

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur public :

**CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE
(CNAM)**

Objet de la consultation :

**TRAVAUX D'AMENAGEMENTS ELECTRIQUES EN « COURANTS FORTS » ET « COURANTS FAIBLES » POUR
LE SITE PARISIEN DE LA CNAM**

La procédure utilisée est la suivante :

**Marché à procédure adaptée passé en application des articles L. 2123-1 1° et R. 2123-1 1° du Code de la
commande publique.**

Date et heure limite de remise des offres : 1er décembre 2025 à 14h00

Procédure : 2163AC3347

IMPORTANT

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par la CNAM aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

SOMMAIRE

ARTICLE.1. ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE.2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE.3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1. ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
3.2. FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
3.3. LIEUX D'EXECUTION	3
3.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	3
3.5. VARIANTES ET OPTIONS	3
3.6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	3
3.7. UNITE MONETAIRE.....	4
3.8. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
3.9. LANGUES	4
3.10. ALLOTISSEMENT	4
3.11. VISITE OBLIGATOIRE DU SIEGE DE LA CNAM.....	4
ARTICLE.4. CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE	5
4.1. FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	5
4.2. SOUS-TRAITANCE	6
4.3. MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	6
ARTICLE.5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
5.1. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
5.2. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE.6. PRESENTATION DES PROPOSITIONS	7
6.1. CONDITIONS DE DELAIS	7
6.2. PLI ELECTRONIQUE	7
6.3. SIGNATURE ELECTRONIQUE	9
6.4. COPIE DE SAUVEGARDE	10
ARTICLE.7. PIECES JUSTIFICATIVES DE LA CANDIDATURE	11
ARTICLE.8. PIECES JUSTIFICATIVES DE L'OFFRE.....	13
ARTICLE.9. JUGEMENT DES PROPOSITIONS.....	13
9.1. CRITERES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES.....	13
9.2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	14
9.3. MODALITES DE NOTATION DES CONDITIONS FINANCIERES	15
9.4. RECTIFICATIONS DES ERREURS PUREMENT MATERIELLES	15
ARTICLE.10. NEGOCIATIONS	15
ARTICLE.11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	16
11.1. RENSEIGNEMENTS	16
11.2. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	16
ARTICLE.12. RECEVABILITE DES DOSSIERS	16
ARTICLE.13. ATTRIBUTION DEFINITIVE	16
13.1. REMISE DES ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES	16
13.2. SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT	17
ARTICLE.14. INSTANCES ET VOIES DE RECOURS	17
14.1. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS.....	17
14.2. ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION.....	17
14.3. INTRODUCTION DES RECOURS	17

ARTICLE.1. ACHETEUR PUBLIC

Caisse nationale de l'Assurance Maladie (CNAM)
50, avenue du Professeur André Lemierre
75986 PARIS cedex 20

ARTICLE.2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent Règlement de la Consultation a pour objet de définir les modalités de la consultation pour la réalisation de travaux d'aménagement courants forts (CFO) et courants faibles (CFA) pour le site parisien de la CNAM.

ARTICLE.3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Etendue de la consultation

La consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée en application des dispositions des articles L. 2123-1 1° et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

3.2. Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire en application de l'article L. 2125-1 1° du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2162-4 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 2 343 000,00 € H.T.

L'accord-cadre donne lieu à l'émission de bons de commande et le cas échéant de marchés subséquents en application des articles R. 2162-2, R. 2162-3, R. 2162-13 et R. 2162-14 et R. 2162-7 à R. 2162-9 du Code de la commande publique.

3.3. Lieux d'exécution

Les prestations objet de l'accord-cadre sont exécutées sur le site désigné dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires sont informés par courrier du résultat de la procédure.

3.5. Variantes et options

L'accord-cadre ne comporte pas de variante imposée. Les variantes libres sont interdites.

L'accord-cadre comporte une option sur sa durée. Cette option est détaillée ci-dessous et à l'article 4 « Durée de l'accord-cadre » du CCAP.

3.6. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est d'une durée ferme d'un (1) an.

En application des dispositions de l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est reconductible tacitement à l'échéance de la période ferme, par période d'un (1) an, sans que sa durée

totale ne puisse excéder quatre (4) ans (48 mois). Le Titulaire de l'accord-cadre ne peut refuser la reconduction.

La CNAM se réserve le droit de ne pas procéder à la reconduction tacite de l'accord-cadre. Dans ce cas, le Titulaire de l'accord-cadre est informé par écrit de l'intention du représentant de la CNAM de ne pas reconduire l'accord-cadre au moins trois (3) mois avant la date d'échéance de chaque période. Cette décision est notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

La date de d'exécution de l'accord-cadre correspond au jour de sa notification au Titulaire.

3.7. Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

3.8. Nomenclature communautaire

Les codes CPV applicables sont les suivants :

Codes CPV	Descripteurs
45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
31500000-1	Appareils d'éclairage et lampes électriques
31681410-0	Matériels électriques

3.9. Langues

Seule la langue française est utilisée dans le cadre de cet accord-cadre. Par conséquent tous les documents doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

3.10. Allotissement

En application de l'article L. 2113-11 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. L'acheteur public n'est pas en mesure d'assurer les missions d'organisation, de pilotage et de coordination rendues nécessaires par un allotissement.

3.11. Visite obligatoire du siège de la CNAM

- **Obligation**

Chaque candidat doit obligatoirement procéder à une visite organisée de façon à ce que les candidats prennent connaissance des locaux objets des prestations.

La validité de l'offre est conditionnée par la réalisation effective de la visite de site. À cet effet, la fiche de visite jointe en annexe au présent règlement de la consultation, attestant de la réalisation de la visite, sera remplie et devra être jointe à l'offre du candidat.

L'organisation de la visite obligatoire de site a pour objectif de permettre aux candidats de connaître parfaitement :

- L'importance et la nature des prestations à effectuer ;
- Toutes les difficultés d'exécution ;
- L'état des matériels.

Après visite des lieux et des équipements, les candidats reconnaissent être informés de la constitution des bâtiments, des installations et des équipements du site visité (siège de la CNAM). Le Titulaire ne saurait se prévaloir postérieurement à la remise de son offre d'une connaissance insuffisante du site, des bâtiments existants, ou de tous les éléments susceptibles d'interférer dans l'exécution des prestations.

La non-participation à la visite obligatoire par un candidat doit être impérativement justifiée utilement dans l'offre sous peine d'irrégularité.

- **Conditions relatives à la prise de rendez-vous**

Les visites obligatoires du site sont organisées par la CNAM après prise de rendez-vous selon les modalités précisées ci-après.

Les candidats adressent leur demande de visite uniquement par email formalisée comme suit :

Objet : Nom du candidat - Demande de visite - TRAVAUX D'AMENAGEMENTS ELECTRIQUES EN « COURANTS FORTS » ET « COURANTS FAIBLES » POUR LES SITES PARISIENS DE LA CNAM

La demande doit être adressée à l'ensemble des personnes suivantes afin de garantir la bonne prise en compte de la demande de visite :

Destinataires principaux	Destinataires en copie
isabelle.fortier-jelinon2@assurance-maladie.fr ; florentin.renard@assurance-maladie.fr ;	hacene.fadloun@assurance-maladie.fr ; yassine.mozrani@assurance-maladie.fr ;

La CNAM propose alors une date et les candidats confirmeront par courriel leur visite prévue dans les créneaux suivants :

Lundi au vendredi entre 9h30 et 12h et entre 14h00 et 16h00

Conditions relatives à la visite :

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- Une visite unique est organisée pour chaque candidat en faisant la demande ;
- Les plans du site pourront être consultés lors de la visite sur simple demande ;
- Les candidats sont invités à se munir de l'annexe du RC – Fiche de visite avant d'effectuer celle-ci ;
- Les photos sont autorisées, l'usage de ces dernières hors du cadre de cette consultation est proscrit (usage commercial, communication à des tiers...) ;
- Il convient de prévoir deux (2) heures maximum pour la visite ;
- Lors de la visite, aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats. Les candidats doivent impérativement poser leurs questions via la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> ;
- **La fiche de visite précitée, une fois complétée lors de la visite, doit impérativement être insérée au dossier d'offre du candidat.**

ARTICLE.4. CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

4.1. Forme juridique de l'attributaire

En cas de candidature groupée, conformément à l'article R. 2151-7 du Code de la commande publique, un même candidat **ne peut pas présenter une offre individuelle et une offre groupée** dans le cadre de la présente consultation.

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 aux articles R. 2143-11 et R. 2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

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

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribués dans l'accord-cadre.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

4.2. Sous-traitance

Il est fait application des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique.

En cas de sous-traitance déjà connue, pour justifier 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.

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

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

Il est à noter que le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) par la CNAM et de l'agrément par elle des conditions de paiements, conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et codifiée dans les articles précités du code de la commande publique.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants l'ensemble des clauses de l'accord-cadre. Le Titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de la CNAM des prestations sous-traitées.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

4.3. Modalités de financement et de paiement

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

Le paiement s'effectue par virement bancaire dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture originale.

Le paiement est à terme échu, après constatations du service fait et après le prononcé de la réception pour chaque bon de commande. Les prestations peuvent également faire l'objet d'un ou plusieurs acomptes conformément aux articles R. 2191-20 à R. 2191-22 du Code de la commande publique et à l'article 21.3 du C.C.A.P.

Le fonds budgétaire concerné est le BEP (Budget de l'établissement public).

ARTICLE.5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1. Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E) est remis gratuitement aux candidats. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

5.2. Contenu du dossier de consultation

Le DCE est constitué de l'ensemble des documents et informations préparés par la CNAM pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution de l'accord-cadre. Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation et ses annexes :
 - o Annexe RC 1 : Certificat de visite obligatoire
 - o Annexe RC 2 : Cadre de réponse technique
 - o Annexe RC 3 : Grille de candidature
- L'Acte d'Engagement et son annexe financière;
 - o Annexe financière AE 1 : Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
 - o Annexe CCTP 1 : Plan de masse du site Frontalis
 - o Annexe CCTP 2 : Fiche Opération Standardisée n° BAT-EQ-127 Luminaire d'éclairage général à modules LED.
 - o Annexe CCTP 3 : Trame CNAM DOE - CFO CFA

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 l'acheteur 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 (voir article 11).

Le candidat vérifiera que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables » (notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr).

ARTICLE.6. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Un guide utilisateurs est à disposition sur le site PLACE.

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

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

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

6.1. Conditions de délais

La date et l'heure limite de transmission des offres sont mentionnées en première page.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) ou ne respectant pas scrupuleusement les dispositions indiquées ci-dessous ne seront pas retenus.

6.2. Pli électronique

6.2.1. Généralités

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 exigés¹.

¹ 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 précédant 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 dysfonctionnement 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>

6.2.2. 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 autre². 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 le pouvoir adjudicateur 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.

Pour information, l'antivirus utilisé par le pouvoir adjudicateur est « THETRIS EPP ».

6.2.3. Délai 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.

² Le pouvoir adjudicateur 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.

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 réception³.

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.

6.3. 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 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.

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

En cas d'impossibilité, ces pièces seront matérialisées et signées de façon manuscrite par l'ensemble des parties au contrat.

Pour signer électroniquement, le signataire devra 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 ».

³ 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](#)) : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr.

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>

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...).
- 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 du contrat final en Pdf (AE, acte de sous-traitance...) sera 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 réglementation 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.

6.4. Copie de sauvegarde

6.3.1. Généralités

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 2019⁴, la copie de sauvegarde n'est ouverte uniquement dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans un pli électronique⁵
- 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 commencée avant la clôture de la réception des plis électroniques.

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

⁴ Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

⁵ Pour preuve, la trace de cette malveillance est conservée par le pouvoir adjudicateur

6.3.2. Contenu et forme

La copie de sauvegarde doit reproduire à l'identique le pli électronique transmis au pouvoir adjudicateur 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.

6.3.3. Modalités de transmission

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

**CNAM
SG/DGMET/DDA/H.F
50, Avenue du Professeur André LEMIERRE
75986 PARIS CEDEX 20**

Le pli scellé doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

<p>« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL » « <i>Objet du marché public</i> » « <i>Numéro de la procédure</i> » « <u>Copie de sauvegarde</u> »</p>
--

La copie de sauvegarde doit être remise où 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.7. PIECES JUSTIFICATIVES DE LA CANDIDATURE

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les pièces justificatives suivantes :

1. La Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC 1 ou équivalent) ;
2. La grille de candidature fournie en annexe 2 au présent RC ;
3. La Déclaration signée du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC 2 ou équivalent) comprenant :
 - **Concernant la capacité économique et financière** :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat et, dans la mesure du possible, le chiffre d'affaires relatif aux prestations similaires, sur les trois derniers exercices disponibles (en cas d'exercice inférieur ou supérieur à 12 mois, celui-ci est ramené à 12 mois au prorata temporis) ;
 - **Concernant les capacités techniques et professionnelles** :
 - Dans le respect du secret professionnel, une liste des travaux de même objet exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
 - Le certificat Qualifelec ou équivalent ;

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
 - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre.
4. Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements ;
5. Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant (formulaire DC4 ou équivalent).

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, la CNAM accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen électronique ou imprimé, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne (formulaire type), en lieu et place des documents demandés au stade de la candidature.

Ce document doit être rédigé en français.

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,
- De récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature de l'accord-cadre s'il en est désigné attributaire,
- Sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

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

- 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 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 du marché 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 garanties financières, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

- Pour information, en vertu de l'article 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 ».

ARTICLE.8. PIECES JUSTIFICATIVES DE L'OFFRE

Les candidats doivent fournir un dossier comprenant les pièces suivantes :

1. L'Acte d'Engagement **dûment complété et daté sans modification** ;
2. Le B.P.U., **dûment complété et daté sans modification** ;
 ⇒ Il est rappelé aux candidats que toutes les lignes du BPU doivent être remplies à l'exception de la ligne relative au coefficient de revente qui doit être remplie uniquement si le candidat décide de s'engager sur un taux inférieur au taux maximum fixé par la CNAM (voir articles 9.3 du RC et 18.5 du CCAP).
3. Le certificat de visite obligatoire figurant en annexe 1 du présent document **dûment complété, daté et signé par le représentant de la CNAM et le candidat** ;
4. **Un mémoire technique respectant le cadre de réponse** figurant en annexe 2 du présent RC ;
5. **Le cadre de réponse du Mémoire Technique dûment complété par le candidat figurant en annexe 2 du présent RC**
6. Le cas échéant, la demande d'acceptation de sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement (**Formulaire DC4** - [Le formulaire est disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.economie.gouv.fr> – rubrique marchés publics]) ;
7. Tout document jugé utile par le candidat pour étayer son offre.

Les candidats sont tenus de remplir l'Acte d'Engagement et son annexe financière intégralement et sans aucune modification.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'Acte d'Engagement, son annexe financière, le mémoire technique ainsi que le cadre de réponse du Mémoire Technique sont indispensables pour analyser leur offre.

ARTICLE.9. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément à l'article L. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, la CNAM peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les 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.

9.1. Critères d'appréciation des candidatures

Le candidat doit produire les éléments demandés à l'article 7 du présent règlement de consultation.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Capacités techniques et professionnelles : appréciées à travers les justificatifs à remettre au titre de la candidature (art. 7) : pas de niveau minimal requis ;
- Capacité économique et financière : appréciées à travers le chiffre d'affaires hors taxes des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos : pas de niveau minimal requis.

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

9.2. Critères de jugement des offres

Le candidat doit produire les éléments demandés au présent règlement de consultation.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du Code de la commande publique. La CNAM choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères de jugement suivants par application de leur pondération.

L'accord-cadre est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, correspondant à l'offre classée en première position à l'issue de la sélection, sur la base des critères pondérés ci-dessus.

Libellé	%	Éléments de jugement
Critère 1 - Valeur technique, dont :	50	Selon le mémoire technique (cf. cadre de réponse technique)
Sous-critère 1. MOYENS HUMAINS : - organigramme(s) de l'équipe (encadrement et exécutant) - CV exécutant (peut figurer en annexe) - certificat de formation et/ou diplôme (peut figurer en annexe) <i>Nota : seules les personnes affectées au marché ou susceptibles d'intervenir pour ce marché doivent être mentionnées.</i> - effectif courant affecté au marché (spécifier les fonctions, service exécutant, service support...) - effectif maximum alloué au marché (spécifier les fonctions, service exécutant, service support...) - descriptif des services supports (ex : compétence du bureau d'étude le cas échéant)	15	
Sous-critère 2. METHODOLOGIE : 2.1 Méthodologie - Travaux de CFO-CFA Décrire votre méthode de travail, votre organisation interne dans le cadre de travaux CFO-CFA seuls (ex : passage de fourreau et fibre optique à la cantine, fourniture et pose d'un onduleur neuf avec création et mise en place d'inverseur de source normal / secours dans les locaux informatiques, création d'alimentation électrique dans un local serveur, fourniture et pose d'un nouveau lecteur de contrôle d'accès, ...), expliquer le cheminement de la prise en compte d'une demande de d'intervention, le délai d'obtention de rdv pour établissement d'un devis. 2.2 Méthodologie - Travaux d'aménagement ou de réhabilitation Décrire votre méthode de travail, votre organisation interne dans le cadre de travaux rattachés à une opération immobilière en coordination avec d'autres corps d'état, pour un réagencement d'un plateau de bureaux par exemple. 2.3 Délais Organisation mise en place pour respecter les délais d'exécution imposés au CCTP. Faire état de la méthodologie employée pour respecter les plannings (ex : commande en amont du matériel, anticipation des congés, etc.) Organisation mise en place pour le traitement d'une demande de devis : prise de rendez-vous, visite sur site si nécessaire, transmission du devis, ... <i>Nota : les délais figurant au CCTP s'imposent au titulaire.</i> 2.4. Contraintes d'exécution - consigne en milieu occupé (directives communiquées au personnel amené à intervenir en milieu occupé) - gestion des nuisances en milieu occupé (coupure électrique, bruit, poussières, etc.)	15	
Sous-critère 3 : MOYENS MATERIELS - faire état du matériel allouable au marché : coffret de chantier, détail de l'équipement, fourniture et consommable disponibles en stockage, etc.	10	

Sous-critère 4 : QUALITE DES LIVRABLES A PRODUIRE OBLIGATOIREMENT A L'APPUI DU MEMOIRE - Fournir un planning d'intervention pour un chantier unique. - Fournir un schéma électrique d'armoire électrique. - Fournir un plan de câblage d'une pièce ou d'un niveau de bâtiment. - Fournir un plan d'éclairage.	10	
Critère 2 – Démarche relative aux enjeux sociaux et environnementaux - Décrire la politique de développement durable de votre entreprise (par exemple : nature des certifications le cas échéant, présence d'une charte environnementale, de rapport de développement durable...). - Méthodologie de gestion des déchets (détailler la manière dont vous gérez les déchets de chantier). - Fournir le Schéma d'Organisation et de Gestion des Déchets de Chantier (SOGED) que votre entreprise applique dans ses chantier CFO-CFA, un Bordereau de Suivi de Déchets, une attestation d'élimination des déchets de vos chantiers à titre d'exemple.	10	Selon le mémoire technique (cf. cadre de réponse technique)
Critère 3 – Conditions financières sur la base d'une simulation de commandes	40	Annexe financière à l'Acte d'Engagement

9.3. Modalités de notation des conditions financières

L'offre la moins-disante obtient la note maximale, basé sur un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) élaboré par la CNAM. Pour déterminer la notation des autres candidats, la formule applicable est la suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix du moins disant acceptable} / \text{prix de l'offre à noter}) \times 40$$

Pour rappel, l'attention des candidats est attirée sur le fait que la CNAM fixe un coefficient de revente maximum des équipements pour les fournitures hors BPU commandées dans le cadre d'un marché subséquent mais autorise les candidats à formuler une proposition inférieure (voir article 17.5 du C.C.A.P.). Le cas échéant, les candidats doivent indiquer dans le B.P.U., à la ligne correspondante, le coefficient de revente inférieur proposé **s'ils décident** d'en faire bénéficier la CNAM.

9.4. Rectifications des erreurs purement matérielles

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

ARTICLE.10. NEGOCIATIONS

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, à l'issue de l'analyse des candidatures et des offres, la CNAM se réserve la possibilité d'engager des négociations avec, au maximum, les trois (3) candidats qui auront communiqué les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres mentionnés à l'article 8.2 du présent Règlement de la Consultation, sous réserve qu'ils aient obtenu une note au moins égale à la moyenne en ce qui concerne le critère 1 « Valeur technique ».

Les négociations peuvent porter sur la teneur technique et/ou financière de l'offre.

Elles peuvent se dérouler en une ou plusieurs phases successives à l'issue desquelles certains candidats peuvent être éliminés.

ARTICLE.11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

11.1. Renseignements

Les candidats intéressés par la présente consultation peuvent demander au pouvoir adjudicateur toutes les précisions, renseignements, informations ou autre qu'ils jugent utiles et nécessaires à l'établissement de leur candidature et/ou de leur offre.

Sous peine d'irrecevabilité, toute demande de précisions, renseignements, informations ou autre doit être transmise par écrit sur la Plateforme des achats de l'Etat ([PLACE](#)) **au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres** afin de permettre au pouvoir adjudicateur de formuler une réponse en temps utile.

Toute demande tardive de précisions, renseignements, informations ou autre n'engage pas le pouvoir adjudicateur et ne peut avoir de conséquence sur la validité de la procédure.

Une réponse commune est adressée au plus tard six (6) jours calendaires 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 leur dossier.

11.2. Modification du dossier de consultation

La CNAM se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours calendaires 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 soumissionnaires, la date limite de réception des dossiers est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE.12. RECEVABILITE DES DOSSIERS

Les dossiers parvenant après la date et l'heure limites ou ne respectant pas scrupuleusement les dispositions indiquées dans le présent document ne sont pas retenus.

De plus, sont éliminés, sauf application de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique précité, les candidats qui :

- Au titre de la candidature :
 - o Si un candidat se présente seul et de manière groupée ;
 - o Si l'une des pièces contient un virus ;
 - o Si le dossier est incomplet au regard des documents mentionnés à l'article 7 ;
 - o Si l'une des pièces est transmise sous un autre format que ceux indiqués à l'article 6.2.2 du présent RC.
- Au titre de l'offre :
 - o Si l'on note un non-respect des exigences prévues au dossier de consultation ;
 - o Si le dossier est incomplet au regard des documents mentionnés à l'article 8 ;
 - o Si l'une des pièces contient un virus ;
 - o Si une pièce du dossier est transmise sous un autre format que ceux indiqués à l'article 6.2.2. du présent RC.

Ces listes de causes d'exclusion sont données à titre purement indicatives. Elles ne sont pas exhaustives.

ARTICLE.13. ATTRIBUTION DEFINITIVE

13.1. Remise des attestations fiscales et sociales

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 l'accord-cadre 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>).

Ces informations devront être transmises dans un délai maximal de dix (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, 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.

13.2. Signature de l'acte d'engagement

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 accepté par la seule remise d'une offre.

L'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 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'attributaire viendrait à rétracter son offre, il engage sa responsabilité extracontractuelle à l'égard de la CNAM, laquelle se réserve, en conséquence, la faculté d'exercer tous droits et actions qu'il jugera utiles pour obtenir réparation du préjudice subi.

ARTICLE.14. INSTANCES ET VOIES DE RECOURS

14.1. Instance chargée des procédures 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.

14.2. Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif de règlement amiable

Préfecture de région Ile de France

29 rue Barbet de Jouy, 75007

Paris

Tél : 01 44 42 63 75

14.3. Introduction des recours

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

CNAM

Direction Juridique

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