulaires (et leurs sous-traitants) avec la Russie

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

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

## Modalités essentielles de règlement de l’accord-cadre

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

Le paiement s’effectue par virement bancaire dans un délai de trente jours à compter de la réception de la facture originale. Lorsque la date de réception de la facture est antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations.

Les fonds budgétaires concernés sont :

* Le budget de l’établissement public (BEP)
* Le fonds national de prévention, d'éducation et d'information sanitaires (FNPEIS)
* Le fonds national de gestion (FNG)

# DOSSIER DE CONSULTATION

Ce dossier de consultation comprend :

1. L’acte d’engagement de l’accord cadre et son annexe,
2. Le présent règlement de la consultation et ses annexes,
3. Le Cahier des clauses administratives particulières de l’accord cadre,
4. Le Cahier des clauses techniques particulières de l’accord cadre et ses annexes.

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

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

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

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

# PIECES A JOINDRE

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

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

## Pièces à joindre au titre de la candidature :

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

A ces deux formulaires (DC1 et DC2), le candidat peut substituer le e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

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

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

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

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

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

Le candidat doit produire :

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

Le candidat fournit la liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique;

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

NOTA :

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

<http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics> – rubrique marchés publics ou

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

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

1. Soit le candidat retenu produit l’état annuel des certificats, ou formulaire NOTI2, délivré par la direction générale des finances publiques (DGFiP) ;
2. Soit il fournit directement les deux attestations, fiscale (<http://www.impots.gouv.fr/>) et sociale (<https://mon.urssaf.fr/> ; <http://www.msa-idf.fr/lfr/attestations-msa> ou <http://www.rsi.fr/demo-mon-compte>. Cette attestation est également disponible sur le portail multi-régimes <http://www.net-entreprises.fr>).

* Le candidat retenu doit également produire au titre de la lutte contre le travail dissimulé, les pièces mentionnées à l’article D. 8222-5 ou aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail selon que le candidat soit établi en France ou à l’étranger.
* Les cas d’interdiction de soumissionner sont prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la commande publique.
* Conformément à l’article R2144-7 du Code de la commande publique, « Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l’appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables ».
* En cas d’inexactitude des documents et renseignements prévus aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du nouveau Code du travail, l’accord-cadre peut être résilié aux torts du cocontractant et ce conformément à l’article L2195-4 du Code de la commande publique.

## Pièces à joindre au titre de l’offre :

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

L’offre doit être formulée en euro.

L’annexe de l’acte d’engagement *« AC.2025.2048\_Annexe\_Acte\_d’engagement\_Bordereau de prix\_DCP\_offre de base »* doit être complétée dans son intégralité conformément aux consignes énoncées dans le fichier.

Cela est également requis en cas de présentation d’offre variante, concernant l’annexe « *AC.2025.2048\_Annexe\_Acte\_d’engagement\_Bordereau de prix\_DCP\_Variante*».

1. Son offre technique détaillée établie conformément aux stipulations et exigences du CCTP et ses annexes.

Le candidat fournit un mémoire technique établi conformément au guide de réponse annexé au présent règlement (cf. Annexe 1) et complète le PAS et les cadres de réponse annexés au présent règlement.

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

Il est rappelé que dans le cas d’un dépôt d’une offre variante, le formalisme décrit à l’article 2.9.3 du présent RC doit être respecté.

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

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

Chaque candidat est invité À fournir Sa meilleure offre.

# CONDITIONS D’ETABLISSEMENT ET DE REMISE DES OFFRES

## Conditions de délai

**Date limite de remise des offres : 30/09/2025**

**Heure limite de réception : 16h00**

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

## Transmission électronique

### Dépôt du dossier

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

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

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

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

leur permettant d’accéder :

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

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

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

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

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

Afin de faciliter le traitement et l’analyse des fichiers composant le dossier, il est recommandé d’éviter l’utilisation de caractère spécial dans le nommage des différentes pièces et de limiter le nombre de caractères à 80.

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

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

### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

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

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

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

Le candidat vérifie également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l’entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables » (notamment, [nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr)). Les frais d’accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

### Contrôle de virus

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

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

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

### Copie de sauvegarde

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

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

Cnam – SG/DBCSA

Cnam – SG/DBCSA

M. David Brayer Giroux ou Mme Laurence Penot - Bureau B1 021

50, Avenue du Professeur André LEMIERRE

75986 PARIS CEDEX 20

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »

« Solution de Gestion de Campagnes Marketing »

Consultation n°AC.2025.2048

« Copie de sauvegarde »

Il est à noter que la « copie de sauvegarde » doit être remise ou parvenir à destination à l’adresse indiquée ci-dessus avant la date et heure limites de dépôt des dossiers.

La « copie de sauvegarde » peut être :

* Soit remise contre récépissé à l’adresse mentionnée ci-dessus, heures d’ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi de 9h/12h – 14h/16h,
* Soit envoyée par la poste par pli recommandé avec accusé de réception également à l’adresse indiquée ci-dessus.

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

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

1. Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2. Lorsqu’une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n’a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l’offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres ».

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

### Recommandations sur le format de transmission

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

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

L’antivirus utilisé par le pouvoir adjudicateur est Tehtris.

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

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

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

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

### Signature électronique

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

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

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

Pour signer électroniquement, le signataire doit utiliser une signature électronique conforme à l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (Annexe 12 du Code de la commande publique) et au règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l’identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, dit règlement « eIDAS ».

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

#### Catégories de certificats de signatures électroniques concernés :

* **1er cas :** Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) « eIDAS ».
* **2ème cas**: Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS ».
* **3ème cas** : Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l’arrêté du 15 juin 2012 abrogé au 1er octobre 2018, relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

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

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

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

[https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR](https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/)

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

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

* La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, etc.).
* Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu’à l’Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation).
* L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

#### Formats de signature :

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

Cependant, la signature électronique au format Pades en Pdf (acte d’engagement, acte de sous-traitance, etc.) est privilégiée.

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

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

# EVALUATION DES CANDIDATURES

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

Le candidat doit produire les éléments demandés à l’article 5.1 du présent règlement.

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

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

# JUGEMENT DES OFFRES

## Conditions générales

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

Conformément à l’article R2152-2 du Code de la commande publique, la Cnam peut autoriser tous les candidats 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 qu’elle juge la plus intéressante, en tenant compte des critères de jugement des offres suivants et par application des pondérations correspondantes :

## Critères de jugement des offres

Les critères de jugement des offres sont définis ci-après.

Il est rappelé que l’offre variante sera analysée selon les mêmes critères que l’offre de base.



## Modalités de notation

### Critère A « Valeur technique »

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

#### **Sous Critère 1 « Qualité de la Solution proposée et des réponses apportées aux exigences »**

1. **Sous-sous-critère 1.1 « Volet fonctionnel »**

Au niveau de chacun des sous-critères 1.1.1 à 1.1.5 :

* 1. *Pour les exigences contenues dans l’onglet 1 du cadre de réponse « Exigences fonctionnelles »*

Chaque exigence contenue dans l’onglet 1 du cadre de réponse précité se voit attribuer un nombre de points en application de la formule suivante :

Nombre de points total d’une exigence = A\*(50%+(1-50%)\*B/4)

Dans laquelle :

* A est déterminé selon le barème suivant au regard de la couverture du besoin définit par le candidat :

|  |  |
| --- | --- |
| **Couverture du besoin** | **Points** |
| Standard (STD) | 4 |
| Paramétrage (PAR) | 3 |
| Développement Spécifique (DS) | 1 |
| Absent (ABS) | 0 |

Il est précisé que la couverture « standard » du besoin couvre les éléments suivants, conformément à la notice des annexes 2 et 3 du présent règlement de consultation :

* *Standard natif, sans impact et modification du logiciel (cœur logiciel).*
* *Ce besoin existe et est opérationnel au sens « en production ou susceptible d’être mis en production à la notification de l'accord cadre ».*
* *Pour justifier du niveau de couverture du besoin, le candidat fournit la roadmap de son produit (depuis que le produit existe).*

Il est précisé que la note de 0 n’est applicable que pour les exigences définies comme « complémentaire ». Une exigence définie comme « obligatoire » doit obligatoirement être satisfaite dans sa totalité́ et faire l’objet d’une réponse pour que l’offre du candidat soit recevable.

* B est déterminé selon le barème suivant au regard des précisions apportées par le candidat sur la manière dont est couvert le besoin :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 0 | Absent | L’offre proposée ne contient aucun élément permettant d’évaluer la réponse au besoin |
| 1 | Très insuffisant | L’offre proposée répond de manière très insuffisante au besoin et/ou manque d'éléments d'appréciation |
| 2 | Insuffisant | L’offre proposée ne répond que partiellement au besoin, les observations sont nombreuses et/ou importantes |
| 3 | Satisfaisant | L’offre proposée répond de manière cohérente au besoin |
| 4 | Très satisfaisant | L’offre proposée répond de manière très pertinente au besoin, standard élevé, plus-value fonctionnelle ou technique |

Il est précisé que la note de 0 n’est applicable que pour les exigences définies comme « complémentaire ». Une exigence définie comme « obligatoire » doit obligatoirement être satisfaite dans sa totalité́ et faire l’objet d’une réponse pour que l’offre du candidat soit recevable.

* 1. *Pour les exigences contenues dans l’onglet 2 du cadre de réponse « Exigences fonctionnelles »*

Chaque exigence contenue dans l’onglet 2 du cadre de réponse fonctionnel se voit attribuer une note selon le barème suivant au regard des précisions apportées par le candidat sur la manière dont est couvert le besoin :

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

Il est précisé qu’une une exigence définie comme « obligatoire » doit obligatoirement être satisfaite dans sa totalité́ et faire l’objet d’une réponse pour que l’offre du candidat soit recevable.

Pour un sous-critère considéré, les points attribués à l’ensemble des exigences, i.e. contenues dans les onglets 1 et 2, sont ensuite additionnés pour former un nombre global de points.

L’offre obtenant le nombre global de points le plus élevé, pour un sous-critère considéré, obtient la note de 20/20. Les autres offres sont notées selon l’application de la formule suivante :

Note = 20 x Nombre global de points de l’offre notée / Nombre global de points le plus élevé

1. **Sous-sous-critère 1.2 « Volet technique »**
   1. *Pour les exigences contenues dans l’onglet 1 du cadre de réponse « Exigences techniques »*

Chaque exigence contenue dans l’onglet 1 du cadre de réponse se voit attribuer un nombre de points en application de la formule suivante :

Nombre de points total d’une exigence = A\*(50%+(1-50%)\*B/4)

Dans laquelle :

* A est déterminé selon le barème suivant au regard de la couverture du besoin définit par le candidat :

|  |  |
| --- | --- |
| **Couverture du besoin** | **Points** |
| Standard (STD) | 4 |
| Paramétrage (PAR) | 3 |
| Développement Spécifique (DS) | 1 |

Il est précisé que la couverture « standard » du besoin couvre les éléments suivants, conformément à la notice des annexes 2 et 3 du présent règlement de consultation :

* *standard natif, sans impact et modification du logiciel (cœur logiciel).*
* *Ce besoin existe et est opérationnel au sens « en production ou susceptible d’être mis en production à la notification de l'accord cadre ».*
* *Pour justifier du niveau de couverture du besoin, le candidat fournit la roadmap de son produit (depuis que le produit existe).*

Etant donné que toutes les exigences sont obligatoires, elles doivent être satisfaites dans leur totalité́ et faire l’objet d’une réponse pour que l’offre du candidat soit recevable.

* B est déterminé selon le barème suivant au regard des précisions apportées par le candidat sur la manière dont est couvert le besoin :

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

Etant donné que toutes les exigences sont obligatoires, elles doivent être satisfaites dans leur totalité́ et faire l’objet d’une réponse pour que l’offre du candidat soit recevable.

* 1. *Pour les exigences contenues dans l’onglet 2 du cadre de réponse « Exigences techniques »*

Chaque exigence contenue dans l’onglet 2 du cadre de réponse se voit attribuer une note selon le barème suivant au regard des précisions apportées par le candidat sur la manière dont est couvert le besoin :

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

Il est précisé qu’une exigence définie comme « obligatoire » doit obligatoirement être satisfaite dans sa totalité́ et faire l’objet d’une réponse pour que l’offre du candidat soit recevable.

Les points attribués à l’ensemble des exigences, i.e. contenues dans les onglets 1 et 2, sont ensuite additionnés pour former un nombre global de points.

L’offre obtenant le nombre global de points le plus élevé obtient la note de 20/20. Les autres offres sont notées selon l’application de la formule suivante :

Note = 20 x Nombre global de points de l’offre notée / Nombre global de points le plus élevé

#### **Sous-Critère 2 « Qualité des prestations »**

Au niveau de chaque sous-critère annoncé avec le niveau de pondération le plus fin, un ou plusieurs items sont évalués, chacun sur la base d’un barème commun.

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

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

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

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

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

#### **Sous-Critère 3 « Analyse du PAS »**

Chaque exigence contenue dans le PAS se voit attribuer une note selon le barème suivant au regard du niveau de détail apporté par le candidat dans sa réponse à l'exigence:

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

Etant donné que toutes les exigences sont obligatoires, elles doivent être satisfaites dans leur totalité́ et faire l’objet d’une réponse pour que l’offre du candidat soit recevable.

Les points attribués à l’ensemble des exigences, i.e. contenues dans le PAS, est ensuite additionné pour former un nombre global de points.

L’offre obtenant le nombre global de points le plus élevé obtient la note de 20/20. Les autres offres sont notées selon l’application de la formule suivante :

Note = 20 x Nombre global de points de l’offre notée / Nombre global de points le plus élevé

#### **Sous-Critère 4 « Evaluation des engagements en matière de RSO »**

Au niveau du sous-critère, un ou plusieurs items sont évalués, chacun sur la base d’un barème commun.

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

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

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

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

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

### Critère B « Coût du projet sur 4 ans (Prestations forfaitaires + simulation de commandes) »

La Cnam accorde la note de 20/20 à l’offre financièrement la plus basse calculée sur la base du montant global des prestations forfaitaires et d’une simulation de commandes. Il est précisé que les coûts de diffusion des messages seront déterminés sur le fondement d’une projection estimative du volume de diffusion.

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

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

### Constitution de la note finale

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

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

# MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Jusqu’au dixième jour précédant la date limite de réception des offres figurant à l’article 6.1 du présent règlement, les candidats peuvent demander toutes les précisions qu’ils jugent utiles à l’établissement de leur offre par le biais de la plateforme de dématérialisation.

**Les questions doivent ainsi être posées sur la plateforme** [**www.marches-publics.gouv.fr**](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

La Cnam se réserve le droit d’apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des dossiers, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir lever aucune réclamation à ce sujet.

# INSTANCES ET VOIES DE RECOURS

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

Adresse :

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46

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

# ANNEXEs

Annexe 1 : « AC.2025.2048\_OGC\_RC\_Annexe 1\_Guide de réponse »

Annexe 2 : « AC. 2025.2048\_OGC\_RC\_Annexe 2\_Exigences\_Fonctionnelles »

Annexe 3 : « AC. 2025.2048\_OGC\_RC\_Annexe 3\_Exigences\_Sécurité »

Annexe 4 : « AC. 2025.2048\_OGC\_RC\_Annexe 4\_Exigences\_Techniques »

Annexe 5 : « AC.2025.2048\_OGC\_RC\_Annexe\_5\_Exigences\_cadre\_de\_réponse\_volet\_RSO »