



REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

N° DE MARCHE : **AO 25 SI 0007**

OBJET DU MARCHE :

**MISE A DISPOSITION D'UN SERVICE DE
RESEAU DE DONNEES ET DE
TELEPHONIE ET PRESTATIONS
ASSOCIEES POUR LES BESOINS DE
FILIERIS**

REMISE DES OFFRES

PAR VOIE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS : 20 OCTOBRE 2025 à 12H00

DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS : 10 OCTOBRE 2025 à 18H00

Filieris 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	4
1.1	Objet du marché	4
1.2	Allotissement	4
1.3	Durée du marché	4
1.4	Estimation	4
1.5	Classification CPV	5
1.6	Procédure utilisée et forme du marché.....	5
1.7	Délai de validité des offres	5
1.8	Variantes : interdites	5
1.9	Modification du détail du dossier de consultation	5
1.10	Demande de dossier de consultation	6
1.11	Forme juridique du groupement	6
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	10
3.1	Conditions de remise des plis dématérialisés.....	11
3.2	Conditions de remise d'une « copie de sauvegarde »	11
3.3	Plis sous format papier.....	12
ARTICLE 4	Critères de sélection des candidatures et des offres.....	12
4.1	Sélection des candidats	12
4.2	Critères d'attribution des offres	12
4.3	Détails sur les critères d'attribution des offres	13
ARTICLE 5	Contenu du dossier de consultation.....	14
ARTICLE 6	Attribution et notification.....	14
6.1	Documents à remettre avant attribution	14
6.2	Signature électronique en cas d'attribution.....	15
6.3	Mise au point du marché (facultative).....	15
6.4	Notification du marché	15
ARTICLE 7	Renseignements complémentaires.....	16
ARTICLE 8	Procédure de dématérialisation	16
8.1	Généralités	16
8.2	Modalités de dépôt sous forme dématérialisée	17
8.3	Copie de sauvegarde	17

8.4 La signature électronique et les certificats.....	18
8.5 Pré requis techniques	20
8.6 Dénomination et contenu de l'enveloppe.....	20
8.7 Recommandations	21

ARTICLE 1 Objet et caractéristiques du marché

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la MISE A DISPOSITION D'UN SERVICE DE RESEAU DE DONNEES ET DE TELEPHONIE ET PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LES BESOINS DE FILIERIS.

La description des prestations et services à fournir et leurs spécifications techniques figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) applicable au présent marché.

1.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

Justification du non allotissement : il a été considéré que, conformément à l'article L2113-11.2° du Code de la commande publique, la dévolution en lots séparés était de nature à restreindre la concurrence ou risquait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période ferme de **6 ans** à compter de sa notification.

Conformément à l'article L2125-1.1° du Code de la commande publique, cette durée dérogatoire de 6 ans se justifie compte-tenu du fait que les investissements liés à la période de migration d'un opérateur à un autre sont amortissables sur une durée supérieure à 4 ans.

La période de migration vers le futur marché est intégrée au sein de la durée du présent marché, ce qui implique leur coexistence. Cette coexistence sera exclusivement liée à une hypothèse d'un changement de titulaire du marché et elle sera d'une durée maximale de 12 mois.

Conformément à l'article R2162-5 du CCP, l'exécution des bons de commande peut se prolonger jusqu'à 3 mois au-delà de la date de fin de validité du marché.

1.4 Estimation

Le marché, objet de la présente consultation, est estimé à **15.000.000 € HT** sur sa durée totale.

Cette estimation n'est pas contractuelle et n'engage pas la CANSSM, qui ne saura être tenue pour responsable du dépassement ou de l'absence d'atteinte de ce montant.

1.5 Classification CPV

Code CPV	Intitulé
64210000-1	Services de téléphonie et de transmission de données.

1.6 Procédure utilisée et forme du marché

La procédure de consultation utilisée est l'**appel d'offres ouvert**, en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 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.

TECHNIQUE D'ACHAT

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande avec minimum de 5 000 000 € HT sur toute sa durée et un maximum de 15 000 000 € HT au sens des articles L2125-1.1°, R2162-1 à R2162-3, R2162-4.2°, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique (ci-après désigné CCP).

1.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 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.

1.9 Modification du détail du dossier de consultation

La CANSSM se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

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=2781558&orgAcronyme=s7h>

1.11 Forme juridique du groupement

Les prestations ne peuvent, compte-tenu de leur nature et des missions de service public assurées par Filieris, souffrir d'aucune interruption. Par conséquent, pour assurer la bonne exécution du marché et conformément à l'article R2142-22 alinéa du 2 CCP, si le titulaire a présenté son offre sous forme de groupement conjoint d'opérateurs économiques, il devra se transformer en groupement solidaire après attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 CCP.

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/ Les documents habilitant le signataire du marché

4/ 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*) ;
- 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 principaux services effectués 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 ;
- Les prestations objet du marché sont réservées à une profession particulière : opérateur de services de communications électroniques : les soumissionnaires doivent être détenteurs des licences prévues à l'article L 33-1 du code des postes et des communications électroniques

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 retenu 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 valables. Pour ce faire, le candidat devra fournir à l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant la nature de 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 formulaire eDUME à compléter pour la présente consultation est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2781558&orgAcronyme=s7h>

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 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** (ATTR11, ex DC3) à compléter intégralement *
- 2) **Le Bordereaux des Prix Unitaires (BPU)** * dont tous les onglets devront être complétés intégralement. Le détail des rubriques est donné à titre indicatif ; les candidats peuvent adapter les lignes du BPU à leur offre tout en respectant les catégories techniques présentées et sans en modifier substantiellement le contenu.
- 3) **Le questionnaire relatif à la protection des données personnelles** (Annexe 2 à l'acte d'engagement)
- 4) **La simulation financière « Evolutions »** (Annexe 1 au Règlement de la consultation) basée sur les prix du BPU. Les prix indiqués devront intégrer le coût des éventuels travaux de génie civil.
- 5) **Le Cadre de Réponses Techniques (CRT)** (annexe 3 à l'acte d'engagement), **complété par un mémoire technique**. A noter : un nombre important d'éléments du CRT sont obligatoires à peine d'irrégularité de l'offre. Ces éléments sont précisés dans le corps du CRT. Y figurent notamment :
 - La présentation de son offre technique réseau, téléphonie et appel malade en regard des attendus

- Le plan projet, le planning et la méthodologie de la migration des services existants
- La présentation de son offre d'hébergement
- Un plan de continuité d'activité et un plan de de reprise d'activité en cas de sinistre
- La présentation de son dispositif de gouvernance et de pilotage de l'activité
- Les Modalités de mise à disposition des contenus à un nouvel opérateur en fin de marché

6) **Une note relative au développement durable**, précisant notamment :

- les actions mises en œuvre sur leur DataCenter pour limiter l'impact environnemental : sources d'approvisionnement des énergies consommées, type de locaux, gestion des déchets ;
- le processus de gestion des équipements proposés dans le cadre de l'exécution du marché.
- Les mesures environnementales (ex : concernant les interventions, les déplacements, la dématérialisation...) et sociales (ex : concernant la formation, l'égalité femmes/hommes, le télétravail...) prises dans l'organisation et la gestion de l'entreprise

** Nota : lors de la remise de l'offre initiale, ces documents peuvent être signés électroniquement ou non. Le pouvoir adjudicateur encourage la signature électronique dès la remise de l'offre initiale.*

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 irrégulières 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

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 CCP, **la remise des plis sous format dématérialisée est OBLIGATOIRE**, sous peine de voir son pli déclaré irrégulier.

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

Cette signature sera requise pour le(s) candidat(s) placé(s) en position d'attributaire(s), dans les conditions visées ci-après.

3.1 Conditions de remise des plis dématérialisés

Conformément à l'article R2132-7 CCP, les candidats remettent obligatoirement leur proposition de façon dématérialisée, avant la date et l'heure limites de réception des offres sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

L'adresse pour répondre par voie électronique est :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2781558&orgAcronyme=s7h>

Voir article 8 du présent règlement de consultation pour plus de détail dans la procédure de dématérialisation.



Les offres dématérialisées qui sont transmises après les date et heure limites fixées ci-dessus seront considérées hors délai et seront éliminées, conformément à l'article R2143-2 CCP.

Les offres dématérialisées dont l'accusé de réception par la plateforme est délivré moins de 30 minutes après les date et heure limites fixées ci-dessus pourront faire l'objet d'une investigation complémentaire :

- Le candidat concerné fera l'objet d'une demande visant à déterminer si l'empreinte de dépôt de l'offre est antérieure à la date de l'accusé de réception de la plateforme
- Si le candidat répond de manière positive, le support technique de la plateforme de dématérialisation sera saisi afin de vérifier l'heure de l'empreinte de dépôt de l'offre. En cas de réponse positive de la plateforme, l'offre du candidat sera réintégrée au sein des offres recevables.

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

Les seuls plis de type « papier » acceptés sont ceux qui constituent une « copie de sauvegarde », dont les conditions de remise sont précisées à l'article 8.3 du présent règlement de la consultation.

La validité d'une copie de sauvegarde suppose impérativement le dépôt d'une offre dématérialisée. Il s'agit d'une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 2.II de l'annexe 6 du CCP, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde sans dépôt d'offre dématérialisé rendra le pli irrecevable.

3.3 Plis sous format papier

Conformément aux articles R2132-7 et R2151-1 CCP, **toutes les offres reçues sous format papier seront déclarées irrégulières**, sauf s'il s'agit d'une copie de sauvegarde de la réponse électronique reçue par l'acheteur.

En application de l'article R2144-2 alinéa 2 CCP et compte-tenu de la mise en place récente de l'obligation de dématérialisation pour la remise des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve à titre exceptionnel la faculté de régulariser les offres sous format papier. Le cas échéant, cette régularisation prendra la forme d'une demande adressée par le pouvoir adjudicateur aux sociétés concernées pour la réalisation d'un dépôt d'une offre électronique (à remettre sur la plateforme de dématérialisation ou à défaut par courrier électronique) identique à l'offre papier.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que cette faculté de régularisation, dont dispose discrétionnairement le pouvoir adjudicateur, ne constitue pas un droit pour les candidats.

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 à 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 :

CRITERE 1 : COÛT TOTAL D'ACQUISITION ET D'UTILISATION				
CRITERE 1	Sous-critère 1.1	Coût de l'hébergement/Liaisons/TOiP/Appel infirmier et des services associées	20%	55%
	Sous-critère 1.2	Coût de la simulation d'évolution	35%	
CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE DES EQUIPEMENTS ET DES SERVICES ASSOCIES				
CRITERE 2	Sous-critère 2.1	Spécifications des services techniques Réseau, appel infirmier et téléphonie proposés	15%	40%
	Sous-critère 2.2	Prestation de reprise de l'existant : méthodologie, délai et moyens mis en œuvre	10%	
	Sous-critère 2.3	Prestations d'hébergement : niveau de service proposé	10%	
	Sous-critère 2.4	Pilotage de la prestation (gouvernance, suivi facturation, plan qualité)	5%	
CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE				5%

4.3 Détails sur les critères d'attribution des offres

Critère n°1 : Coût total d'acquisition et d'utilisation pondération 55 points

Le sous-critère 1 « coût de l'hébergement/Liaisons/TOiP/Appel infirmier et des services associées » (sur 20 points) est calculé sur la base des coûts unitaires et services associées du BPU des items communs aux réponses des candidats. Les coûts sont calculés sur la durée du marché comme suit : somme des COÛT UNITAIRES avec le coût unitaire de chaque item commun = [Redevance mensuelle * nombre de mois entre la date de souscription et la fin du marché] + [Somme des Frais d'accès au Service] + [Somme des Frais d'installation et de reprise de l'existant].

La note des offres sera déterminée par la formule suivante :

$$20 * (\text{coût total de l'offre moins-disante} / \text{coût total de l'offre analysée})$$

Le sous-critère 2 « coût de la simulation d'évolution » (sur 35 points) est calculé sur la base du total des coûts des différents onglets détaillés dans l'ANNEXE 1 au REGLEMENT DE LA CONSULTATION). Les redevances mensuelles seront calculées sur 72 mois. La note des offres sera déterminée par la formule suivante :

$$35 * (\text{coût total de l'offre la moins disante} / \text{coût total de l'offre})$$

Critère n°2 : Valeur technique des équipements et des services associés : pondération 40 points

Le critère technique sera analysé sur la base des éléments fournis par les candidats dans leur cadre de réponse technique et leur mémoire technique. Les quatre sous-critères susmentionnés seront appréciés et notés séparément.

Critère N° 3 : Développement durable : 5 points

Le critère développement durable sera analysé sur la base des éléments fournis par les candidats dans leur note développement durable. Ce critère sera apprécié globalement, sans mobiliser de sous-critères d'analyse.

ARTICLE 5 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

1. **Le présent Règlement de la consultation (RC)** et son annexe :
 - a. Annexe 1 : La simulation financière « Evolution »
2. **L'Acte d'Engagement (AE)** et ses six annexes :
 - a. Annexe 1 : Bordereaux des Prix Unitaires (BPU)
 - b. Annexe 2 : Questionnaire Règlement Général de Protection des Données à caractère personnel (RGPD)
 - c. Annexe 3 : Le cadre de réponses techniques (CRT)
3. **Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)** et son annexe :

Annexe 1 : Application du Règlement Général de Protection des Données à caractère personnel (RGPD)
4. **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)** et ses 9 annexes :
 - a. Annexe 1 : Sites liaisons
 - b. Annexe 2 : Classes de services
 - c. Annexe 3 : Communications
 - d. Annexe 4 : modèle consolidation facturation
 - e. Annexe 5 : Appels malade
 - f. Annexe 6 : Hébergement
 - g. Annexe 7 : VLAN
 - h. Annexe 8 : Synoptiques TOIP Appels malades
 - i. Annexe 9 : liste des sites

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 8.4 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 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements qui leur sembleraient nécessaires, les opérateurs économiques doivent adresser une demande par le biais exclusif de la plateforme de dématérialisation des échanges, sur le site Internet suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2781558&orgAcronyme=s7h>

L'accès à la rubrique « questions/réponses » de la présente consultation nécessite une inscription préalable sur ce site.

Aucune question par courrier, par télécopie, par téléphone ou par messagerie autre que via la plateforme de dématérialisation ne sera prise en compte.

Date limite de dépôt des questions par les opérateurs économiques fixée en première page du présent règlement de consultation.

Date limite de réponse de la CANSSM : 1 semaine avant date limite de remise des offres fixée en première page du présent règlement de consultation.

ARTICLE 8 Procédure de dématérialisation

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2781558&orgAcronyme=s7h>

L'avis d'appel public à concurrence sera consultable sur le site du B.O.A.M.P et du J.O.U.E.

Seules les informations contenues dans les avis de ces journaux officiels font foi.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toutes les pièces du dossier sont téléchargées sur le site.

8.1 Généralités

L'acheteur est soumis aux dispositions du code de la commande publique, notamment ses articles L2132-2, R2132-1 à R2132-14 CCP et ses annexes 6, 7, 8 et 12 :

- 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](#)
- Annexe 7 : [Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs](#)
- Annexe 8 : [Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique](#)
- Annexe 12 : [Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique](#)

Il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

8.2 Modalités de dépôt sous forme dématérialisée

Comme rappelé à l'article 3.1 du présent Règlement de consultation, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Les candidatures et les offres seront communiquées par voie électronique par le soumissionnaire à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2781558&orgAcronyme=s7h>

L'offre dématérialisée doit parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'empreinte de dépôt serait délivrée après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas prises en compte.

Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est l'heure indiquée sur la plateforme informatique de dématérialisation.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

8.3 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.

Parallèlement au dépôt de leur pli par voie électronique, les candidats peuvent faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB exclusivement) ou sur support papier.

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 :

« Marché n° AO 25 SI 0007

**MISE A DISPOSITION D'UN SERVICE DE RESEAU DE DONNEES ET DE
TELEPHONIE ET PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LES BESOINS 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

Les copies de sauvegarde ne sont ouvertes que dans les cas limitativement énumérés à l'article 2.II de l'annexe 6 du CCP.

8.4 La signature électronique et les certificats

Les dispositions relatives à la signature électronique sont régies par l'article R2182-3 et l'annexe 12 du CCP (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Dans le cadre d'une remise de l'offre par voie électronique, les documents constitutifs de la candidature et de l'offre devront être signés électroniquement par le soumissionnaire avant notification, conformément aux articles et textes susmentionnés et aux articles 1316 et 1316-1 à 1316-4 du code civil.

La signature individuelle de chaque document par le représentant qualifié du soumissionnaire n'exclut pas la signature de l'enveloppe comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre par un représentant du soumissionnaire.

Cette signature de l'enveloppe unique peut être réalisée :

- au moyen d'un outil de signature électronique en amont du dépôt sur la plate-forme informatique de dématérialisation : dans ce cas, le candidat dépose son enveloppe et son fichier de signature correspondante. (Attention : pour déposer des enveloppes signées, la signature doit avoir été générée en dissociant le fichier de signature du corps du document).
- en ligne : le candidat utilise la plate-forme informatique de dématérialisation pour signer l'enveloppe (sous réserve de disposer d'un certificat logiciel stocké dans un répertoire).

La "signature électronique" désigne un fichier contenant des données cryptées, jointes ou liées logiquement à d'autres données électroniques et satisfaisant aux exigences posées par les articles 1316 et 1316-1 à 1316-4 du code civil :

- pouvoir identifier la personne dont émane l'écrit électronique au moyen d'un procédé fiable ;
- l'écrit électronique doit avoir été créé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité ;
- l'écrit électronique doit être conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité ;
- un procédé fiable doit permettre de garantir le lien de la signature électronique avec l'acte auquel elle s'attache.

Le "certificat électronique" désigne un document sous forme électronique attestant du lien entre les données de vérification de signature électronique et un utilisateur. Il a une durée de validité précise.

Les catégories de certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel général de sécurité (RGS) et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Les certificats acceptés répondent au niveau ** du RGS (RGS 2 étoiles).

Le candidat doit respecter les conditions relatives :

1) au certificat de signature du signataire,

2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

8.5 Pré requis techniques

Pour déposer des dossiers dématérialisés les candidats doivent disposer :

- d'une connexion Internet
- d'un logiciel antivirus dont les définitions sont à jour
- d'Internet explorer 5.5 minimum
- d'une adresse électronique
- d'outils permettant de créer des documents sous format « .zip ». Les candidats ne pouvant utiliser ce type de format ont à leur disposition sur la plate-forme de dématérialisation un outil gratuit.
- d'outils permettant de convertir des documents sous format « .PDF ». Les candidats ne pouvant utiliser ce type de formats ont à leur disposition sur la plate-forme de dématérialisation un outil gratuit.

Pour être attributaire d'un marché, les candidats doivent en plus disposer :

- d'un dispositif de signature
- d'un certificat électronique

8.6 Dénomination et contenu de l'enveloppe

L'enveloppe unique sera présentée sous la forme d'un fichier au format zip et contiendra les justifications à produire par le candidat ainsi que les pièces constitutives de l'offre conformément à l'article 3 du règlement de la consultation.

Pour constituer l'enveloppe unique, créer un fichier .ZIP nommé :

marché_candidat_candidature-offre.zip

avec :

marché = référence du marché = **AO 25 SI 0007**

candidat = nom du candidat

et contenant l'ensemble des pièces énoncées à l'article 2 du règlement de la consultation, dont celles signées.

Les pièces dûment complétées, converties au format PDF, seront nommées :

marché_candidat_désignation.pdf

avec :

marché = référence du marché = **AO 25 SI 0007**

candidat = ***nom du candidat***

désignation = ***désignation significative et suffisamment explicite du contenu de la pièce***

Exemple : DC1, DC2, attestation, AE pour acte d'engagement, DE pour devis estimatif, mémoire, BP pour bordereau des prix, ...

Si nécessaire, pour faciliter la lecture des pièces, le soumissionnaire pourra proposer un glossaire des désignations constitutives de son dossier électronique.

Les pièces devant être signées, le seront avec un outil de signature conforme à l'article 7.3 de la présente note, en prenant soin d'inclure le corps du document dans l'empreinte de signature.

L'enveloppe unique devra être signée conformément à l'article 8.3 du présent règlement de consultation avant d'être déposée sur la plate-forme informatique de dématérialisation.

8.7 Recommandations

Pour faciliter et assurer l'efficacité de la dématérialisation de consultation, il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- sauf indications contraires portées dans le CCAP, les documents doivent être retournés sous les mêmes formats numériques et mêmes versions logicielles que ceux qui ont été téléchargés,
- pour les enveloppes dont le poids de fichiers est important, prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique.
- dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe relative à la candidature et à l'offre des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, ils doivent les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement à l'antivirus.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.