Une image contenant alimentation

Description générée automatiquement

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

Personne publique :

CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE

(Cnam)

26-50, avenue du Professeur André LEMIERRE

75986 PARIS CEDEX 20

France

Objet de la consultation :

Assistance technique pour la construction et pour le maintien en conditions opérationnelles de l’infrastructure technique et applicative du système d’information – 3 lots

Procédure n°2370.AC.3075

Date limite de remise des offres : 15/12/2025 à 12h00

Table des matières

[1 Objet de la consultation 4](#_Toc211257274)

[2 Etendue et conditions de la consultation 4](#_Toc211257275)

[2.1 Mode de consultation 4](#_Toc211257276)

[2.2 Décomposition en lots 4](#_Toc211257277)

[2.3 Forme des accords-cadres issus des trois lots 4](#_Toc211257278)

[2.4 Montants de l’accord-cadre 5](#_Toc211257279)

[2.4.1 Montant estimatif 5](#_Toc211257280)

[2.4.2 Montant maximum de la part à bons de commande 5](#_Toc211257281)

[2.5 Nomenclature communautaire 5](#_Toc211257282)

[2.6 Délai de validité des offres 5](#_Toc211257283)

[2.7 Durée de l’accord-cadre 5](#_Toc211257284)

[2.8 Lieu d’exécution des prestations 6](#_Toc211257285)

[2.9 Variantes 6](#_Toc211257286)

[2.10 Accord-cadre de prestations similaires 6](#_Toc211257287)

[2.11 Unité monétaire 6](#_Toc211257288)

[2.12 Langue 6](#_Toc211257289)

[2.13 Généralités sur les candidatures et les offres 6](#_Toc211257290)

[3 Conditions relatives à l’accord-cadre 7](#_Toc211257291)

[3.1 Forme juridique du groupement 7](#_Toc211257292)

[3.2 Sous-traitance 7](#_Toc211257293)

[3.3 Liens des titulaires (et leurs sous-traitants) avec la Russie 8](#_Toc211257294)

[3.4 Modalités essentielles de règlement de l’accord-cadre 8](#_Toc211257295)

[4 Dossier de consultation 9](#_Toc211257296)

[5 Contenu obligatoire de la candidature et de l’offre 9](#_Toc211257297)

[5.1 Pièces à joindre au titre de la candidature 9](#_Toc211257298)

[5.2 Pièces à joindre au titre de l’offre pour les lots 1 à 3 12](#_Toc211257299)

[6 Conditions d’établissement et de remise des offres 12](#_Toc211257300)

[6.1 Conditions de délai 12](#_Toc211257301)

[6.2 Transmission électronique 12](#_Toc211257302)

[6.2.1 Dépôt du dossier 12](#_Toc211257303)

[6.2.2 Horodatage 13](#_Toc211257304)

[6.2.3 Contrôle de virus 14](#_Toc211257305)

[6.2.4 Copie de sauvegarde 14](#_Toc211257306)

[6.2.5 Recommandations sur le format de transmission 15](#_Toc211257307)

[6.2.6 Signature électronique 15](#_Toc211257308)

[7 Evaluation des candidatures 17](#_Toc211257309)

[8 Jugement des offres 17](#_Toc211257310)

[8.1 Conditions générales 17](#_Toc211257311)

[8.2 Critères de jugement des offres 17](#_Toc211257312)

[8.2.1 Lot 1 17](#_Toc211257313)

[8.2.2 Lot 2 19](#_Toc211257314)

[8.2.3 Lot 3 20](#_Toc211257315)

[8.3 Modalités de notation 21](#_Toc211257316)

[9 Modifictions de détail au dossier de consultation 22](#_Toc211257317)

[10 Instances et voies de recours 22](#_Toc211257318)

[11 Conflits d’intérêt 23](#_Toc211257319)

[Annexes 24](#_Toc211257320)

# Objet de la consultation

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

L’objet de cette consultation est l’Assistance technique pour la construction et pour le maintien en conditions opérationnelles de l’infrastructure technique et applicative du système d’information.

Les accords-cadres issus de cette consultation sont conclus 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 passé 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.

## Décomposition en lots

La procédure est allotie. Elle est composée de 3 lots :

|  |  |
| --- | --- |
| Lot 1 | Assistance technique pour la construction et pour le maintien en conditions opérationnelles de l’infrastructure technique et applicative du système d’information : **Fabrication de socles et de composants techniques** |
| Lot 2 | Assistance technique pour la construction et pour le maintien en conditions opérationnelles de l’infrastructure technique et applicative du système d’information : **Intégration et Production** |
| Lot 3 | Assistance technique pour la construction et pour le maintien en conditions opérationnelles de l’infrastructure technique et applicative du système d’information : **Ordonnancement de la production** |

Conformément à l’article R2113-1 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter une offre pour un lot, plusieurs lots, ou l’ensemble des lots, toutefois l’attributaire du lot 2 ne pourra pas être attributaire du lot 1. La Cnam attribuera donc le lot 2 en premier, si l’attributaire du lot 2 a présenté une offre pour le lot 1, celle-ci ne sera pas analysée dans le cadre de dudit lot 1.

Aucune condition particulière n'est fixée pour l’attribution du lot 3.

NB : Il est à noter que pour l’attribution des lots, et donc l’analyse, les règles ci-dessus s’appliquent à une entreprise quelle que soit sa qualité. Les règles d’exclusions énoncées ci-dessus empêchent donc à une entreprise d’être titulaire des lots qui sont exclusifs les uns des autres que ce soit en qualité de Titulaire unique ou de membre d’un groupement momentané d’entreprise.

A titre d’exemple : une entreprise se présente seule sur le lot 2, et en groupement sur le lot 1. Si elle est attributaire du lot 2, l’offre de son groupement ne sera pas analysée dans le cadre du lot 1.

## Forme des accords-cadres issus des trois lots

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

Au terme de la consultation, un accord-cadre mono attributaire pour partie forfaitaire et pour partie à bons de commande est conclu par la Cnam.

L’accord-cadre est composé :

* D’une tranche ferme qui :
  + Comporte une part forfaitaire adressant les prestations d’assistance au pilotage global de l’accord-cadre ;
  + Est exécutée pour partie, au fur et à mesure de l’émission des bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et 14 du code de la commande publique pour les prestations à unités d’œuvre.
* De tranches optionnelles d’initialisation et de réversibilité en application des articles R2113-4 à 6 du code de la commande publique.

Conformément à l’article R2113-6 du Code de la Commande Publique, l’exécution d’une tranche optionnelle est subordonnée à une décision expresse de la Cnam.

Le non affermissement d’une tranche optionnelle n’emporte pas droit à une indemnité de dédit au bénéfice du Titulaire.

## Montants de l’accord-cadre

### Montant estimatif

Le montant estimatif, 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 fixé par lot comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Lot 1** | 92M€HT |
| **Lot 2** | 160M€HT |
| **Lot 3** | 12M€HT |

### Montant maximum de la part à bons de commande

Le montant maximum (valeur maximale contractuelle) de la part à bons de commande sur la durée maximale de l’accord-cadre initial, reconductions éventuelles comprises, est fixé par lot comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Lot 1** | 53 M€HT |
| **Lot 2** | 92M€HT |
| **Lot 3** | 7 M€HT |

## Nomenclature communautaire

Nomenclature principale de la procédure :

72600000-6 : Services d'assistance et de conseils informatiques

## 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

L’accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois à compter de sa date notification au Titulaire.

Il est reconductible deux fois, pour une période de 12 mois. La durée maximale de l’accord cadre est donc de 48 mois.

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

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

Il 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 pourront continuer à produire leurs effets pour une période ne pouvant excéder 6 mois à compter du terme dudit accord-cadre conformément aux stipulations du CCAP.

## Lieu d’exécution des prestations

Le siège de la Cnam est à Paris, mais les prestations peuvent être exécutées dans tous les sites précisés dans le CCTP. Les informations relatives aux lieux d'exécution sont précisées dans les documents de la consultation.

## Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans cette procédure.

## 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. Les montants mentionnés à l’article 2.4 du présent document prennent 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 aura une durée d’exécution de maximum 4 ans à compter de sa notification.

## 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 candidatures et les offres

Le candidat présente un dossier conforme à l’article 5 du présent RC.

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. La Cnam privilégie la signature électronique dans les conditions mentionnées à l’article 6.2.6.

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’un dossier de candidature et d’offre.

L’opérateur économique attributaire 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 sera fixé au courrier d’attribution déposé sur la plateforme. Le non-respect de ce délai emportera, 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 jugera utiles pour obtenir réparation du préjudice subi.

# Conditions relatives à l’accord-cadre

## Forme juridique du groupement

En cas de candidature groupée, les pièces et documents exigés en application de l’article 5.1 sont produits par chacun des co-traitants. 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 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 R2142-21 et R2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter, pour un même lot, 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 R2142-23, un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

En vertu de l’article R2142-25, 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 d’un accord-cadre 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 e 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

**Il est par ailleurs rappelé que 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 de l’accord-cadre.

## 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 propre à chaque lot.

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

Le fond budgétaire concerné est le budget de l’Etablissement public.

# Dossier de consultation

Ce dossier de consultation comprend :

1. L’acte d’engagement et son annexe, pour chaque lot,
2. Le présent règlement de la consultation et ses annexes,
3. Les Cahiers 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 en partie depuis la plateforme des achats de l’Etat PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**Certaines annexes du CCTP sont téléchargeables via un lien sécurisé Bluefiles qui sera envoyé à chaque candidat qui en aura fait la demande à l’adresse** [liste-mjai@assurance-maladie.fr](mailto:liste-mjai@assurance-maladie.fr)**, et ce, contre remise d’un engagement de confidentialité rempli et signé. L’engagement de confidentialité est annexé au présent règlement.**

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 pourront pas être alertés des éventuelles modifications apportées au dossier de consultation et autres questions/réponses relatives à la procédure (cf. §9 du présent règlement).

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

# Contenu obligatoire de la candidature et de l’offre

Le candidat doit fournir, **pour chaque lot auquel il candidate**, un dossier complet, lisible et en français, comprenant les pièces énoncées infra.

Le candidat désigne, dans les documents transmis, la(es) personne(s) habilitée(s) à le représenter. Le(s) signataires doi(ven)t être habilité(s) à engager l’entreprise.

## Pièces à joindre au titre de la candidature

1. La Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou équivalent) ;
2. La Déclaration signée du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 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. Le candidat fournit 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 ;
  + En matière de fournitures et services, une description de l’équipement technique~~,~~ des mesures employées par le candidat pour s’assurer de la qualité et des moyens d’étude et de recherche de son entreprise ;
* 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 R.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>).

Conformément à l’article R2142-3 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 R2143-12 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. 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 garanties financières, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par la Cnam.

* 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>. 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 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 candidat 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 pour les lots 1 à 3

Dans l’hypothèse où le candidat répond à plusieurs lots, il doit présenter une offre pour chacun de ces lots indépendamment les uns des autres.

Chaque candidat doit fournir un dossier comprenant les pièces suivantes pour chaque lot pour lequel il soumissionne.

S’agissant d’un appel d’offres aucune négociation n’est permise. Le candidat est invité à présenter sa meilleure offre.

1. L’**Acte d’Engagement** de l’accord-cadre et son annexe financière complétée (bordereau de prix)

L’offre financière doit être formulée en euro.

1. Le fichier « description des scenarii » complété
2. Son offre technique détaillée établie conformément au CCTP et ses annexes, le Plan d’Assurance Sécurité (PAS) renseigné.

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

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

# Conditions d’établissement et de remise des offres

## Conditions de délai

**Date limite de remise des offres : 15/12/2025**

**Heure limite de réception : 12h00**

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l’heure limite(s) ou ne respectant 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 les entreprises par voie électronique. Sous peine de rejet de leur dossier, les candidats doivent impérativement déposer une offre complète, lisible et en français sur la plateforme de dématérialisation des achats de l’État PLACE « <https://www.marches-publics.gouv.fr> »

Un guide utilisateurs est à disposition sur le site, rubrique Aide, qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme 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 <https://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,
* Ainsi qu’à un formulaire afin de créer une demande d’aide en ligne. Ce formulaire permet de récupérer les informations de connexion et ainsi de pré-alimenter la demande,
* Et enfin à 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 giga-octets. Dans le cas d’un dossier volumineux, il est recommandé le découpage de son dossier en plusieurs fichiers inférieurs à 1 giga-octets.

Afin de faciliter le traitement et l’analyse des fichiers composants 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 §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 doit également vérifier 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 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 n’est 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 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 qui seraient susceptibles d’altérer ou retarder cette 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 personne publique. Elle peut être transmise sur support physique électronique (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 – DDSI

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 »

« Assistance technique Assistance technique pour la construction et pour le maintien en conditions opérationnelles de l’infrastructure technique et applicative du Système d’Information de l’Assurance Maladie »

Consultation n°2370.AC.3075

LOT X (à préciser par le candidat)

« 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 au §6.1 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.

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 la Cnam 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 de l’accord-cadre en Pdf (acte d’engagement, acte de sous-traitance, etc.), au format Pades, sera 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 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 la Cnam. 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 de l’accord-cadre en Pdf (acte d’ebgagement, 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 sera 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 de la consultation.

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

* **Capacité professionnelle** appréciées, notamment, sur la base des principales fournitures et principaux services, en rapport avec l’objet de l’accord-cadre, effectués au cours des trois dernières années.
* **Capacités techniques** appréciées notamment sur la base des effectifs moyens annuels.
* **Capacité 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.

Le chiffre d’affaires annuel sur les trois derniers exercices disponibles doit atteindre le seuil minimum suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| **Lot 1** | 44 M€HT |
| **Lot 2** | 76 M€HT |
| **Lot 3** | 6 M€HT |

# 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 L2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

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

### Lot 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critère** | **Intitulé** | **Pondération** |
| **1** | **Organisation générale et pilotage du marché** | **10%** |
| **Sous-critère 1.1** | **Organisation générale mise en place pour le marché et la méthode de pilotage globale des prestations** | **40%** |
| 1.1.1 | Description de l’organisation générale | 30% |
| 1.1.2 | Méthode de pilotage, moyens et outils de suivi du marché et des prestations | 70% |
| **Sous-critère 1.2** | **Processus Qualité** | **55%** |
| 1.2.1 | Pertinence des indicateurs qualité et des engagements proposés | 40% |
| 1.2.2 | Pertinence du contenu du Plan d’Assurance Qualité | 40% |
| 1.2.3 | Qualité des documents type à présenter en comitologie | 20% |
| **Sous-critère 1.3** | **Méthodologie proposée pour réaliser un PCA et un PRA concernant les activités confiées par la Cnam** | **5%** |
| **2** | **Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations** | **40%** |
| **Sous-critère 2.1** | **Gestion de la connaissance** | **30%** |
| 2.1.1 | Méthodologie proposée pour la phase de de lancement du marché | 30% |
| 2.1.2 | Méthodologie proposée pour la phase de transfert de connaissances intégrant la réversibilité | 30% |
| 2.1.3 | Méthodologie proposée pour le maintien de la base de connaissance et de la compétence (technique, fonctionnelle, du contexte Cnam) des équipes du titulaire et des sous-traitants | 40% |
| **sous-critère 2.2** | **Méthodologie de passage en centre de compétence et centre de service** | **30%** |
| 2.2.1 | Approche technique et organisationnelle proposée en réponse au scénario 1 | 30% |
| 2.2.2 | Approche technique et organisationnelle proposée en réponse au scénario 2 | 30% |
| 2.2.3 | Approche technique et organisationnelle proposée en réponse au scénario 3 | 30% |
| 2.2.4 | Dispositif proposé pour permettre l’accroissement de 10% de la capacité d’un CDC ou CDS avec 1 mois de prévenance | 10% |
| **Sous-critère 2.3** | **Optimisation des moyens et ressources** | **40%** |
| 2.3.1 | Dispositif proposé pour assurer une forte réactivité dans la satisfaction des besoins entre l’expression dudit besoin et l’émission par la Cnam d’un bon de commande | 50% |
| 2.3.2 | Dispositif proposé pour la phase d’exécution des commandes (préparation en amont ou ad hoc d’intervenants acculturés à l’environnement SI assurance maladie) | 50% |
| **3** | **Coût** | **50%** |
|  | **Coût total estimé (simulation des UO sur la durée totale du marché + Coût scenarii (mise en place du CDC/CDS)+ coût des UO en CDC/CDS sur la durée totale du marché) + part forfaitaire + tranche optionnelle)** |  |

### Lot 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critère** | **Intitulé** | **Pondération** |
| **1** | **Organisation générale et pilotage du marché** | **15%** |
| **Sous-critère 1.1** | **Organisation générale mise en place pour le marché et la méthode de pilotage globale des prestations** | **40%** |
| 1.1.1 | Description de l’organisation générale | 30% |
| 1.1.2 | Méthode de pilotage, moyens et outils de suivi du marché et des prestations | 70% |
| **Sous-critère 1.2** | **Processus Qualité** | **55%** |
| 1.2.1 | Pertinence des indicateurs qualité et des engagements proposés | 40% |
| 1.2.2 | Pertinence du contenu du Plan d’Assurance Qualité | 40% |
| 1.2.3 | Qualité des documents type à présenter en comitologie | 20% |
| **Sous-critère 1.3** | **Méthodologie proposée pour réaliser un PCA et un PRA concernant les activités confiées par la Cnam** | **5%** |
| **2** | **Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations** | **45%** |
| **Sous-critère 2.1** | **Gestion de la connaissance** | **30%** |
| 2.1.1 | Méthodologie proposée pour la phase de de lancement du marché | 30% |
| 2.1.2 | Méthodologie proposée pour la phase de transfert de connaissances intégrant la réversibilité | 30% |
| 2.1.3 | Méthodologie proposée pour le maintien de la base de connaissance et de la compétence (technique, fonctionnelle, du contexte Cnam) des équipes du titulaire et des sous-traitants | 40% |
| **sous-critère 2.2** | **Méthodologie de passage en centre de compétence et centre de service** | **40%** |
| 2.2.1 | Approche technique et organisationnelle proposée en réponse au scénario 1 | 30% |
| 2.2.2 | Approche technique et organisationnelle proposée en réponse au scénario 2 | 30% |
| 2.2.3 | Approche technique et organisationnelle proposée en réponse au scénario 3 | 30% |
| 2.2.4 | Dispositif proposé pour permettre l’accroissement de 10% de la capacité d’un CDC ou CDS avec 1 mois de prévenance | 10% |
| **Sous-critère 2.3** | **Optimisation des moyens et ressources** | **30%** |
| 2.3.1 | Dispositif proposé pour assurer une forte réactivité dans la satisfaction des besoins entre l’expression dudit besoin et l’émission par la Cnam d’un bon de commande | 50% |
| 2.3.2 | Dispositif proposé pour la phase d’exécution des commandes (préparation en amont ou ad hoc d’intervenants acculturés à l’environnement SI assurance maladie) | 50% |
| **3** | **Coût** | **40%** |
|  | **Coût total estimé (simulation des UO sur la durée totale du marché + coût scenarii (mise en place du CDC/CDS) + coût des UO en CDC/CDS sur la durée totale du marché) + part forfaitaire + tranche optionnelle)** |  |

### Lot 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critère** | **Intitulé** | **Pondération** |
| **1** | **Organisation générale et pilotage du marché** | **15%** |
| **Sous-critère 1.1** | **Organisation générale mise en place pour le marché et la méthode de pilotage globale des prestations** | **40%** |
| 1.1.1 | Description de l’organisation générale | 30% |
| 1.1.2 | Méthode de pilotage, moyens et outils de suivi du marché et des prestations | 70% |
| **Sous-critère 1.2** | **Processus Qualité** | **55%** |
| 1.2.1 | Pertinence des indicateurs qualité et des engagements proposés | 40% |
| 1.2.2 | Pertinence du contenu du Plan d’Assurance Qualité | 40% |
| 1.2.3 | Qualité des documents type à présenter en comitologie | 20% |
| **Sous-critère 1.3** | **Méthodologie proposée pour réaliser un PCA et un PRA concernant les activités confiées par la Cnam** | **5%** |
| **2** | **Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations** | **45%** |
| **Sous-critère 2.1** | **Gestion de la connaissance** | **30%** |
| 2.1.1 | Méthodologie proposée pour la phase de de lancement du marché | 30% |
| 2.1.2 | Méthodologie proposée pour la phase de transfert de connaissances intégrant la réversibilité | 30% |
| 2.1.3 | Méthodologie proposée pour le maintien de la base de connaissance et de la compétence (technique, fonctionnelle, du contexte Cnam) des équipes du titulaire et des sous-traitants | 40% |
| **sous-critère 2.2** | **Méthodologie de passage en centre de compétence et centre de service** | **40%** |
| 2.2.1 | Approche technique et organisationnelle proposée en réponse au scénario 3 | 90% |
| 2.2.2 | Dispositif proposé pour permettre l’accroissement de 10% de la capacité d’un CDC ou CDS avec 1 mois de prévenance | 10% |
| **Sous-critère 2.3** | **Optimisation des moyens et ressources** | **30%** |
| 2.3.1 | Dispositif proposé pour assurer une forte réactivité dans la satisfaction des besoins entre l’expression dudit besoin et l’émission par la Cnam d’un bon de commande | 50% |
| 2.3.2 | Dispositif proposé pour la phase d’exécution des commandes (préparation en amont ou ad hoc d’intervenants acculturés à l’environnement SI assurance maladie) | 50% |
| **3** | **Coût** | **40%** |
|  | **Coût total estimé (simulation des UO sur la durée totale du marché + coût scenario (mise en place du CDC/CDS) + coût des UO en CDC/CDS sur la durée totale du marché) + part forfaitaire + tranche optionnelle)** |  |

## Modalités de notation

#### Critère « Valeur technique de l’offre »

Au niveau de chaque sous-critère annoncé avec le niveau de pondération le plus fin (ex : *1.1.1 – Pertinence de l’analyse des enjeux et de la complexité des prestations à réaliser au regard du contexte général et du besoin exprimé*), 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 « Coût »

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, sur la durée maximale de l’accord-cadre :

* Le montant global des prestations forfaitaires tient compte du montant des tranches optionnelles, du montant des forfaits activés pour le lot considéré et d’une simulation s’agissant du MCO complémentaire. La simulation est déterminée avant la date limite de réception des offres, ce qui pourra être démontré par tout moyen permettant de donner une date certaine.
* Le détail de la simulation de commande n’est pas communiqué dans le présent dossier de consultation des entreprises. La simulation est déterminée avant la date limite de réception des offres, ce qui pourra être démontré par tout moyen permettant de donner une date certaine.

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 candidat ayant obtenu la note la plus élevée est classé premier et déclaré attributaire.

# Modifictions de détail au dossier de consultation

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 avant le dixième jour précédant la date limite de réception des offres figurant à l’article 6.1 du présent document.

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 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 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. 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.

# Instances et voies de recours

Les candidats peuvent également 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

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

# Conflits d’intérêt

Dans l’hypothèse où un candidat est Titulaire d’un accord-cadre ou d’un marché de la Cnam dont l’exécution supposerait un conflit d’intérêt, il doit justifier à la Cnam l’inexistence de ce conflit d’intérêt. Ainsi, une entreprise qui serait par ailleurs, Titulaire d'un marché, ou d'un accord-cadre, éventuellement soumis à remise en concurrence périodique, en matière d’assistance à maîtrise d’ouvrage par exemple, doit prouver a priori, qu'elle peut devenir Titulaire (seul ou en groupement) de l’accord-cadre ou sous-traitant, sans que cela créé une distorsion de concurrence.

Pour cela, les candidats doivent justifier dans leur offre des méthodes et mesures mises en œuvre pour garantir l’absence de conflit d’intérêt.

La Cnam veille, sur la base des informations contenues dans l’offre du Titulaire, à ce que celui-ci ne soit pas en situation de conflits d’intérêts.

Il est entendu que la Cnam reste seule juge de la pertinence des arguments avancés.

# Annexe

Commune à tous les lots :

* Engagement de confidentialité
* Fichier « 2370.AC.3075\_AT\_RC\_Annexe\_Engagement de confidentialité.docx »