



Procédure n°

Règlement de consultation

Entretien des espaces verts des sites de la Caisse Nationale d'Assurance
Maladie
Paris - Evreux

Accord-cadre de services

Evreux –Paris

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :
30/09/2025 à 17h30

SOMMAIRE

ARTICLE 1 :	PRESENTATION DE LA CONSULTATION ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 :	CONDITION DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3 :	DOSSIER DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 5 :	PRESENTATION DES OFFRES	9
ARTICLE 8 :	MODALITES DE RECEVABILITE DES OFFRES	14
ARTICLE 9 :	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES	15
ARTICLE 10 :	INFORMATION DES CANDIDATS A L'ISSUE DE LA CONSULTATION	15
ARTICLE 11 :	VOIES DE RECOURS	16

ARTICLE 1 : Présentation de la consultation et étendue de la consultation

1.1 POUVOIR ADJUDICATEUR DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur en charge de la consultation visée par la procédure n° est **la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie (CNAM)**.

Cette consultation est organisée pour **son propre compte**.

1.2 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la **passation d'un (1) marché public de prestation de service d'entretien des espaces vers des sites de la CNAM, situées respectivement à Paris et à Evreux**.

Le descriptif des prestations et leurs spécifications techniques sont détaillés dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP commun et spécifique à chaque lot).

1.3 NATURE DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public est un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du code de la commande publique.

1.4 FORME DE LA CONSULTATION

Conformément aux articles L. 2124-1 et R. 2124-1 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une **procédure formalisée** en raison du motif suivant : **La valeur estimée hors taxes du besoin est égale ou supérieure aux seuils européens**.

Cette **procédure formalisée** est la suivante : l'appel d'offres ouvert au sens de l'article R. 2124-2-1° du code de la commande publique.

Ces opérateurs économiques sont appelés ci-après individuellement ou collectivement « candidat(s) ».

Le présent marché est réservé au sens de l'article L.213-12 du Code de la Commande Publique, seul les entreprises répondant aux dispositions définies à l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles.

1.5 FORME DU MARCHÉ PUBLIC

Le marché public sera un marché « mixte », comprenant une partie à prix forfaitaires et une partie à prix unitaires, au sens de l'article R. 2112-6 du Code de la commande publique.

Les prestations, traitées à prix forfaitaire selon l'article R. 2112-6-2° du code de la commande publique, s'exécuteront de manière successive et ce jusqu'au terme du marché.

1.6 ALLOTISSEMENT

Le présent marché est allotie géographiquement, comme suit, conformément à l'article L. 2113-10 du code de la commande publique :

Lots	Designation
01	Paris
02	Evreux

Les lots 3 à 6 (Lot 3 – site de Dijon, Lot 4 – site d'Angers, Lot 5 – site de Valenciennes, Lot 6 – site de Troyes) ont fait l'objet d'une attribution dans le cadre d'une procédure antérieure.

La présente consultation porte uniquement sur les lots 1 (Paris et 2 (Evreux)), qui feront l'objet d'une mise en concurrence conformément aux dispositions des articles R.2124-2, 1°, et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique. Ces lots sont réservés aux structures d'insertion par l'activité économique, conformément à l'article L.2113-12 du code de la commande publique.

1.7 MONTANT DU MARCHE PUBLIC

Le montant de la part forfaitaire est celui stipulé dans l'offre du titulaire du marché.

Le montant maximum de la part unitaire est de :

- Lot1 : Paris : 4 166,67 € HT ;
- Lot2 : Evreux : 833,33 € HT.

1.8 DUREE DU MARCHE

Le marché public a une durée ferme de trente-six (36) mois à compter de sa notification.

1.9 MARCHE RESERVE

Tous les lots du présent marché public sont réservés exclusivement aux structures d'insertion par l'activité économique listées à l'article L.2113-12 du code de la commande publique. Les EA sont mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail et les ESAT sont mentionnés à l'article L.344-2 du code l'action sociale et des familles, ou à des structures équivalentes employant au moins 50% de travailleurs en situation d'handicap.

Le titulaire s'engage à maintenir pendant toute la durée du marché, la part minimale de travailleurs en situation d'handicap exigée par la réglementation en vigueur.

La CNAM se réserve le droit de demander un justificatif attestant du respect de cette obligation..

1.10 NOMENCLATURE

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

La réalisation et entretien d'espaces verts	77310000-3
---	------------

ARTICLE 2 : Condition de la consultation

2.1 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

2.1.1 Variantes

Toutes les spécifications du Cahier des Charges sont qualifiées d'intangibles.

2.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats :

- Soit individuellement ;
- Soit sous forme de groupement solidaire ;
- Soit sous forme de groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour le marché public, plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut-être modifiée entre la date de la remise des candidatures et la date de la signature de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 : Dossier de la consultation

3.1 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) se compose des documents suivants :

0. Le Présent règlement de consultation (R.C) ;
1. L'Acte d'Engagement (A.E) et son annexe financière pour chacun des lots ;
2. Le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P) ;
 - o Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) spécifique à chaque lot
 - o Et ses documents annexés :

- - Annexe n°1 : Plan général des espaces verts de chaque site;
 - - Annexe n°2 : Photographies des espaces verts ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
 4. Le Cadre de Réponse Technique ;
 5. L'attestation de visite.

Ces documents et les informations qui y sont comprises revêtent un caractère strictement confidentiel. A ce titre, les candidats s'engagement à ne pas les communiquer à un tiers.

3.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises peut être consulté sur la plateforme d'achat de l'état.

3.3 POSSIBILITE DE MODIFICATIONS DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

La CNAM en sa qualité de pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications des détails au dossier de la consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les soumissionnaires devront y répondre sur la base d'un dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

3.4 MODALITE D'ECHANGE ET DE QUESTIONS/REPONSES

Des questions et demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées, par les candidats, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres sur la plateforme d'achats de l'état.

Les réponses aux questions et aux demande de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date fixée pour la réception des plis pour autant qu'ils en aient fait la demande dans les délais.

3.5 VISITE DE SITE EN COURS DE CONSULTATION

3.5.1 Généralités

Dans le cadre de la présente consultation, la **Cnam** organisera des visites de site.

Tout candidat doit **obligatoirement** procéder à **une unique visite de site** préalable à la remise de son offre exceptée s'il dispose d'une connaissance approfondie et actuelle du site.

Cette connaissance peut être prouvée par tout moyen. Toutefois, cette preuve doit être jointe à l'offre.

3.5.2 Objet

La **visite de site** permet au candidat de prendre connaissance du site et d'apprécier l'ampleur des prestations attendus dans le cadre du marché public.

Eu égard à l'objectif de cette visite, aucune revendication liée à la méconnaissance des lieux ne peut être opposée à la **Cnam** lors de l'exécution du marché public.

A ce titre, tous les éléments visibles ou identifiables pendant la visite sont réputés connus et ne peuvent motiver une remise en cause des prix forfaitaire et/ou des prix unitaires après la passation du marché public.

3.5.3 Modalités de participation

La visite des **sites** aura lieu aux adresses suivantes :

- Site d'Évreux : [129, rue Jacqueline AURIOL dans la commune du Vieil-Evreux (Département de l'Eure – 27930).]
- Site de Paris : [50 avenue du Professeur André Lemierre, 75986 Paris 20 Cedex 20.]

Ces visites sont organisées par la **Cnam** sur demande du candidat.

Afin de procéder à leur visite de site obligatoire, les candidats doivent adresser une demande de visite par mail aux adresses suivantes :

- Evreux : CLAUDE.DASILVA@assurance-maladie.fr; dasd-evreux.cnam@assurance-maladie.fr (en copie : sarah.bouazza@assurance-maladie.fr).
- Paris : FRANCOIS-XAVIER.MASIULIS@assurance-maladie.fr; ISABELLE.FORTIER-JELINON2@assurance-maladie.fr; VINCENT.MIQUEY@assurance-maladie.fr(en copie : florentin.renard@assurance-maladie.fr ; sarah.bouazza@assurance-maladie.fr).

Dans un souci de visibilité, l'**objet du mail** doit être intitulé comme suit : **Demande de visite de site – Entretien des espaces verts – [Évreux ou Paris selon le site]**.

Le mail doit préciser le nombre (maximum de 2 personnes), les identités et les coordonnées des participants (email, téléphone, etc.).

Dans un souci d'organisation, toute demande de visite de site doit impérativement parvenir à la **Cnam** 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Toute demande tardive de visite n'engage pas la **Cnam** et ne peut avoir de conséquence sur la validité de la procédure.

Dès réception en temps utile de la demande de visite de site, la **Cnam** proposera dans les plus brefs délais au candidat une date et une heure de visite dans les créneaux suivants : **du lundi au vendredi entre 9H30 et 12H00 ou entre 14H00 et 16H00**.

Cette proposition s'effectuera par retour de **mail**.

3.5.4 Déroulement de la visite

Le jour de la visite, le candidat doit se présenter sur le site de la visite à l'heure convenue et muni de l'attestation de visite de site jointe au dossier de consultation.

Lors de la visite, le candidat :

- Pourra prendre des notes et photographier les éléments pertinents des espaces qui ont un lien direct avec l'objet de la présente consultation ;
- Devra obligatoirement respecter toutes les consignes, instructions et procédures données par le représentant de la **Cnam** relatives à la protection des « informations confidentielles »¹.

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions posées pendant la visite.

Les éventuelles questions devront être formulées par écrit dans les conditions mentionnées à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du présent règlement de consultation.

A l'issue de la visite, la **Cnam** signera l'attestation de visite du candidat.

Celle-ci doit impérativement être jointe à l'offre car seule l'attestation de visite ou l'éventuel registre tenu par **Cnam** font preuve de la participation à la visite de site.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1 GENERALITES

Le candidat doit, sous peine d'irrecevabilité, produire en **langue française** les documents mentionnés ci-après.

En cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance, le candidat doit, sauf exception, produire les documents exigés ci-après pour l'ensemble des membres du groupement et l'ensemble des sous-traitants.

4.2 CONTENU

Conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique, tout candidat à la présente consultation doit produire à l'appui de sa candidature, un **dossier de candidature** composé des documents suivants :

¹ Le terme « information confidentielle » recouvre toute information, de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme (écrite ou orale), quel que soit son support (matériel ou dématérialisé).

- Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail
- Une **déclaration de candidature** présentant les renseignements suivants :
 - o Pour les **renseignements relatifs aux capacités économiques et financières** :
 - Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global** du candidat portant au maximum sur les trois (3) derniers exercices disponibles ou, à défaut, une déclaration appropriée de banque ou tout autre renseignements pertinents
 - Une **déclaration sur l'honneur attestant que le candidat est couvert pour les risques professionnels** et autres inhérents aux prestations qui constituent l'objet de l'accord-cadre
 - o Pour les **renseignements relatifs aux capacités techniques et professionnelles** :
 - Une **liste des principaux services**, en lien avec l'objet de l'accord-cadre effectués /fournis par le candidat au cours des trois (3) dernières années

Cette liste doit mentionner le montant, la date, le lieu d'exécution/livraison et le destinataire public ou privé des prestations/livraisons
 - Une **déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** au cours des trois (3) dernières années

Pour ce faire, le candidat peut notamment utiliser l'un des formulaires suivants :

- Les formulaires « DC1 » et « DC2 » présents sur le site de la DAJ ;
- Le formulaire « **document unique de marché européen** » (DUME) conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique².

Conformément aux exigences du règlement européen sur la protection des données personnelles, les éventuelles données à caractère personnel présentées dans le dossier de candidature du candidat seront traitées uniquement pour les besoins de la procédure de passation. Ces données seront conservées pendant la durée mentionnée à l'article R. 2184-12 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 : PRESENTATION DES OFFRES

5.1 GENERALITES

² Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, les candidats sont autorisés à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci

Sous peine d'irrecevabilité pour cause d'irrégularité, le candidat doit produire en langue française toutes les pièces énumérées ci-après dûment complétées et purgées de tout vice intrinsèque.

5.2 CONTENU DES OFFRES

Les pièces attendues au titre de l'offre sont les suivantes :

- I. L'Acte d'Engagement (AE), dûment complété ;
- II. Le mémoire technique dûment complété conformément au cadre de réponse technique ;
- III. La Pièce Financière dûment complété ;
- IV. Déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) le cas échéant ;
- V. L'attestation de visite ;
- VI. Tout document jugé utile par le candidat.

La signature des pièces attendues dans le cadre de la présente consultation n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre.

Conformément aux exigences du règlement européen sur la protection des données personnelles, les éventuelles données à caractère personnel présentées dans l'offre du candidat seront traitées uniquement pour les besoins de la procédure de passation. Ces données seront conservées pendant la durée mentionnée à l'article R. 2184-12 du code de la commande publique.

5.3 CARACTERISTIQUES DES OFFRES

Toute offre doit être valide durant une période de **cent quatre-vingts (180) jours** courant à partir de la date limite de réception des offres.

Toute offre doit être compatible avec les stipulations du projet de du marché joint au dossier de consultation des entreprises.

ARTICLE 6 : MODALITES DE TRANSMISSION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE ORIGINALES

6.1 GENERALITES

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les documents de la candidature et de l'offre requis pour la présente consultation doivent obligatoirement être transmis par **voie électronique** sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Cette transmission s'effectue en **une (1) seule fois** et sous **un (1) pli électronique unique** comprenant l'intégralité des documents exigés³.

³ Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat alors seul est ouvert le dernier pli électronique conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique.

Afin de s'assurer notamment du bon fonctionnement de l'environnement informatique, les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test bien en amont de la date limite de réception des plis.

Par ailleurs, il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur pli électronique comportant candidature/offre sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) au minimum le jour précédent la date limite de réception des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes (type JAVA).

Les candidats ne pourront pas se prévaloir de tout disfonctionnement électronique en cas de remise tardive de leur pli électronique.

Pour tout renseignement relatif à l'usage sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE), les candidats peuvent consulter le service d'assistance en ligne (aide).

Ce service d'assistance permet de :

- Rechercher une réponse via une FAQ
- Créer une demande d'aide en ligne via un formulaire de demande en ligne
 - La création de cette demande permet de bénéficier de l'assistance téléphonique ouverte du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00

Par ailleurs, un guide d'utilisation est disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

6.2 CONTENU

Les documents exigés composant le pli électronique peuvent se décliner en **un ou plusieurs fichiers** électroniques.

Le ou les fichiers électroniques composant le pli électronique doivent être **nommés de la manière la plus simple et lisible** en évitant l'utilisation de caractères spéciaux.

Le format de chaque fichier électronique composant le pli électronique est librement choisi par le candidat parmi l'un des formats suivants : « pdf », « doc », « xls », « ppt », « rtf », « jpg », « gif », « dwg », « dxf » ou autre⁴. Toutefois, le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros » ou de fichiers comportant l'une des extensions suivantes : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

La taille de chaque fichier électronique ne doit pas dépasser **un (1) giga-octets**.

En cas de fichier électronique volumineux, il est recommandé de le découper en plusieurs fichiers de telle manière à respecter la taille maximale à ne pas dépasser.

Le ou les fichiers électroniques doivent pouvoir être **ouverts/consultés par la Cnam sans le concours et/ou intervention personnelle du candidat**.

Chaque fichier électronique composant un pli électronique doit être **traité au préalable par un antivirus**. Tout virus détecté au sein d'un fichier électronique emporte **l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre du candidat** excepté si une copie de sauvegarde a été transmise avant la date limite de réception des plis et peut être utilisée en substitution.

En cas d'irrecevabilité pour cause de virus détecté, le candidat en est tenu informé dans les plus brefs délais conformément à l'article R. 2181-1 du code de la commande publique.

6.3 DELAI DE TRANSMISSION

Chaque candidat doit transmettre son unique pli électronique comprenant l'intégralité des documents exigés pour la présente consultation **avant la date et heure « limite » de réception des plis**. Celle-ci est fixée en page de garde du présent règlement de consultation.

Toute transmission de pli électronique est horodatée par l'horloge du serveur de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Cet horodatage donne lieu à la notification au candidat d'un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception⁵.

⁴ 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.

⁵ Le candidat est invité à vérifier que la notification ne soit pas filtrée par son dispositif anti-spam ou redirigée vers les « courriers indésirables en raison de l'adresse générique utilisée par de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr.

Seule la transmission complète du pli électronique génère l'accusé de réception.

Tout pli électronique reçu après la date et heure « limite » de réception des plis est considéré comme étant hors délai, et par conséquent, il est écarté de la procédure conformément aux articles R. 2143-2 et R. 2151-5 du code de la commande publique.

En cas de contestation, l'horodatage par l'horloge du serveur de la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) fait seul foi pour apprécier la date et l'heure de transmission d'un pli électronique.

ARTICLE 7 : MODALITES DE TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

7.1 GENERALITES

Afin de parer aux éventuelles difficultés techniques de tous ordres qui seraient susceptibles d'altérer ou retarder la transmission du pli électronique, notamment en cas de volume très important des fichiers à transmettre, **il est recommandé au candidat de transmettre une « copie de sauvegarde » en parallèle du pli électronique.**

Conformément à l'article 2.II de l'Arrêté du 22 mars 2019⁶, la copie de sauvegarde n'est ouverte uniquement dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans un pli électronique⁷
- Lorsqu'un pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la clôture de la réception des plis électronique.

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

7.2 CONTENU ET FORME

La copie de sauvegarde doit reproduire à l'identique le pli électronique transmis sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Elle peut comprendre des supports physiques électroniques (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, etc.) ou des supports papiers.

7.3 MODALITES DE TRANSMISSION

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse suivante :

Caisse Nationale de l'Assurance Maladie
SB/SG/DDA
50, Avenue du Professeur André LEMIERRE
75986 PARIS CEDEX 20

⁶ Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

⁷ Pour preuve, la trace de cette malveillance est conservée par la Cnam.

Le pli scellé doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »
« *Objet de l'accord-cadre* »
« *Numéro de la procédure* »
« *Copie de sauvegarde* »

La copie de sauvegarde doit être remise ou parvenir avant la date et heure « limite » de réception des plis selon l'une des modalités suivantes :

- **Remise en main propre contre récépissé**

La remise en main propre s'effectue à l'adresse mentionnée ci-avant pendant les heures d'ouverture du secrétariat : **du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.**

- **Pli recommandé avec accusé de réception**

Le pli recommandé avec accusé de réception doit être envoyé et parvenir jusqu'à l'adresse mentionnée ci-avant.

ARTICLE 8 : MODALITES DE RECEVABILITE DES OFFRES

Conformément à l'article R. 2152-6 du code de la commande publique, seules les offres **régulières, acceptables, appropriées et non anormalement basses** seront analysées et classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution mentionnés ci-après.

A contrario, les offres **inappropriées** seront éliminées de la procédure d'analyse en application de l'article R. 2152-1 du code de la commande publique.

Les **offres irrégulières** seront également éliminées de la procédure excepté en cas de procédure de régularisation fructueuse. En effet, la **Cnam** peut, sans qu'il soit tenu de le faire, décider de régulariser les offres irrégulières sous réserve du respect des conditions fixées à l'article R. 2152-2 du code de la commande publique.

Les **offres inacceptables** seront également éliminées de la procédure excepté en cas de négociation fructueuse. En effet, la **Cnam** peut, sans qu'il soit tenu de le faire, décider de rendre acceptable les offres inacceptables dans le cadre d'éventuelles négociations.

En outre, les **offres anormalement basses** seront rejetées en cas de procédure contradictoire infructueuse conformément à l'article R. 2152-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 9 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENTS DES OFFRES

9.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront évaluées sur la base des éléments suivants :

- Garanties et capacité économique et financières ;
- Capacités professionnelles et technique.

Si la Cnam constate que des pièces ou des informations réclamées sont absentes ou incomplètes, elle se réserve la possibilité en application de l'article R. 2144-1 du Code de la commande publique de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

9.2 JUGEMENT DES OFFRES

L'analyse des offres sera réalisée sur la base des critères pondérés présentés ci-après :

Critères	Points	Eléments de jugement
Critère 1 : Prix	40	Pièce financière
Critère 2 : Méthodologie mise en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations	20	Cadre de réponse
Critère 3 : Pertinence de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations (Composition, organisation dont encadrement et expérience)	30	Cadre de réponse
Critère 4 : Démarche sociale et environnementale	10	
Total	100	

L'application des critères mentionnés ci-avant permettra de classer les offres par ordre décroissant.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le départage s'effectuera sur le **critère unique du prix**.

Conformément à l'article L. 2152-7 du code de la commande publique, le candidat dont l'offre a été classée, en application des critères d'analyse des offres, en **1^{ère} position** se verra attribuer le marché public visé par la présente consultation sous réserve de pouvoir produire dans le délai qui lui sera imparti les attestations d'assurance utiles.

ARTICLE 10 : INFORMATION DES CANDIDATS A L'ISSUE DE LA CONSULTATION

10.1 OFFRES NON-RETIENUES

A l'issue de l'analyse des offres, la **Cnam** informera de son choix les candidats dont l'offre n'a pas été retenue conformément à l'article L. 2181-1 du code la commande publique.

10.2 OFFRE RETENUE

A l'issue de l'analyse des offres, la **Cnam** informera le candidat dont l'offre a été classée en **1^{ère} position**, en application des critères d'analyse des offres.

A cette occasion, la **Cnam** invitera ce dernier à :

- Fournir son attestation de vigilance justifiant de la régularité de sa situation vis-à-vis de ses obligations sociales conformément à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique ;
- Fournir son attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation fiscale conformément à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique ;
- Fournir la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail, ou à défaut, une déclaration sur l'honneur attestant de l'emploi d'aucun salarié étranger soumis à autorisation de travail ;
- Signer électroniquement⁸, ou à défaut de manière manuscrite, le marché public.

ARTICLE 11 : VOIES DE RECOURS

11.1 INSTANCE CHARGE DES PROCEDURES DE RECOURS

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

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

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

11.2 ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION

Comité consultatif de règlement amiable
Préfecture de région Ile de France
29 rue Barbet de Jouy, 75007 Paris
Tél : 01 44 42 63 75

11.3 INTRODUCTION DES RECOURS

⁸ En cas de signature électronique, le candidat est invité à utiliser un certificat qualifié de signature électronique ou la signature électronique qualifiée.

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 : dbcса@assurance-maladie.fr

ANNEXE 1 :

CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE À COMPLÉTER PAR LE CANDIDAT

Remarque : Toute réponse incomplète, hors cadre ou non argumentée pourra être considérée comme non conforme.

CRITÈRE 1 : PRIX – ANNEXE FINANCIERE

Les candidats doivent compléter la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) et le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U).

CRITÈRE 2 – MÉTHODOLOGIE MISE EN ŒUVRE DANS LE CADRE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Note maximale : 20 points

Organisation générale des interventions

- Planning prévisionnel d'intervention ;
- Présentez votre capacité à adapter le calendrier aux conditions climatiques, événements locaux, périodes de forte croissance végétale, etc.

Déroulement type d'une intervention

- Décrivez précisément les étapes d'une intervention (préparation, sécurisation, exécution, nettoyage, vérification) ;
- Précisez les délais d'intervention selon le type de prestation (tonte, taille, ramassage...).

Méthodes et techniques mises en œuvre

- Techniques utilisées selon les surfaces (espaces engazonnés, massifs fleuris, haies, arbres) ;
- Méthodes alternatives éventuelles (paillage, engrais naturels, gestion différenciée...).

Moyens matériels affectés

- Inventaire détaillé des matériels utilisés : tondeuses, débroussailleuses, taille-haies, broyeurs, souffleurs, véhicules, etc ;
- Précisez le mode d'énergie utilisé (essence, électrique, batterie), la fréquence de renouvellement, et les mesures de maintenance préventive.

Gestion des déchets verts

- Modalités de tri et de valorisation des déchets : compostage, broyage, apport en déchetterie, etc ;
- Objectif de réduction des déchets à la source.

Gestion des aléas et imprévus

- Procédure d'adaptation en cas de conditions climatiques défavorables (sécheresse, fortes pluies...) ;
- Procédures internes en cas d'absence de personnel ou de panne de matériel.

Suivi, contrôle qualité et relation avec la CNAM

- Outils de suivi (carnet d'entretien, fiches de passage, rapports périodiques).
- Organisation des échanges avec le référent de la CNAM (réunions de suivi, transmission d'anomalies, signalement de dégradations...).

CRITÈRE 3 – PERTINENCE DE L’ÉQUIPE DÉDIÉE À L’EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Note maximale : 30 points

Composition de l’équipe

- Nombre de personnes affectées au marché (par fonction : chef d’équipe, jardiniers, chauffeurs, etc.) ;
- Répartition des effectifs par zone d’intervention ou par type de prestation.

Organisation de l’équipe

- Description du mode de fonctionnement de l’équipe : coordination, reporting interne, référent de site ;
- Présentation du responsable opérationnel.

Compétence et expérience

- Présentez les parcours, qualifications et expériences significatives de chaque membre clef de l’équipe ;
- Joignez des CV synthétiques anonymisés, attestation de formation (CACES, Certiphyto, etc.), expériences similaires.

Encadrement et continuité de service

- Détaillez les modalités d’encadrement (présence du chef d’équipe sur site, supervision, contrôles internes...) ;
- Plan de remplacement en cas d’absence d’un agent ou de surcroît d’activité.

CRITÈRE 5 – DÉMARCHE SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

Note maximale : 10 points

Engagements environnementaux

- Réduction de l’empreinte carbone : usage d’engins électriques, gestion optimisée des déplacements, carburants alternatifs ;
- Suppression ou réduction des produits phytosanitaires : description des solutions alternatives mises en œuvre ;
- Gestion économe de l’eau : arrosage raisonné, choix de plantations peu consommatrices.



DIRECTION DE LA GESTION DES MOYENS

ATTESTATION DE VISITE DES ESPACES VERTS DE LA CNAM

Procédure : Marché public relatif à la réalisation de prestations d'entretiens des espaces verts des sites de la CNAM, situés respectivement à Paris et à Evreux.

- Lot n°1 « Paris, siège de la CNAM »
- Lot n°2 « Evreux »

Je soussignéagissant pour le compte de la CNAM atteste que la sociétéreprésentée par.....a effectué la visite des locaux du site (cocher la case correspondante ci-dessus) dans le cadre la réponse à la consultation.