

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Le pouvoir adjudicateur :

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

Objet de l'accord-cadre:

**MISSION D'AUDIT STRATEGIQUE ET DE POSITIONNEMENT TERRITORIAL
D'ETABLISSEMENTS UGECAM**

Date et heure limites de remise des plis : 28 juillet 2025 – 08h 00.

SOMMAIRE

ARTICLE.1. ACHETEUR.....	3
ARTICLE.2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE.3. PROCEDURE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
3.1. MODE DE PASSATION	3
3.2. FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	3
3.3. ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE.4. ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
4.1. DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
4.2. DEBUT DES PRESTATIONS.....	4
4.3. LIEUX D'EXECUTION	4
4.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
4.5. VARIANTES.....	4
4.6. UNITE MONETAIRE	4
4.7. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	4
ARTICLE.5. CONDITIONS RELATIVES A LA PROCEDURE	5
5.1 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	5
5.2 SOUS-TRAITANCE	5
5.3 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	5
5.4 LANGUES POUVANT ETRE UTILISEES	5
ARTICLE.6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE.7. PRESENTATION DES PROPOSITIONS.....	6
7.1 PIECES JUSTIFICATIVES AU TITRE DE LA CANDIDATURE.....	6
7.2 PIECES JUSTIFICATIVES AU TITRE DE L'OFFRE	8
ARTICLE.8. JUGEMENT DES PROPOSITIONS.....	9
8.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	9
8.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	9
8.3 MODALITES DE NOTATION DES CONDITIONS FINANCIERES.....	10
ARTICLE.09. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E).....	10
ARTICLE.10. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	11
10.1 CONDITIONS GENERALES	11
10.2 CONDITIONS DE DELAIS.....	11
10.3 REMISE DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE	11
ARTICLE.11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
ARTICLE.12. ATTRIBUTION DEFINITIVE.....	14
ARTICLE.13. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	14
13.1 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....	14
13.2 ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION	14
13.3 INTRODUCTION DES RECOURS.....	15

ARTICLE.1. Acheteur

Le pouvoir adjudicateur :

**CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE
ci-après CNAM,**

**50 avenue du Professeur André Lemierre,
75 986 PARIS Cedex 20.**

ARTICLE.2. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation d'audits d'établissements UGECAM afin de disposer d'une analyse stratégique et de positionnement territorial la plus objective possible des établissements concernés.

Le détail des prestations figure au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) de l'accord-cadre et ses trois annexes.

ARTICLE.3. Procédure et forme de l'accord-cadre

3.1. Mode de passation

L'accord-cadre est passé selon une procédure formalisée sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

3.2. Forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code la commande publique.

L'accord-cadre sera exécuté au fur et à mesure de la survenance des besoins au moyen des bons de commande qui seront émis directement par la CNAM auprès du Titulaire.

3.3. Montant de l'accord-cadre

Il est conclu sans minimum mais avec un montant maximum de 170 000€ T.T.C maximum, conformément aux dispositions de l'article R. 2162-4-2° du Code de la commande publique pour toute sa durée fixée à deux ans à compter de sa date de notification.

3.4. Volumétrie estimée

Les établissements concernés sont répartis sur l'ensemble du territoire métropolitain. Le périmètre des prestations concerne, à ce jour, deux pôles d'établissements identifiés à l'article 3.3 du CCTP. Conformément à cet article, le reste des établissements sera à identifier.

Ces indications sont données à titre indicatif et ne saurait donner lieu à un engagement contractuel.

3.5. Allotissement

En application des dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, la présente procédure n'est pas allotie en raison de l'absence d'opportunité technique et économique de diviser la prestation. La mission d'audit organisationnelle nécessite une approche globale et homogène sur l'ensemble du périmètre technique ne permettant pas d'allotir les prestations.

ARTICLE.4. Etendue de l'accord-cadre

4.1. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter de sa date de notification.

Il pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article « *résiliation* » du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

Sauf exceptions visées dans le C.C.A.P, les délais du présent accord-cadre sont calendaires conformément aux dispositions de l'article 3.2.2 du CCAG-PI.

4.2. Début des prestations

Les bons de commande émis par la CNAM et notifiés au Titulaire précisent la date de démarrage des prestations et leur durée d'exécution.

4.3. Lieux d'exécution

Les prestations sont exécutées en France métropolitaine.

4.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatre-vingt jours (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les candidats seront informés par courrier électronique du résultat de la procédure.

4.5. Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées et la procédure ne prévoit pas de variantes imposées.

4.6. Unité monétaire

Les offres financières doivent obligatoirement être libellées en euros.

4.7. Nomenclature communautaire

CPV	Désignation
79212000-3	Services d'audit
79212200-5	Services d'audit interne

ARTICLE.5. Conditions relatives à la procédure

5.1. Forme juridique de l'attributaire

En cas de candidature groupée, conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, un même candidat ne peut pas présenter une offre en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou bien une offre en qualité de membre de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

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

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-cadre, 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

Le Titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par la CNAM et de l'agrément par elle des conditions de paiement.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses éventuels sous-traitants l'ensemble des clauses de l'accord-cadre.

Les conditions d'acceptation des sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement constituent les obligations prévues par l'article 3 de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance, selon les règles prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

La sous-traitance de la totalité d'un marché est interdite.

5.3. Modalités de financement et de paiement

Les modalités de règlement sont énoncées dans le Cahier des Clauses Administratives (C.C.A.P.)

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

Les fonds budgétaires concernés sont le Budget de l'Etablissement Public (B.E.P).

5.4. Langues pouvant être utilisées

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.

ARTICLE.6. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises contient :

- Le présent règlement de la consultation ;

- L'acte d'engagement (AE) accompagné de son annexe :
 - Annexe 1 AE : Bordereau de prix unitaires (BPU),
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
- Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) ;
 - Annexe 1 - Projet stratégique du groupe UGECAM 2023-2027
 - Annexe 2 - Rapport d'activité du groupe UGECAM 2023.
 - Annexe 3 : Seuils de remboursement des frais de mission

ARTICLE.7. Présentation des propositions

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

Cette procédure oblige les candidats à télécharger les documents du dossier de consultation (DCE) uniquement via le site <https://cnamts.achatpublic.com>

7.1. Règles relatives à la signature

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

Toutefois, 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, le pouvoir adjudicateur qui constatera l'absence de signature de l'acte d'engagement pourra demander 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 à compter de la date de réception de la demande de la CNAM.

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

Il convient de préciser que la remise d'une offre par le candidat exprime la volonté de son auteur d'être lié en cas d'acceptation de son offre. Cette dernière ne peut être rétractée pendant toute la durée de validité des offres et que le candidat reconnaît avoir accepté par la seule remise d'une offre.

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

7.2. 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 (disponible sur le site du ministère : www.economie.gouv.fr) ou équivalent ;
2. La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire DC 2 (disponible sur le site du ministère : www.economie.gouv.fr) ou équivalent ;

A ces deux formulaires (DC 1 et DC 2), le candidat peut substituer l'e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique). L'e-Dume est un formulaire standard de l'Union Européenne pré-rempli sur la base du numéro SIRET du candidat. Il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global.
- D'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée

auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

- D'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi.
- Récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature de l'accord-cadre s'il en est désigné attributaire.
- Sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l'Union européenne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/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 7.3 supra).
5. Le candidat fournit également un dossier de présentation comprenant, si ces informations ne figurent pas déjà dans les formulaires DC1, DC2 ou équivalents visés aux points 1 et 2 ci-dessus :
 - Une déclaration indiquant qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion mentionnés par les articles L. 2141-1 à L. 2141-5, et L. 2141-7 à L. 2141-10, du Code de la commande publique ;
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuels global et dans la mesure du possible, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent accord-cadre, 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 ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
 - Une déclaration indiquant tous les moyens techniques dont il disposera (matériel et équipement technique) pour la réalisation de l'accord-cadre ;
 - 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, objet de la consultation.

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

Nota bene :

- Conformément aux articles R. 2143-13 et 14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements déjà transmis à la CNAM lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, ou bien que la CNAM peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système / espace et que l'accès à celui-ci soit gratuit.
- Les formulaires DC1, DC2, DC4 sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics> - rubrique marchés publics ou <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).
- Conformément à l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques

et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. En application de l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par la CNAM.

- Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, l'un des renseignements demandés au titre de la présentation des capacités économiques et financières, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.
- Pour information, en vertu des dispositions 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 les dispositions de 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 »*.

7.3. Pièces justificatives au titre de l'offre

Les candidats doivent fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement et son annexe financière (Annexe 1 AE : Bordereaux de prix unitaires (BPU)), **complétés intégralement et sans modifications**. Il est rappelé que la signature n'est pas obligatoire à ce stade, elle est en revanche exigée au stade de l'attribution.
- Un **Mémoire technique** (de préférence de 50 pages maximum, annexes comprises), conforme aux prescriptions de l'accord-cadre et permettant d'apprécier l'offre selon les critères de jugement définis à l'article 8.2 du présent document, ce mémoire devant notamment intégrer :
 - Les moyens humains du candidat affectés à la mission (*comprenant : éventuel(s) organigramme(s), composition d'équipe(s) éventuelle(s) dédiée(s), précisions sur les diplômes et études suivies par les intervenants, curriculum vitae, domaines d'expertise et de spécialité, spécifications éventuelles quant à chacun des intervenants, quant aux expériences dans le secteur de l'audit ou dans des domaines équivalents, leurs durées d'expérience, d'éventuelles précisions sur le temps et l'expérience consacrée en phase terrain etc.*), éventuel(s) intervenant(s) qui s'avèrerai(ent) dédié(s) à certains types de prestations (*exemple : dédiés à certains types de macros processus et/ou processus*) et/ou dédiés à certaines catégories d'organismes audités etc) ;
 - La méthodologie générale et/ou d'éventuelles méthodologies particulières pour la réalisation des prestations objet de l'accord-cadre (*comprenant : des détails sur les modalités d'organisation, de préparation, de suivi et de reporting, des détails sur les réunions, les modalités de présentation éventuelles des documents analytiques et pédagogiques qui s'avèraient nécessaires, ainsi que des détails sur les documents de rendu de fin d'audits et leur gestion par le candidat compte tenu des prescriptions du CCTP, complétées par d'éventuelles durées estimatives de réalisation des prestations*) ;
 - Tout autre élément jugé utile par le candidat, en lien avec les prestations objet de l'accord-cadre
- Le cas échéant, la demande d'acceptation de sous-traitant (s) et d'agréments des conditions de paiement (formulaire DC4).

Remarque :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique est indispensable pour analyser la valeur technique de l'offre. Le candidat veille ainsi à la bonne structuration du document, compte tenu notamment des éléments listés ci-dessus.

Les candidats veillent à insérer dans leur offre des documents lisibles et de préférence consultable par le biais d'une fonction de recherche (principalement pour tout éventuel mémoire technique au format pdf ou autres).

Il est spécifié que s'agissant d'un appel d'offres, aucune négociation n'est permise. Chaque soumissionnaire étant des lors invité à fournir sa meilleure offre dès la remise de celle(s)-ci.

ARTICLE.8. Jugement des propositions

8.1. Critères de sélection des candidatures

Le candidat devra produire les éléments demandés à l'article 7.2 du présent règlement de consultation.

Ne sont pas admis à soumissionner :

- Les opérateurs économiques faisant l'objet d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Les opérateurs dont les capacités professionnelles, financières et techniques sont insuffisantes ;
- Les opérateurs économiques dont la candidature ne comporte pas les pièces, attestations et renseignements demandés en application de l'article 7.2 du présent Règlement de consultation.

Il n'est pas prévu de limitation du nombre d'opérateurs économiques admis à soumissionner.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Capacités techniques et professionnelles appréciées :
 - D'une part, à travers les moyens humains et techniques des candidats : *Pas de niveau minimal requis.*
 - D'autre part, à travers les références et les qualifications professionnelles des candidats pour des prestations similaires : *Pas de niveau minimal requis.*
- Capacités économiques et financières appréciées : *Pas de niveau minimal requis*

8.2. Critères de 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.

Toutefois, conformément aux articles R. 2152-1 et 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, en tenant compte des critères de jugement des offres suivants et par application des pondérations correspondantes :

Critères		Sous-critères d'analyse des offres	Pondération des sous critères	Pondération des critères / 100 points	Eléments de jugements
1	Valeur technique de l'offre :	SOUS-CRITERE N°1 : COMPREHENSION DU BESOIN	10	60 points	Mémoire technique
		SOUS-CRITERE N°2 : PROFIL ET EXPERTISE DES EQUIPES	20		
		L'analyse est notamment effectuée au regard des expériences, qualifications et compétences des auditeurs au regard des éléments indiqués à l'article 7.3 du présent RC.			
		SOUS-CRITERE N°3 : METHODOLOGIE ET ORGANISATION DES AUDITS			
L'analyse est notamment effectuée au regard des éléments indiqués à l'article 7.3 du présent RC.					
2	Conditions financières	L'analyse est effectuée conformément aux prix indiqués dans l'annexe financière de l'Acte d'Engagement, selon les modalités de notation définies à l'article 8.3 du présent RC.		40 points	Annexe financière à l'acte d'engagement sur la base d'un DQE

8.3. Modalités de notation des conditions financières

La notation de la partie unitaire à bons de commandes sera effectuée en appliquant la formule ci-dessus au montant correspondant à une simulation établie et cachée par la CNAM dans un devis quantitatif estimatif (DQE) appliqué aux conditions financières proposées par les candidats.

L'offre la moins-disante obtiendra la meilleure note.

Pour déterminer la notation des autres candidats, la CNAM appliquera la formule mathématique suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix du moins disant} / \text{prix de l'offre à noter}) \times \text{pondération}$$

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre d'un candidat, celui-ci sera invité à préciser son offre.

ARTICLE.9. Conditions de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E)

En application de l'article R. 2132-3 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 <https://cnam.achatpublic.com>.

L'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics dispose que l'identification des opérateurs économiques n'est plus obligatoire pour télécharger le dossier de consultation des entreprises.

Néanmoins, le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait que s'ils ne s'identifient pas correctement sur le portail achatspublics.com, ils ne pourront pas être alertés des éventuelles modifications apportées au dossier de consultation et autres questions/réponses relatives à la procédure.

ARTICLE.10. Conditions d'envoi et de remise des offres

10.1. Conditions générales

La signature électronique n'est pas obligatoire.

A l'issue de la procédure, il sera demandé à l'attributaire d'apposer sa signature sur l'acte d'engagement.

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. Le candidat reconnaît avoir acceptée par la seule remise d'une offre.

L'attributaire s'engage, sous réserve de son acceptation par le pouvoir adjudicateur dans le délai de validité des offres, à signer l'acte d'engagement dans un délai fixé par 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.

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

10.2. Conditions de délais

Date limite de remise des offres : 28 juillet 2025 – 08h00

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite ou ne respectant pas les dispositions indiquées au présent document ne seront pas retenus.

10.3. Remise des plis par voie électronique

Les conditions suivantes de la remise de plis sous format électronique, devront être respectées :

- **Dépôt du dossier**

Conformément à l'article R.2137-2 du code de la commande publique, les offres seront transmises par les candidats 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 "**www.achatpublic.com**".

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.

La CNAM doit pouvoir ouvrir les pièces sans le concours du soumissionnaire, c'est à dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

L'offre de l'attributaire sera re-matérialisée (transformer son offre électronique en offre papier) après l'ouverture des plis, afin de permettre à la CNAM de signer ce dossier.

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.

- **Contrôle de virus**

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

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

En cas d'irrecevabilité de la candidature et de l'offre, le candidat en est informé dans les conditions de l'article R.2181-1 du code de la commande publique.

- **Copie de sauvegarde**

Afin de parer aux éventuelles difficultés techniques de tous ordres qui seraient susceptibles d'altérer ou retarder cette transmission électronique, notamment en cas de volume très important des dossiers à transmettre, la personne publique autorise le candidat à doubler cet envoi par l'envoi d'une « copie de sauvegarde ».

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

**CNAM –
SG/DGMET/DDA – Monsieur Thomas BOULLE –
Bureau .M1 303.
50, Avenue du Professeur André LEMIERRE
75986 PARIS CEDEX 20
« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »**

**MISSION D'AUDIT STRATEGIQUE ET DE POSITIONNEMENT TERRITORIAL
D'ETABLISSEMENTS UGECAM**

« Copie de sauvegarde »

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

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.

Cette « copie de sauvegarde » ne sera ouverte que dans les cas cités par l'article 2.II de 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 résultant de l'arrêté du 14 avril 2023.

- **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 Acrobat Reader XI dans les versions pack office Microsoft 2002 ou versions antérieures.

L'antivirus utilisé par le pouvoir adjudicateur est TEHTRIS

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

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

- **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 de l'accord-cadre intérieur « eIDAS ».

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

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

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

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

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

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

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

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

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

- 2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance. Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein de l'accord-cadre intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE

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

Le signataire doit transmettre les justificatifs de conformité suivants :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé (Preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation).

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut,

les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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

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

ARTICLE.11. Renseignements complémentaires

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

Les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur dossier, au plus tard jusqu'au 10ème jour franc avant la date limite de remise fixée pour la réception des offres.

Les questions doivent ainsi être posées sur la plateforme www.achatpublic.com

Conformément à l'article R. 2132-6 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 francs avant la date limite fixée pour la réception des dossiers, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir lever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des dossiers est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE.12. Attribution définitive

Sous réserve des dispositions des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra produire à la CNAM les attestations fiscales (disponibles sur <http://www.impots.gouv.fr/>) et sociales (disponibles sur <https://mon.urssaf.fr/>; <http://www.msa-idf.fr/lfr/attestations-msa>, <http://www.rsi.fr/demo-mon-compte>, ou encore sur le portail multi-régimes <http://www.net-entreprises.fr>) ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI 1 disponible sur www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notificationmarchés), ainsi que les pièces prévues par l'article R 324-4 du code du travail.

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

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

ARTICLE.13. Voies et délais de recours

13.1. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75004 PARIS

Tél. : 01 44 59 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Adresse électronique : greffe.ta-paris@juradm.fr

13.2. Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de paris

Préfecture de région Ile de France
Préfecture de Paris
5, rue Leblanc
75911 Paris cedex 15
Tél : 01 82 52 42 72
Fax : 01.82.52.42.95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

13.3. Introduction des recours

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

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

Les sociétés peuvent également obtenir des informations concernant l'introduction des recours auprès du greffe dont l'adresse est indiquée ci-dessus.