

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Procédure 26-004

**Prestations de composition, mise en page,
impression, stockage, routage et expédition de
supports de cours du Cnam Intec EPN 10 CCA (3
lots)**

Date et heure limites de réception des candidatures :

VENDREDI 20 MARS 2026 A 12H

Conservatoire national des arts et métiers

292 Rue Saint Martin
75141 PARIS CEDEX 03

Préambule

Le Conservatoire national des arts et métiers (Cnam) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel. Doté du statut de grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche au sens de l'article L. 717-1 du Code de l'éducation, il est placé sous la tutelle du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

La procédure de consultation utilisée est la procédure formalisée d'appel d'offre ouvert.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique (ci-après CCP).

RC.1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet

Le marché a pour objet les prestations de « composition, de mise en page, d'impression, de transport vers le routeur, de stockage, de routage et d'expédition de supports de cours du Cnam/Intec EPN 10 CCA.

Le présent accord-cadre est décomposé en trois lots distincts :

- Lot 1 : « Composition et mise en page des supports de cours du Cnam Intec EPN 10 CCA »
- Lot 2 : « Impression des supports de cours du Cnam Intec EPN 10 CCA et transport vers le prestataire de routage »
- Lot 3 : « Stockage, routage et expédition des supports de cours du Cnam Intec EPN 10 CCA aux destinataires »

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) décrit en détails les prestations à exécuter pour le présent accord-cadre.

Lieux d'exécution :

L'Intec fourni au Titulaire une liste actualisée des centres Intec en France et à l'étranger pour l'année 2025/2026. Des changements, ajouts ou suppression, pourront être transmis au début de la commande ou en cours de commande pour l'année 2026/2027.

Centres d'enseignement Cnam Intec en région : Poitiers, Montpellier, Toulouse, Nantes, La Roche-sur-Yon, Lyon, Rennes, Saint-Brieuc, Orléans, Nancy, Strasbourg, Amiens, Lille, Le Havre. De nouveaux partenariats sont susceptibles d'être mis en œuvre dans l'année ou les années à venir.

Centres d'enseignement Cnam Intec Outre-mer : Nouméa, Papeete, Point à Pitre, Fort de France, La Réunion, Mayotte.

Centres d'enseignement Cnam Intec à l'étranger : Algérie, Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Centrafrique, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Madagascar, Mali, Maroc, Mauritanie, Niger, République démocratique du Congo, République de Djibouti, Sénégal, Tchad, Togo, Tunisie.

Les lieux d'exécution sont décrits précisément aux articles 6.4 et 6.9 du CCTP.

1.2 – Mode de passation

La procédure de consultation utilisée est la procédure formalisée d'appel d'offre ouvert.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R2161-1 à R2161-5 du Code de la commande publique (ci-après CCP).

1.3 - Type et forme de contrat

Le présent contrat est un accord-cadre mixte, mono-attributaire, composé d'une partie forfaitaire et d'une partie à bons de commande passé en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-14 du CCP, sans minimum, avec un maximum de :

- Pour le lot 1 Composition et mise en page des supports de cours de l'Intec : 450.000 euros HT (montant global sur 4 ans) :
- Pour le lot 2 : Impression des supports de cours de l'Intec : 1 000.000 euros HT (montant global sur 4 ans)
- Pour le lot 3 : Routage des supports cours imprimés de l'Intec : 1.000.000 euros HT (montant global sur 4 ans)

1.4 - Décomposition de la consultation

Le présent accord-cadre est décomposé en trois lots distincts :

- Lot 1 : « Composition et mise en page des supports de cours du Cnam Intec EPN 10 CCA »
- Lot 2 : « Impression des supports de cours du Cnam Intec EPN 10 CCA et transport vers le prestataire de routage »
- Lot 3 : « Stockage, routage et expédition des supports de cours du Cnam Intec EPN 10 CCA aux destinataires »

Il est possible de candidater à un seul lot, à plusieurs lots ou à tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79822000-2	Services de composition (lot 1)
79810000-5	Services d'impression (lot 2)
63121100-4	Services de stockage (lot 3)
79570000-0	Services d'établissement de listes d'adresses et services d'envoi (lot3)
64113000-1	Services postaux relatifs aux colis (lot 3)

RC.2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En application de l'article R.2142-24 du CCP, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué précédemment.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres ou en qualité de mandataires ou de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes, prestations supplémentaires éventuelles et options

Le présent marché ne comporte ni variante ni option ni prestations supplémentaires éventuelles.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

RC.3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an.

Le marché est renouvelable 3 fois, par période successive d'un (1) an, sans que sa durée totale puisse excéder 4 ans.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du marché.

Conformément à l'article R2112-4 du CCP, en cas de silence du pouvoir adjudicateur, le marché sera reconduit automatiquement. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché, par la voie d'un courrier recommandé avec accusé de réception, deux (2) mois avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Une prolongation du délai d'exécution des prestations ne peut être accordée que par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions de l'article 19.2 du CCAG-FCS.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

RC.4 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P)
- Le BPU (pour les 3 lots)

Les candidats sont informés que le cahier des clauses administratives générales applicable au présent marché est le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (JORF n°0078 du 1^{er} avril 2021, NOR : ECOM0 2106868A). Il est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

RC.5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1- Généralités

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, **soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)** conformément à l'article R.2143-4 du CCP (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>). Dans ce cas, le document est rédigé en langue française.

Ces formulaires doivent être complétés et datés par la **personne habilitée à engager le candidat**.

5.2- Présentation des candidatures

5.2.1 Chaque candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement¹, produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Lettre de candidature (formulaire DC1 ou DUME précités). En cas de groupement conjoint, les membres du groupement indiquent également la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.
- En cas de groupement d'opérateurs économiques avec mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du CCP notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

Capacités techniques et professionnelles des candidats :

¹ En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

- Liste des prestations de services de même nature exécutées au cours des 3 dernières années.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années ;

Dans tous les cas, les candidats produisent des références similaires à l'objet de l'accord-cadre, selon le(s) lot(s) concerné(s).

Ainsi, doivent figurer des exemples de références dans le domaine de l'édition scolaire ou universitaire.

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose ;

La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tous moyens, notamment par des certificats de qualification ou d'identité professionnelle ou des références de mission attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Capacités économiques et financières des candidats :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique. A l'exception de l'habilitation justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement, la signature des documents composant la candidature n'est pas imposée.

5.3- Présentation des offres

L'offre comprend :

1. L'acte d'engagement (A.E) et ses annexes (BPU et Commande(s) type(s) en version PDF et tableur de type EXCEL), dûment complétés et datés.
2. Un mémoire technique répondant aux critères mentionnés à l'article 7.2 du présent règlement de la consultation (RC) ;
3. L'échantillon du soumissionnaire (uniquement pour le lot 2) : il s'agit de réaliser à l'aide des annexes 5, 6 et 7 du CCTP un livre selon les caractéristiques suivantes :
 - Livre : 170 mm x 240 mm
 - Bloc intérieur : impression en noir offset et numérique, papier 80 g.
 - Couverture : impression quadri, papier 170 g.
 - Façonnage, assemblage, brochage : dos carré collé.

RC.6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, soit **le vendredi 20 mars 2026 à 12H.**

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

6.1 – Transmission électronique

Les candidats doivent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://entreprises.cnam.fr/achats-et-marches/> ou <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La signature électronique n'est pas requise pour la remise des plis. Toutefois, si une entreprise, qui en dispose, souhaite la mettre en œuvre, les conditions, ci-dessous, devront être respectées.

6.1.1 Modalités générales

Les offres seront transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

Les entreprises ont un manuel d'utilisation de la plateforme, mis à leur disposition, dans la rubrique « Aide » du site précité. L'aide proposée par ce support se limite aux modalités de dépôt des plis.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

6.1.2 Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers²

En application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

7) Exigences relatives aux certificats de signature électronique*

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme 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 (eIDAS).

Sont autorisées³ :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

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

² https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf

³ Types de signature électronique: la signature électronique simple, la signature électronique avancée (niveau 2) avec certificat qualifié (niveau 3) et la signature électronique qualifiée (niveau 4). Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

b) Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XadES, CadES ou PadES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé, ni porter atteinte à son intégrité.

NOTA BENE : La signature de l'acte d'engagement et de l'offre financière ne sera requise que de l'attributaire du marché.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.2 – Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-Rom, Clé U.S.B) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés électroniquement dans les conditions fixées ci-dessous

RC.7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Critères de sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

En application de l'article 2144-7 du CCP, si le candidat ne fournit pas dans le délai imparti les documents justificatifs ou moyens de preuve demandés, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé.

7.2 – Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1, L2152-2, R2152-1 et R.2152- du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

LOT 1 : Composition et mise en page des supports de cours du Cnam Intec	
Critères	Pondération
1. Moyens techniques mis en œuvre pour garantir une composition de qualité conformément au process d'édition structurée Appréciés selon :	25%

Le(s) matériel(s) utilisé(s) pour l'exécution de la prestation en fournissant la preuve de l'utilisation de ce type de process à savoir l'utilisation de modèle Word structuré/DTD), comme indiqué au 4.1 et 4.5 du CCTP	
2. Moyens mis en œuvre pour garantir le respect des délais et du calendrier de production Appréciés selon : Process ou méthodologie proposée de production	25%
3. Qualité de l'équipe dédiée Appréciée selon : Composition de l'équipe dédiée conforme au CCTP : 2 personnes pour composition et mise en pages, 1 référent technique et 1 référent commercial (CV à fournir), comme indiqué au 4.7.1. du CCTP	20%
4. Prix des prestations (commande-type complétée par le candidat)	30 %

LOT 2 : Impression des supports de cours Cnam Intec et transport vers le prestataire de routage	
Critères	Pondération
1. Délais d'impression et de transport en cohérence avec le calendrier des publications de l'Intec Appréciés selon : Moyens mis en œuvre pour garantir le respect des délais de publication Moyens mis en œuvre pour garantir le respect des délais de transport	30%
2. Qualité des moyens pour assurer la qualité de l'impression et du façonnage Appréciée selon : <ul style="list-style-type: none"> - La composition appropriée : 1 interlocuteur responsable de la fabrication et 1 interlocuteur technico-commercial (CV à fournir), comme indiqué au 5.7.1. du CCTP. - Les échantillons fournis par le candidat permettant de vérifier la qualité d'impression - 	30%
4. Performance environnementale Appréciée selon : <ul style="list-style-type: none"> - Détention du label Imprim'Vert® ou équivalent - Qualité écologique des encres - Qualité écologique des toners - Réduction des emballages des produits 	10%
4. Prix des prestations (commande-type complétée par le candidat)	30 %

LOT 3 : Stockage, routage et expédition des supports de cours Cnam Intec aux destinataires	
Critères	Pondération
<p>1. Pertinence de la solution proposée pour la mise en œuvre du dispositif de routage des supports de cours et Qualité de la méthodologie proposée du traitement de la commande jusqu'à l'expédition complète aux destinataires</p> <p>Appréciée selon :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La qualité du process de création de base de données et moyens mis en œuvre, comme indiqué à l'article 6.1 du CCTP - Le conditionnement à réception des documents imprimés (lieu et condition de stockage, sécurisation du lieu de stockage...) - L'expertise du candidat à organiser et traiter les commandes 	30%
<p>2. Qualité de l'équipe dédiée</p> <p>Appréciée selon :</p> <p>La composition appropriée d'une équipe dédiée : 1 interlocuteur commercial, 1 interlocuteur logistique et technique et 1 interlocuteur pour l'assistance aux élèves et aux enseignants pour les réclamations (CV à fournir), comme indiqué au 6.11.1. du CCTP.</p>	20%
<p>3. Qualité du traitement des réclamations et de l'assistance aux destinataires des supports de cours</p> <p>Appréciée selon :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le traitement des réclamations et l'assistance aux destinataires en cas d'inscription validée par l'Intec mais de non-réception des cours - La réexpédition des supports de cours non reçus en contactant le destinataire pour réaliser une nouvelle expédition <p>Comme indiqué aux articles 6.10.1. et 6.10.2. du CCTP</p>	10%
<p>4. Performance environnementale :</p> <p>Appréciée selon :</p> <p>mesures proposées pour réduire les émissions de GES : qualité de la flotte de véhicules, optimisation des tournées de livraison (taux de remplissage des véhicules, réduction des trajets à vide, horaires de livraison évitant les congestions, etc.)</p>	10%

5. Prix des prestations (commande-type complétée par le candidat)	30%
---	-----

Concernant les prix forfaitaires, 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 comme non cohérente.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

RC.8 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (ci-après CCP). Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères retenus pour le jugement des offres et leur pondération sont énumérés aux articles 5.3 et 7.2 du présent règlement de la consultation.

RC.9 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

9.1 – Généralités

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 du CCP. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

Conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français aux éléments et documents rédigés dans une autre langue, qu'ils remettent.

9.2 – En cas d'offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du CCP, les offres inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

En revanche, une offre irrégulière pourra être régularisée, dans un délai maximum de 8 jours, sauf si elle est anormalement basse.

Les offres anormalement basses seront examinées en application des dispositions des articles R.2152-3 à R.2152-5.

9.3 – En cas de procédures infructueuses

- Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou
- Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article 2144-7 ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 ont été présentées,
-

la procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément aux articles L.2122-1 et R.2122-2 du CCP.

RC.10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 – Renseignements complémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard **7 jours** avant la date limite de réception des offres,

- Par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://entreprises.cnam.fr/achats-et-marches> ou <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

10.2 – Modifications apportées au dossier de consultation par le Cnam

Le Cnam se réserve le droit :

- Soit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des plis.**
- Soit de reporter la date limite de réception du dossier,

Sous réserve de le faire savoir à l'ensemble des candidats.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente (modification de détail) est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

10.3 – Réalisation de prestations similaires

Sur le fondement de l'article R.2122-7 du CCP, le Cnam se réserve la possibilité de recourir ultérieurement à une procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires.

10.4 - Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris,
7 rue de Jouy, 75181 PARIS Cedex 04
Téléphone : 01 44 49 44 00
Télécopieur : 01 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du contrat (*recours Tropic – Recours Tarn-et-Garonne*) ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.