

Dossier suivi par :  
Service achat : Laurence VERDU  
Téléphone : 04 94 16 96 69

# **MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES N° 25 006**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

---

### **NOM DE L'ORGANISME ACHETEUR**

---

Organisme de sécurité sociale : Caisse Nationale Militaire de Sécurité Sociale  
247, avenue Jacques Cartier  
83090 Toulon Cedex 9

---

### **OBJET DU MARCHE**

---

Nettoyage des locaux, des extérieurs, des sites de Toulon et de La  
Garde de la Caisse Nationale Militaire de Sécurité Sociale (CNMSS).

**Date limite de réception des offres : le 22 JUILLET 2025 à 12h00**

## Table des matières

1.	Présentation du projet de marché.....	3
1.1.	Description du marché .....	3
1.2.	Conditions économiques .....	4
1.3.	Comment prendre connaissance du projet .....	4
2.	Conditions de participation examen des candidatures et des offres .....	6
2.1	Conditions de participation .....	6
2.2	Contenu et examen de la candidature .....	7
1.1	Utilisation des formulaires DC1 et DC2.....	7
2.3	Contenu et examen de l'offre .....	8
3.	Documents complémentaires à fournir par le candidat attributaire .....	10
4.	Dépôt de votre réponse électronique.....	11
4.1	Utilisation d'un certificat de signature électronique .....	11
4.1	Autres modalités relatives aux offres électroniques .....	12

# 1. Présentation du projet de marché

## Description du marché

### Objet du présent marché :

Le présent marché a pour objet le nettoyage des locaux et des extérieurs sur les sites de Toulon et de la Garde (83).

Il comprend pour le site de Toulon, des prestations à prix forfaitaires et des prestations à la demande (bons de commande) à prix unitaire.

Pour le site de la GARDE (83), il s'agit de prestations à la demande (à bons de commande), prix unitaire.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

### Lieu d'exécution :

CNMSS Toulon  
247 et 256 Avenue Jacques Cartier  
83 090 Toulon

CNMSS La Garde  
Avenue Joseph Louis Lambot  
83 130 La Garde

### Classification CPV :

Code CPV	Périmètre
90910000-9	Service de nettoyage
90919200-3	Service de nettoyage de matériel de bureau
90919200-4	Service de nettoyage de bureau

### Procédure de passation et structure de consultation :

La consultation est lancée suivant une procédure formalisée visée à l'article R 2124-1 du code de la commande publique (CCP) (décret 2018-1075 paru au JORF du 03/12/2018).

La consultation est un appel d'offres ouvert visée à l'article R 2124-2 du code de la commande publique (CCP) (décret 2018-1075 paru au JORF du 03/12/2018).

La consultation prend en compte l'utilisation de bon de commande visée à l'article R 2191-16 du code de la commande publique (CCP) (décret 2018-1075 paru au JORF du 03/12/2018).

Il s'agit d'un marché public composite :

- Poste 1 de type forfaitaire pour les prestations récurrentes sur les sites de Toulon.
- Poste 2 de type accord-cadre exécuté à bon de commande au fur et à mesure pour les prestations ponctuelles sur les sites de Toulon et de la Garde.

L'ensemble du marché (poste 1 et le poste 2) est conclu sans minimum et avec un montant maximum de 1 490 000.00 euros HT.

Le marché n'est pas alloti.  
Les variantes ne sont pas acceptées.

### **Durée du marché :**

Le marché est conclu pour une année à compter de la date de début d'exécution des prestations qui est fixé au 1er octobre 2025. En cas de notification postérieure à cette date, le début d'exécution correspond à la date de notification.

Le marché est reconductible par tacite reconduction au plus deux (2) fois, sans pouvoir excéder une durée totale de 3 ans.

### **1.1. Conditions économiques**

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Le délai de validité des offres est de 210 jours à compter de cette date.

Le paiement intervient, après service fait, dans un délai global maximal de 30 jours comptés à partir de la date de réception de la facture.

Le financement est assuré sur le budget de la CNMSS.

### **1.2. Comment prendre connaissance du projet**

Le dossier de consultation comprend :

Des pièces administratives :

- ✚ Règlement de consultation (RC) et ses annexes
  - Devis Estimatif Quantitatif (DQE)
  - Attestation sur l'honneur (Russie)
- ✚ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Décomposition des Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
  - Bordereau des Prix Unitaires (BPU) prestation complémentaire sur bon de commande
- ✚ Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
  - Annexe 1 convention de stage
  - Annexe 2 Fiche de stage
  - Annexe 3 fiche d'évaluation du stage
  - Annexe 4 liste de reprise du personnel
  - Annexe 5 liste réaction non-conformité
- ✚ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 produits 25 006
  - Annexe 2 qualité locaux 25 006
  - Annexe 3 qualité sanitaires 25 006
- ✚ Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G. fournitures courantes et de services) applicable aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. (JO du 1<sup>er</sup> avril 2021) version en vigueur à la notification.
- ✚ Cadre de réponse technique

## La visite des lieux

La visite est obligatoire, la reconnaissance des existants et des caractéristiques des lieux et des abords est impérative.

L'administration propose les dates suivantes pour les visites, le candidat se positionnera sur l'une d'entre elle :

Les visites s'effectueront de 8h à 12h les :

- ✚ Mercredi 25 juin, jeudi 26 juin, vendredi 27 juin, lundi 30 juin
- ✚ Mardi 1 juillet, mercredi 2 juillet, jeudi 3 juillet, lundi 7 juillet, mardi 8 juillet, mercredi 9 juillet, mardi 15 juillet, mercredi 16 juillet, le jeudi 17 juillet,

Les candidats devront prévenir les représentant du la CNMSS de leur venue au moins 96 heures avant. Ils communiqueront le nom de l'entreprise, le nom, le prénom et la date de naissance des différents visiteurs avec le scan couleur recto/verso des cartes d'identité par mail aux adresses suivantes :

Mousques Robert : ☎ 04 94 17 37 32 [robert.mousques@cnmss.fr](mailto:robert.mousques@cnmss.fr)

Laurent Pascal ☎ 04 94 16 37 04 [pascal.laurent@cnmss.fr](mailto:pascal.laurent@cnmss.fr)

Les candidats prendront toutes leurs dispositions. Ils devront venir avec leurs sous-traitants éventuels. Il ne sera organisé qu'une seule visite par candidat.

Le lieu de rassemblement, 15 minutes avant l'heure ultérieurement communiquée, sera situé à l'accueil du bâtiment de la CNMSS.

Une entreprise se présentant pour une visite sans s'être inscrite au préalable auprès des personnes ci-dessus ne pourra pas y participer.

Tous les visiteurs devront être munis de leur pièce d'identité valide (sinon ils ne pourront pas rentrer sur le site).

Le représentant de l'établissement, remettra à chaque candidat une attestation de visite des lieux signée, à l'issue de la visite, et chaque candidat devra obligatoirement la joindre à son offre.

Il ne sera répondu à aucune question durant la visite sur site, les candidats doivent poser leurs questions éventuelles dans le respect des modalités suivantes :

## Renseignements complémentaires :

Les candidats qui désirent obtenir des renseignements complémentaires sur le dossier de consultation, doivent exprimer leur demande via la plateforme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin que les renseignements complémentaires soient envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, il est demandé aux candidats d'envoyer leurs questions dans un délai raisonnable.

**Ce délai est fixé à huit (8) jours ouvrés francs** (jours ouvrés francs signifie du lundi au vendredi sans compter le jour de la demande et la date limite de remise des plis) au plus tard avant la date limite de réception des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du

principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L.3 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

**Rappel** : comme indiqué dans le Manuel Entreprises de la plate-forme des achats de l'Etat, « **en cas de téléchargement anonyme, l'Utilisateur Entreprise renonce explicitement à recevoir les informations (alertes) de modifications de consultation** ».

## 2. Conditions de participation examen des candidatures et des offres

En référence aux articles R.2144-3 à 5 et R.2161-4 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

### 2.1 Conditions de participation

#### Traduction

Les documents, constituant ou accompagnant l'offre, rédigés dans une autre langue que le français doivent être accompagnés d'une traduction en français.

#### Groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics aux conditions énoncées à l'article R. 2151-7 du décret 2018-1075 sus cité.

Conformément à cet article, un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement, pour un même marché.

De plus, conformément à ce même article, pour la présente consultation, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais renonçant à leur autonomie commerciale et technique peuvent se concerter pour établir leurs propositions, à condition de faire connaître au représentant de la CNMSS, lors du dépôt de leurs offres, la nature des liens qui les unissent et le caractère concerté de leurs offres.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais ayant fait le choix de conserver leur autonomie commerciale et technique, sont considérées comme des entreprises distinctes et doivent présenter leurs offres dans le respect des règles de la concurrence. La CNMSS se réserve le droit de demander une enquête auprès de la direction départementale de la protection des populations.

## 2.2 Contenu et examen de la candidature

Les entreprises communiqueront les éléments globaux de capacités financières, techniques et professionnelles soit sur les documents DC1 et DC2 soit sur le formulaire DUME.

### Utilisation des formulaires DC1 et DC2

Ils peuvent être téléchargés à partir des liens suivants :

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

- **Lettre de candidature** ou **DC1**, comprenant l'identification du candidat, l'objet du marché, la nature du groupement, l'identification des membres du groupement et la déclaration sur l'honneur.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour présenter les autres membres du groupement. *Les membres du groupement devront remettre les documents, attestations et renseignements mentionnés au présent paragraphe.*

- **Déclaration du candidat** ou **DC2**, dûment renseignée de manière précise et exhaustive.

### **Utilisation du document unique de marché européen (DUME) :**

En application de l'article R. 2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés au § 2.2.1 ci-dessus (article R. 2143-3 du décret sus cité).

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés ci-dessous au § 2.2.3.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas d'allotissement avec des critères de sélection de candidature différents, le candidat fournira un DUME pour chacun des lots différents auquel il répond.

En référence à l'article R. 2151-12 du décret sus cité, le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

### **Examen de la candidature**

Les pièces ou informations dont la production est réclamée, peuvent être demandées au candidat, par courriel via PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), lorsqu'elles sont absentes ou incomplètes.

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Les **candidatures** sont jugées au travers des renseignements fournis, détaillés ci-après : Afin d'apprécier les capacités économiques et financières des candidats, il est demandé les documents suivants :

- ✚ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat ou du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles,
- ✚ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat des trois dernières années, en spécifiant les effectifs du personnel d'encadrement,
- ✚ Capacité technique : déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché,
- ✚ Liste des principales références datées, chiffrées et vérifiables, sur les trois dernières années dans le domaine du marché ou preuve par tous moyens des capacités objet du marché.
- ✚ Certificats, agréments professionnels

### 2.3 Contenu et examen de l'offre

Contenu de l'offre

L'offre est impérativement composée des documents suivants :

- ✚ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) Toulon
  - Bordereau des Prix Unitaires (BPU) prestation complémentaire sur bon de commande
- ✚ Devis Quantitatif Estimatif (DQE) prestation complémentaire sur bon de commande
- ✚ L'attestation sur l'honneur (Russie),
- ✚ Mémoire technique
- ✚ Cadre de réponse technique correspondant à l'offre technique du titulaire
- ✚ Attestation de visite

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les **échanges** se feront par **voie électronique** via la plateforme des achats de l'état (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)(demandes de précisions éventuelles, offres non retenues, notification...), aussi est-il demandé d'**indiquer** sur l'**acte d'engagement** la ou les **adresses électroniques** des personnes ou services à contacter pour tout échange concernant le marché objet de la présente consultation.

#### Examen de l'offre

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre et/ou de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaires.

En cas de discordance constatée entre le montant du forfait indiqué à l'acte d'engagement et le montant total de la décomposition des prix globale et forfaitaire (erreur de report, de




multiplication, d'addition...), le montant de cette dernière n'est pas rectifié pour le jugement de la consultation. Seul est pris en compte le montant figurant à l'acte d'engagement. Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il est invité à corriger la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En accord avec le candidat retenu, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre.


### **Critères de jugement des offres**

L'offre est notée sur **100** points décomposés respectivement sur la base de deux critères pondérés : valeur technique et prix, appréciés sur la base de la décomposition suivante :

#### **Critère prix noté sur 60 points décomposé comme suit :**

-  **40 points** apprécié au vu du montant global et forfaitaire en euros TTC montant du poste 1 indiqué sur l'acte d'engagement.

Le nombre de points sera distribué en appliquant la formule suivante :  
 $40 \times (\text{offre du moins disant} / \text{offre du candidat})$

-  **20 points** apprécié au vu du montant en euros TTC du Devis Quantitatif Estimatif (DQE)

Le nombre de points sera distribué en appliquant la formule suivante :  
 $20 \times (\text{offre du moins disant} / \text{offre du candidat})$

#### **Critère technique noté sur 25 points,**

L'appréciation de la valeur technique des offres, notée globalement sur 25, portera sur :

##### **- Sous-critère 1 : L'organisation générale de l'entreprise pour l'exécution et le suivi du marché (10 points)**

- o Traitement d'une réclamation noté sur 5 points.
- o Continuité de l'activité noté sur 5 points.

##### **- Sous-critère 2 : Organisation technique (15 points)**

- o Qualification, constitution, rôle et missions de l'équipe d'encadrement (avec Taux d'encadrement) noté sur 5 points.
- o Conformité fiche technique et notice produits utilisés noté sur 5 points.
- o Nettoyage de bobine essuie-mains noté sur 5 points.

#### **Critère Environnementales et sociale noté sur 15 points**

- o Insertion professionnelle des personnes en difficulté noté sur 5 points.
- o Trouble musculo squelettiques noté sur 5 points.
- o Politique environnementales noté sur 5 points.

**Les réponses aux critères technique et environnementale doivent être apportées dans le cadre de mémoire technique.**

**Absence de réponse égale note à zéro (non éliminatoire).**

**Note finale :**

Les notes de chacun des critères énoncés ci-dessus sont ensuite additionnées pour obtenir une note globale.

Le marché est attribué au candidat qui obtient la meilleure note et qui présente l'offre jugée économiquement la plus avantageuse. En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le prix prévaut.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### **3. Documents complémentaires à fournir par le candidat attributaire**

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise sous 8 jours ouvrés francs à partir de la demande du service achat :

- Certificats de conformité aux obligations fiscales au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (attestation de régularité fiscale) ;
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
- L'attestation d'assurance en Responsabilité civile en cours de validité ;
- Si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail : Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1. Sa date d'embauche ; 2 Sa nationalité ; 3 Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés.

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

- Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés ;

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.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## 4. Dépôt de votre réponse électronique

Conformément à l'article R. 2132-7 du décret susmentionné, les communications et les échanges d'informations lors de la passation du marché ont lieu par voie électronique.

**Les offres sont obligatoirement transmises sous format électronique sur la plateforme de dématérialisation utilisée par la CNMSS sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>**

La date et l'heure limites de réception des offres sont celles figurant en première page. Toute offre parvenant au-delà de cette limite n'est pas prise en compte.

Les offres électroniques peuvent mais n'ont pas à être signées obligatoirement lors de leur dépôt sur la plateforme. En effet, seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra signer de façon électronique l'acte d'engagement qui lui sera remis par la CNMSS.

### 4.1 Utilisation d'un certificat de signature électronique

**L'acte d'engagement doit être signé électroniquement par une personne habilitée à engager la société à l'aide d'un certificat de signature électronique.**

Ainsi, vous devez avoir fait au préalable l'acquisition d'un certificat de signature électronique. 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.

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.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 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 »)

#### **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 :

- 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 22 mars 2019 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 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.

### **Exigences relatives à l'outil de signature**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé.

L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II.

Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

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

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.

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.

## **4.1 Autres modalités relatives aux offres électroniques**

La transmission électronique demande une configuration minimale de l'ordinateur utilisé par le candidat. Les prérequis techniques nécessaires à l'envoi électronique sont disponibles sur le site [www.marches-public.gouv.fr/](http://www.marches-public.gouv.fr/)

Le candidat qui utilise la voie électronique avec la CNMSS s'engage à respecter les conditions générales d'utilisation des services de la plate-forme des achats de l'Etat ([marches-publics.gouv.fr](http://marches-publics.gouv.fr)) qui expose les modalités de remise des plis et qui attire notamment l'attention des candidats sur l'irrecevabilité des candidatures ou des offres contenant un virus.

Les documents dématérialisés relatifs à la candidature et à l'offre sont placés dans une enveloppe électronique de type répertoire. L'outil de compression de fichier .zip est intégré à la plate-forme [marches-publics.gouv.fr](http://marches-publics.gouv.fr)

### **Contenu du répertoire :**

- d'une part les éléments relatifs à la candidature (article 2.2 du présent document)
- d'autre part, l'offre du candidat (article 2.3 du présent document)

### **Format des documents**

Les documents reçus par la CNMSS doivent pouvoir être lus : les formats de documents acceptés, à l'exclusion de tout autre, sont les suivants : rtf, pdf, txt, bmp, jpg, doc, xls, ppt, dwg. Les documents doivent également pouvoir être imprimés aux formats A4 ou A3.

#### **Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : DSG/Service achat / 247, avenue Jacques Cartier / 83090 TOULON-CEDEX 9.

#### **Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de

communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

#### Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.