



## REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

**N° DE CONSULTATION : MA 25 PH 0002**

### OBJET DU MARCHÉ :

**Fourniture de vaccins antigrippaux pour les officines de FILIERIS –  
Campagne 2025/2026**

**REMISE DES OFFRES**

**PAR VOIE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 18/03/2025 – 12h00**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS : 10/03/2024 – 17h00**

*Filiéris est une marque déposée pour son offre de santé par la CANSSM*

**CAISSE AUTONOME NATIONALE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE DANS LES MINES**

77, avenue de Ségur - 75714 PARIS CEDEX 15

## Table des matières

ARTICLE 1	Objet et caractéristiques du marché .....	3
1.1	Objet du marché .....	3
1.2	Procédure utilisée et forme du marché.....	3
1.3	Estimation .....	3
1.4	Allotissement .....	3
1.5	Code CPV.....	4
1.6	Durée du marché .....	4
1.7	Délai de validité des offres .....	4
1.8	Variantes : interdites .....	4
1.9	Modification du dossier de consultation.....	4
1.10	Demande de dossier de consultation .....	5
1.11	Demande de renseignements complémentaires .....	5
1.12	Forme juridique du groupement .....	5
ARTICLE 2	Contenu du dossier à remettre par les candidats .....	6
2.1	Pièces constitutives de la candidature .....	6
2.2	Pièces constitutives de l'offre .....	9
ARTICLE 3	Conditions de remise de la réponse par voie dématérialisée .....	9
3.1	Conditions de remise des plis dématérialisés.....	9
3.2	Conditions de remise d'une « copie de sauvegarde » .....	10
ARTICLE 4	Critères de sélection des candidatures et des offres.....	11
4.1	Sélection des candidats .....	11
4.2	Critères d'attribution des offres .....	12
4.3	Modalités d'analyses des offres .....	12
ARTICLE 5	Négociation .....	12
ARTICLE 6	Attribution et notification .....	13
6.1	Documents à remettre avant attribution .....	13
6.2	Signature électronique en cas d'attribution.....	13
6.3	Mise au point du marché (facultative).....	14
6.4	Notification du marché .....	14
ARTICLE 7	Procédure de recours .....	14

## ARTICLE 1 Objet et caractéristiques du marché

### 1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la **fourniture de vaccins antigrippaux pour les officines de Filieris pour la campagne de vaccination 2025/2026.**

« Filieris étant très attachée à la politique RSE, l'attention des candidats est rappelée sur l'article L.3-1 du code de la commande publique et sur la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets ».

### 1.2 Procédure utilisée et forme du marché

La procédure de consultation utilisée est la **procédure adaptée**, en application des dispositions des articles L2123-1.1°, R2123-1.1° et R2123-2 à R2123-7 du code de la commande publique (ci-après désigné CCP).

Le marché reste soumis à la réglementation applicable aux marchés des organismes de sécurité sociale, soit à ce jour les dispositions de l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande, avec un montant maximum à 70 000 € HT, au sens des articles L2125-1.1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique.

Quantités estimées	Quantités maximale
<b>4000</b>	<b>7500</b>

**Les vaccins devront être disponibles dans les pharmacies du régime minier un jour ouvré avant la date de début de la campagne de vaccination.**

### 1.3 Estimation

L'estimation financière, est de **34 729 € HT** sur la durée du marché (12 mois). Cette estimation en quantité ou en montant n'engage pas la CANSSM.

### 1.4 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

## 1.5 Code CPV

Code CPV	Intitulé
33651660-2	Vaccins antigrippe

## 1.6 Durée du marché

**Le marché est conclu pour une durée d'un an (12 mois) à compter de sa date de notification et non reconductible.**

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et peuvent être exécutés jusqu'à un mois après le terme du marché, conformément à l'article R2162-5 du Code de la Commande Publique.

## 1.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **4 mois** à compter de la date de remise des offres.

## 1.8 Variantes : interdites

**Les variantes libres à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.**

Si une ou plusieurs variantes sont présentées, ces dernières ne seront pas prises en compte; seule l'offre de base sera analysée.

## 1.9 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, jusqu'à 8 jours avant la date limite de remise des offres, et en informe les candidats par le biais du portail acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Les candidats ayant choisi de ne pas s'identifier lors du téléchargement du DCE ne recevront pas d'alerte les informant de ces éventuelles modifications du DCE.

En cas de modifications importantes, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prolonger le délai de remise des offres, auquel cas l'ensemble des candidats en sera informé par un avis rectificatif publié.

Il est rappelé aux entreprises qui souhaitent répondre l'importance de l'identification qui permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées. Dans le cas contraire, la CANSSM ne pourra être tenue pour responsable.

### 1.10 Demande de dossier de consultation

Le dossier de consultation sera exclusivement téléchargeable sur le profil acheteur / plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2707078&orgAcronyme=s7h>

### 1.11 Demande de renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires que les candidats souhaiteraient obtenir sur le dossier de consultation devront obligatoirement être demandés, au plus tard le **4 mars 2025 à 17h00**. Une réponse sera alors adressée 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Les candidats peuvent poser une question à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2707078&orgAcronyme=s7h>

au niveau de cette consultation dans la section « Question ».

Le pouvoir adjudicateur répondra à l'ensemble des questions ainsi posées sous forme d'un document qui sera diffusé à tous les candidats via la plateforme de dématérialisation, PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**Aucune question par courrier, par télécopie, par téléphone ou par messagerie autre que via la plateforme de dématérialisation ne sera prise en compte.** A cet effet, les candidats devront enregistrer sur la plateforme une adresse mail valide. Cette dernière sera utilisée pour toutes les communications après le dépôt de l'offre (demande de précision, régularisation, notification etc.).

### 1.12 Forme juridique du groupement

Aucune forme particulière de groupement n'est requise pour cette consultation.

## ARTICLE 2 Contenu du dossier à remettre par les candidats

Tous les documents, constituant ou accompagnant l'offre, doivent être rédigés en français, ou être accompagnés d'une traduction en français. Les prix seront exprimés en euros.

Le dossier devra comprendre les documents listés ci-dessous.

### 2.1 Pièces constitutives de la candidature

**Le candidat devra choisir, afin de formaliser sa candidature, l'une des deux modalités suivantes, à l'exclusion l'une de l'autre :**

- Modalité N°1 : Fournir les documents de la candidature attendus, visés au point 2.1.1 du présent règlement de la consultation, par référence à l'article R2143-3 CCP.
- Modalité N°2 : Fournir un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues au point 2.1.2 du présent règlement de la consultation, par référence à l'article R2143-4 CCP.

#### **2.1.1 Modalité N°1 de dépôt de candidature : documents de candidature attendus**

##### **I. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

La candidature comporte les documents, suivants datant de **moins de trois mois**:

1/ Une lettre de candidature (imprimé **DC 1**, ou équivalent) disponible sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

2/ Une déclaration du candidat (imprimé **DC 2**, ou équivalent) disponible sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

pour chaque candidat qui serait signataire du marché. La dernière version de ce formulaire intègre les déclarations sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4. CCP, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

3/ La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire

##### **II. DOCUMENTS LIES AUX CAPACITES PROFESSIONNELLES, FINANCIERES ET TECHNIQUES**

**Le candidat fournira les informations et documents suivants :**

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. *(Si la date de création du candidat est inférieure à 3 ans, le candidat peut prouver sa capacité financière par d'autres moyens que la production de chiffres d'affaires et notamment par une déclaration appropriée de banque (cf. En vertu de l'article 3 de l'ordonnance n°2020-738 prise sur le fondement de la loi n° 2020-319 du 25 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, la baisse du chiffre d'affaires du candidat ne sera pas prise en compte);*
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- **Une attestation établissant que le candidat appartient à l'une des catégories visées à l'article R 5124-2 du Code de la Santé publique et qu'il satisfait aux obligations définies par ce code (NIVEAU MINIMUM REQUIS).**

#### NOTE IMPORTANTE :

- a) **En cas de candidature groupée**, conformément à l'article R2143-12 CCP, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Un courrier ou le DC1 indiquera précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.
- b) **En cas de sous-traitance déjà connue** : pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents que ceux exigés pour sa propre candidature selon la procédure qu'il a retenue pour la transmission de ces propres éléments de candidatures. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s) en transmettant un formulaire DC4 complété par sous-traitant.
- c) **Opérateur économique nouvellement créé** : si les informations sur les chiffres d'affaires, les effectifs ou les références ne sont pas disponibles, soit parce que l'entreprise a été récemment créée soit pour un autre motif justifié, le candidat est autorisé à prouver sa capacité professionnelle, technique et financière par tout autre document dont la CANSSM appréciera le caractère approprié eu égard à l'objet du marché.
- d) En application de l'article R2143-13 CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- e) « **Dites-le nous une fois** » : en application de l'article R2143-14 CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valable. Pour ce faire, le

candidat devra fournir à l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant la nature des documents fournis ainsi que l'objet et le numéro de la consultation antérieure.

### 2.1.2 Modalité N°2 de dépôt de candidature : Document Unique de Marchés Européen (DUME)

En application de l'article R2143-4 CCP, la CANSSM autorise les candidats qui le souhaitent de fournir, en lieu et place des documents demandés au point 2.1.1, le Document Unique de Marché Européen (DUME), constitué conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type.

Ce document doit être complété dans son intégralité ; le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations, objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

**La CANSSM dispose d'un formulaire eDUME pré-rempli pour ce marché. Dans l'hypothèse où une société candidate souhaite utiliser le DUME comme modalité de dépôt de sa candidature, elle devra impérativement remettre un eDUME ; les DUME sous format papier ne sont pas acceptés.**

**Le DUME doit être intégralement rédigé en français.**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V. En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Une FAQ relative au DUME et eDUME est disponible à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/docsroom/documents/17242/attachments/1/translations/fr/renditions/native>

### 2.1.3 Moyens de preuve, justifications, vérifications

Conformément à aux articles R2143-5, R2143-7, R2143-8, R2143-11, R2143-12 et à l'annexe 4 (arrêté fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique) du CCP, le candidat devra produire les justificatifs demandés afin de se voir attribuer le marché (sauf à ce que ces éléments aient été fournis lors de la remise de la candidature), à savoir :

- Les attestations sociales prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- La pièce prévue à l'article D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail, précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Conformément à l'article R2143-16 CCP, l'acheteur exige la traduction en français de l'ensemble des documents remis en application du présent article du Règlement de la consultation pour les candidats établis dans un pays autre que la France.

#### 2.1.4 Complétion/régularisation du dossier de candidature

En vertu de l'article R2144-2 CCP, « *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.* »

Les demandes de compléments aux dossiers de candidature constituent une simple faculté de l'acheteur et non un droit pour les candidats.

### **2.2 Pièces constitutives de l'offre**

Le soumissionnaire devra impérativement fournir les éléments suivants :

- 1) **L'acte d'engagement (AE) \***
- 2) **La proposition financière (ANNEXE 1 DE L'ACTE D'ENGAGEMENT - BPU) \***
- 3) **La proposition technique/CRT (ANNEXE 2 DE L'ACTE D'ENGAGEMENT)**
- 4) **Le C.C.P (cahier des clauses particulières) et son annexe n°1 (liste des pharmacies – adresses de livraisons).**
- 5) **L'offre du candidat.**
- 6) **Un RIB**

L'absence d'un ou plusieurs documents susmentionnés entraînera l'irrégularité de l'offre.

Conformément à l'article R2152-2 CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'autoriser tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres dans un délai approprié, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R2152-1 CCP, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

## **ARTICLE 3 Conditions de remise de la réponse par voie dématérialisée**

### **3.1 Conditions de remise des plis dématérialisés**

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 CCP, les candidats remettent obligatoirement leur proposition de façon dématérialisée à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2707078&orgAcronyme=s7h>

**Il n'est cependant pas obligatoire de signer électroniquement les documents de candidature et d'offre dès la remise des plis.**

S'ils souhaitent signer leur offre dès la transmission initiale, se procurer un certificat électronique.

Tous les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (*candidatures et offres*) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'Administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

L'attention des candidats est attirée sur les délais de transmission et de cryptage des offres dématérialisées **via PLACE** ; à ce titre, il est recommandé d'anticiper au mieux la procédure de remise des offres et de prévoir un délai adapté au poids des dossiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à la disposition sur la **PLACE**.

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.

Par ailleurs, conformément à l'article R2151-6 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du CCP, « *si le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. **Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.*** »

En cas de difficultés, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

### 3.2 Conditions de remise d'une « copie de sauvegarde »

Les dispositions relatives à la copie de sauvegarde sont régies par l'article R2132-11 CCP et l'article 2 de l'annexe 6 (Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde) du CCP.

Par conséquent, parallèlement au dépôt de leur pli par voie électronique, les candidats peuvent faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde par mail et comportant obligatoirement la mention "copie de sauvegarde" à l'adresse « [service.marches@filieris.fr](mailto:service.marches@filieris.fr) » (décret n° 2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique)

Dans ce dernier cas, cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention "copie de sauvegarde".

#### SUPPORT DE LA COPIE DE SAUVEGARDE :

La copie de sauvegarde doit être adressée sur support physique électronique de type CD-Rom, DVD-Rom, clé USB exclusivement.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde peut :

- *soit être remise contre récépissé à l'adresse suivante ;*

**Caisse Autonome Nationale de la Sécurité Sociale dans les Mines**

**Direction Nationale des Achats et des Affaires Juridiques**

**Service des marchés**

**77, avenue de Ségur,**

**75714 Paris cedex 15**

**Heures d'ouverture : 09h00/12h00 - 14h00/17h00**

- *soit être expédié à la même adresse ;*

Les candidats devront faire figurer sur l'enveloppe la mention suivante :

**« consultation n° MA 25 PH 0002 » :**

**FOURNITURE DE VACCINS ANTIGRIPPAUX POUR LES OFFICINES  
DE FILIERIS**

**NOM DE LA SOCIETE - COPIE DE SAUVEGARDE**

**NE PAS OUVRIR »**

Si une copie de sauvegarde est envoyée par voie postale, le candidat devra faire en sorte qu'elle parvienne à destination avant la date et l'heure limites susmentionnées.

Les copies de sauvegarde qui seront reçues après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ou non cachetées ne seront pas retenues

## **ARTICLE 4 Critères de sélection des candidatures et des offres**

### **4.1 Sélection des candidats**

Seules les candidatures complètes et présentant les renseignements indispensables à une évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront examinées.

L'analyse des candidatures portera sur la vérification que les candidats satisfont aux conditions de participation qui sont, en application de l'article L2142-1 CCP, l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

## 4.2 Critères d'attribution des offres

Conformément aux articles L2152-7, R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

<b>CRITERE 1 : PRIX</b>	<b>95%</b>
<b>CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>5%</b>

## 4.3 Modalités d'analyses des offres

### **Critère 1 du prix :** (95 points)

Ce critère sera analysé en fonction des quantités minimum et des éléments renseignés dans le Bordereau des Prix Unitaires.

**L'offre la moins disante obtiendra la note pondérée maximale sur le critère prix, soit 95/95.**

Les autres offres sont notées, selon la formule suivante :

Note du candidat sur 95 = (offre la moins disante/offre du candidat analysé) X 95

### **Critère 2 Valeur technique :** (sur 5 points)

Ce critère sera évalué à partir des réponses apportées, dans l'annexe 2 à l'AE (C.R.T.).

## ARTICLE 5 Négociation

A l'issue de l'analyse préliminaire des offres, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les candidats.

La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits, électroniques (fax, courrier électronique).

A cet effet, les candidats sont invités à préciser, dans le cadre de leur offre, **une adresse mail valide** à laquelle ils pourront, le cas échéant, être sollicités dans le cadre de la négociation.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager plusieurs phases de négociation avec es candidats. Dans ce cas, chaque phase peut donner lieu à la remise d'une nouvelle offre.

Le dépôt d'une offre après négociation réinitialise le délai de validité des offres.

Si le candidat ne répond pas à la proposition de négociation de la CANSSM ou, s'il participe à la négociation mais ne renvoie pas de nouvelle proposition dans le délai fixé à l'issue de ces négociations, la CANSSM considère que le candidat maintient sa proposition précédente.

**Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché public sans négociations, sur la base des offres initiales.**

## **ARTICLE 6 Attribution et notification**

### **6.1 Documents à remettre avant attribution**

L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le soumissionnaire retenu produise, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats prévus à l'article R2144-1 à R2144-4, et le cas échéant, R2144-7 CCP. Le soumissionnaire retenu signe l'acte d'engagement du marché, ses annexes et tout autre document dont la signature aura été requise, dans les conditions visées à l'article 6.2. Le soumissionnaire retenu devra fournir les certificats sociaux et fiscaux de l'année en cours exigés en vertu de l'article R2143-7 et de l'annexe 4 du CCP, ainsi que les pièces mentionnées à l'article R2143-8 CCP, relative aux pièces prévues par le code du travail.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et R2143-6 à R2143-9 CCP ou en cas de refus de produire ces pièces, le marché ne peut être attribué au candidat.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur au soumissionnaire retenu pour remettre ces documents sera de 7 jours à compter de la date de transmission de l'information à celui-ci.

Pour des raisons pratiques, il est vivement conseillé aux candidats de fournir dès la remise de leur offre les documents mentionnés ci-dessus.

### **6.2 Signature électronique en cas d'attribution**

Pour mémoire, le dépôt des offres par voie électronique n'est pas subordonné à la signature de l'offre par voie électronique.

Cela étant dans l'hypothèse où un soumissionnaire serait placé en position d'attributaire et n'aurait pas signé les documents obligatoires, il devra renvoyer de manière dématérialisée les documents nécessaires à la notification, signés de manière électronique à l'aide d'un certificat de signature électronique (RGS \*\* minimum) visé à l'article 7.4 du présent règlement de la consultation.

Pour rappel, la signature d'un dossier compressé (zip par exemple) ne vaut pas signature de l'ensemble des fichiers qu'il contient. Il convient, en conséquence, de signer électroniquement et de façon individuelle les seuls documents pour lesquels une signature est requise.

*L'attention des candidats qui ne disposent pas d'un certificat de signature électronique de niveau RGS 2 étoiles –seuls à être acceptés par la plateforme de dématérialisation – est attirée sur le fait qu'un tel certificat nécessite un délai d'environ 2 à 3 semaines avant obtention.*

### **6.3 Mise au point du marché (facultative)**

Conformément à l'article R2152-13 CCP, il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet ou pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

### **6.4 Notification du marché**

**La signature et la notification du marché auront lieu :**

- soit **sous forme dématérialisée** (choix **par défaut**) : signature électronique du pouvoir adjudicateur et notification via la plateforme de dématérialisation
- soit sous format papier (par exception) : signature manuscrite du pouvoir adjudicateur et notification par voie recommandée avec accusé de réception. Dans cette hypothèse, une « rematérialisation » sous format papier de l'offre du titulaire sera expressément sollicitée

## **ARTICLE 7 Procédure de recours**

La juridiction territorialement compétente est :

**Tribunal Judiciaire de Paris**

**Parvis du Tribunal de Paris**

**75 859 Paris**

**Adresse internet : [www.ca-paris.justice.fr](http://www.ca-paris.justice.fr)**

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Tribunal Judiciaire de Paris**

**Parvis du Tribunal de Paris**

**75 859 Paris**

**Adresse internet : [www.ca-paris.justice.fr](http://www.ca-paris.justice.fr).**