



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Production de vidéos de cours et d'animations ainsi  
que de podcasts pour les formations e-learning du  
Cnam**

---

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Mardi 03 juin 2025 à 12h00**

RC N° M25-009

**Conservatoire national des arts et métiers**

292 Rue Saint Martin  
75141 PARIS CEDEX 03

<b>RC1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET	3
1.2 - MODE DE PASSATION	3
1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5 - NOMENCLATURE	3
<b>RC2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
2.3 – VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET OPTIONS	4
2.4 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	4
<b>RC3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT</b>	<b>4</b>
3.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	4
3.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
<b>RC4 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>RC5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>5</b>
5.1 - PRESENTATION DES CANDIDATURES	5
5.2 - PRESENTATION DES OFFRES	6
5.3 - ECHANTILLONS	7
<b>RC6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>7</b>
6.1 - CONDITIONS GENERALES	7
6.2 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	7
6.3 - COPIE DE SAUVEGARDE	9
<b>RC7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>9</b>
7.1 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	9
7.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	10
7.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	10
<b>RC8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>11</b>
8.1 - RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	11
8.2 - MODIFICATIONS APORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION PAR LE CNAM	11
8.3 - PROCEDURES DE RECOURS	11

# Préambule

Le Conservatoire National des Arts et Métiers (CNAM) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel dépendant du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Son siège est situé au 292, rue Saint-Martin dans le 3ème arrondissement de Paris.

## RC1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet

La procédure de consultation concerne des prestations de :

- Production de vidéos de cours et d'animations ainsi que de podcasts pour les formations e-learning du Cnam

Les prestations faisant l'objet du présent marché sont décrites en détail dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Lieu principal d'exécution :

Conservatoire national des arts et métiers  
292, rue Saint-Martin  
75 003 Paris

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP).

### 1.3 - Type et forme de contrat

Le marché conclu est un accord-cadre à bons de commande sans minimum, mais avec un maximum à soixante mille (60 000) euros, passé sur le fondement des articles L2125-1 et R2162-1 à 6 du CCP.

Montant estimé du marché sur 4 ans :

- Soixante mille euros hors taxes (60 000 € HT).

Cette estimation financière inclut les besoins de Cnam Entreprises et de la Direction Nationale des Usages Numériques (et non ceux d'autres services du Cnam potentiellement intéressés par ce marché).

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations qui seront effectuées dans le cadre du présent marché sont indissociables les unes des autres et représentent une unité fonctionnelle. La décomposition en lots entraînerait un découpage artificiel des prestations, rendrait l'exécution du marché difficile techniquement et, par conséquent, plus coûteuse conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du CCP.

### 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
92111100-3	Production de films et de vidéos à usage pédagogique
80420000-4	Services d'enseignement par voie électronique

## RC2 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

Conformément aux dispositions des articles R2142-23 et 24 du CCP, si le contrat est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement. Par ailleurs, un même opérateur économique ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

Le pouvoir adjudicateur 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 membre de plusieurs groupements).

### 2.3 – Variantes, prestations supplémentaires éventuelles et options

Aucune variante n'est autorisée. Ce marché ne comporte ni prestation supplémentaire éventuelle, ni option.

### 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.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## RC3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le marché prend effet à sa date de notification.

Sa durée est d'un (1) an, renouvelable 3 fois, sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans. 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 (date de notification).

Une prolongation du délai d'exécution des prestations peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

L'unité monétaire du contrat est l'euro.

Les prix sont révisibles selon les modalités prévues par le cahier des clauses particulières.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du contrat seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date d'admission des prestations ;
- Date de réception des factures correctement établies.

Le délai de paiement prend fin lors de la mise en paiement par le comptable, il ne comprend pas les délais bancaires.

## RC4 CONTENU DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), ses annexes et le cadre du mémoire technique,
- Le présent Règlement de la Consultation (RC).

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 1er avril 2021, NOR : ECOM2106868A). Il est disponible à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310613>

Il est remis gratuitement à chaque candidat et disponible par téléchargement depuis la plateforme : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ou à partir du Cnam : <http://entreprises.cnam.fr/achats-et-marches/>.

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

## RC5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois".

Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

La candidature peut être présentée sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission Européenne, en lieu et place de documents visés à l'article R2143-3 du CCP. Dans ce cas, le document est rédigé en langue française.

### 5.1 - Présentation des candidatures

Chaque candidat et, le cas échéant, chaque membre du groupement<sup>1</sup>, produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles R2143-3 et R2143-4 du CCP :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Le pouvoir habilitant le signataire des documents fournis à engager le candidat.
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à 11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Capacité économique et financière 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 contrat public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur

<sup>1</sup> 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).

économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

#### Capacité technique et professionnelle des candidats :

- Liste des services de même nature exécutés au cours des 3 dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Personne susceptible d'être la personne référente du marché (interlocuteur principal) : noms, qualification et ancienneté.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du contrat.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.

#### Pour présenter leur candidature, les candidats doivent obligatoirement utiliser les formulaires :

- DC1 (lettre de candidature) complété, daté.
- DC2 (déclaration du candidat) complété, daté.

Ces documents sont fournis dans le DCE et peuvent aussi être disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (cotraitants et/ou sous-traitants) 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. Conformément à l'article R2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

A l'exception du pouvoir habilitant le signataire des documents fournis à engager le candidat, la signature des documents composant la candidature n'est pas imposée.

## **5.2 - Présentation des offres**

L'offre comprend :

**5.2.1. Un mémoire technique** exposant la méthodologie et l'organisation proposées par le prestataire pour répondre aux éléments inscrits dans le CCTP. Le mémoire technique décrit les moyens et l'organisation proposés pour satisfaire la mission, ainsi que les fonctionnalités proposées. Il exposera également le fonctionnement de son support technique et les prestations proposées pour assurer la maintenance tout au long du marché, tels que définis également par le CCTP. Il exposera également sa méthodologie d'accompagnement dans la production de vidéos et d'animations pour les formations en e-learning. Enfin, le mémoire technique exposera les propositions et moyens mis en place.

#### **5.2.2 Le projet de contrat comprenant :**

1. L'Acte d'Engagement (AE) et ses éventuelles annexes ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
3. Le cadre du mémoire technique ;
4. Les échantillons (voir article ci-dessous) ;

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, le montant financier de cette sous-traitance, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5.3 - Echantillons

Les candidats devront fournir gratuitement des échantillons de fichiers au format courant, conformément aux besoins listés en paragraphe 1.b du CCTP :

- Deux à trois exemples de fichier vidéo avec animation
- Deux à trois exemples de fichier de film d'animation
- Un exemple de fichier vidéo dans le cadre d'une interview

**Les échantillons devront être accessibles soit sur la plateforme des candidats (qui transmettront les codes d'accès) dans leur offre, soit directement dans l'offre des candidats.**

## RC6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Conditions générales

Les candidatures doivent être adressées par pli électronique selon les modalités indiquées à l'article 6.2 ci-dessous.

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 **mardi 03 juin 2025 à 12h00**

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.

### 6.2 - Transmission électronique

Les candidats transmettent 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.

#### 6.2.1 Modalités générales

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<sup>2</sup>.

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.

<sup>2</sup> Sauf copie de sauvegarde. Cf. article 6.4 du présent RC

## 6.2.2 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 public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers<sup>3</sup>.

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 »).**

### **a) 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 autorisées<sup>4</sup>:

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

**1er 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.

**2ème 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.

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.

<sup>3</sup> [https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/demataterialisation/20180601\\_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf](https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/demataterialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf)

<sup>4</sup> 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

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.

### **6.3 - 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 USB) ou sur support papier à l'adresse suivante :

Conservatoire national des arts et métiers  
Direction des affaires générales - Service des achats  
Case 4DGS02 – 292, rue Saint-Martin – 75003 Paris

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.

## **RC7 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 6 jours. Les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

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 R2144-7 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 R2152-1 et R2152-2 du CCP et donnera lieu à un classement des offres conformément aux critères d'attribution suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1. Valeur technique appréciée sur la base du mémoire technique fourni par le candidat</b>	<b>60%</b>
1.1 <i>Technicité</i>	10%
1.2 <i>-L'adaptabilité durant l'exécution du marché</i>	10%
1.3 <i>-Capacité à prendre en compte les demandes client</i>	10%
1.4 <i>-Format et qualité des livrables</i>	20%
1.5 <i>-Profil et expérience de l'équipe</i>	5%
1.6 <i>-La capacité organisationnelle</i>	5%
<b>2. Prix apprécié au regard du BPU</b>	<b>40%</b>

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.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur décidera d'attribuer le contrat au candidat ayant remis l'offre la mieux classée.

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 R2143-5 à 16 du CCP. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

### En cas d'offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées :

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 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.

### En cas de procédures infructueuses :

- Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, Où
- Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R2144-7 du CCP ou des offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du CCP ont été présentées.

La procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R2122-2 du CCP.

## **8.1 - Renseignements supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir une demande au plus tard 8 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.

## **8.2 - 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 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.

## **8.3 - 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  
75 181 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 L551-1 à L551-12 et R551-1 à R551-6 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R411-1 à R432-4 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.