

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

N° DE MARCHE : **AO 25 NO 0013**

OBJET DU MARCHE :

Maintenance préventive et curative du matériel d'hôtellerie et de restauration
des établissements FILIERIS de la Direction Régionale du Nord

REMISE DES OFFRES

PAR VOIE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : **21 novembre 2025 - 12H00**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS : **13 novembre 2025 - 15H00**

DATE LIMITE DE VISITE OBLIGATOIRE (lot 2 uniquement) : **12 novembre 2025 - 15H00**

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

Objet et caractéristiques du marché	3
1.1 Objet du marché.....	3
1.2 Allotissement - Estimation – Montant maximum par lot.....	3
1.3 Classification CPV.....	4
1.4 Visite des locaux obligatoire pour le lot 2	4
1.5 Procédure utilisée et forme du marché.....	5
1.6 Durée du marché	5
1.7 Délai de validité des offres	6
1.8 Variantes : interdites.....	6
1.9 Modification du détail du dossier de consultation	6
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	7
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	10
3.2 Conditions de remise d'une « copie de sauvegarde ».....	11
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 Attribution et notification.....	14
5.1 Documents à remettre avant attribution	14
5.2 Signature électronique en cas d'attribution	14
5.3 Mise au point du marché (facultative).....	14
5.4 Notification du marché.....	15
ARTICLE 6 Renseignements complémentaires	15
ARTICLE 7 Procédure de dématérialisation	15
7.1 Généralités.....	16
7.2 Modalités de dépôt sous forme dématérialisée	16
7.3 Copie de sauvegarde	16
7.4 La signature électronique et les certificats	17
7.5 Pré requis techniques.....	20
7.6 Dénomination et contenu de l'enveloppe	20
7.7 Recommandations	21
ARTICLE 8 Procédure de Recours	22

Objet et caractéristiques du marché

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de maintenance préventive et curative du matériel d'hôtellerie et de restauration des établissements FILIERIS de la Direction Régionale du Nord.

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

1.2 Allotissement - Estimation – Montant maximum par lot

N° Lot	Désignation	Estimation HT par lot sur la durée globale du marché (48 mois)		Montant maximum HT sur la durée globale du marché (48 mois)
1	Maintenance de matériel d'hôtellerie et restauration chaud - froid et petits équipements des établissements	Part forfaitaire	15 000 €	
		Part à bons de commande	235 000 €	260 000 €
2	Nettoyage et extraction des buées des établissements	Forfaitaire	45 000 €	
TOTAL		295 000 €		

Le montant du lot 1 est estimé 250 000 € HT sur la durée globale (comprenant la part forfaitaire des prestations et la partie à bons de commande). Pour la partie à bons de commande, le montant maximum de commande est fixé à 260 000 € HT, sur la durée globale du marché.

Le montant du lot 2 est estimé à 45 000 € HT sur la durée globale du marché.

Le montant global de l'estimation, tous lots confondus, est de 295 000 € HT, reconductions comprises.

Cette estimation ne saurait engager la CANSSM et lui être opposable si le volume de commande ou les montants ne sont pas atteints ou sont dépassés dans le cadre de l'exécution du marché.

Les candidats peuvent déposer une offre pour un lot ou pour plusieurs lots.

Les lots seront attribués individuellement.

Lieux d'exécution :

Les jardins du temple (ULS) à FRESNES SUR ESCAUT 59 970
 Le Bois de la Loge (ULS) à ESCAUDAIN 59 124
 SSR / EHPAD « la Plaine de Scarpe » à LALLAING 59 167
 Soins de suite et de réadaptation (SSR) LE SURGEON à BULLY LES MINES 62 160
 Soins de suite et de réadaptation (SSR) LA ROSERAIE à BRUAY LA BUISSIÈRE 62 700
 Unité de soins de longue durée / SSR / EHPAD LA MANAIE à AUCHEL 62 260
 Résidence Jean MOULIN à LENS 62 300
 Résidence Louis VOISIN à LENS 62 300
 Résidence Guy MOLLET à BILLY MONTIGNY 62 420
 EHPA CROIZAT à AVION 62 210
 EHPAD JOSEPH POREBSKI à BULLY LES MINES 62 160

1.3 Classification CPV

Code CPV	Intitulé
50880000-7	Services de réparation et d'entretien de matériel d'hôtellerie et de restauration

1.4 Visite des locaux obligatoire pour le lot 2

Dans le cadre de la consultation, la visite des établissements est obligatoire pour le lot 2 (un registre des visites sera à signer).

Les candidats sont invités, dans la limite des éléments que la CANSSM peut leur apporter, à prendre connaissance des éléments qui par nature ne peuvent être intégralement illustrés dans le présent dossier mais dont la prise en compte est nécessaire à la rédaction de l'offre (accès, configuration des locaux, surfaces, matériel mis à disposition à l'intérieur du bâtiment, monte charges, et ascenseurs...).

Les visites seront conditionnées à une prise de rendez-vous préalable au moins trois (3) jours ouvrés avant la date souhaitée de visite :

- US LE SURGEON à BULLY LES MINES – Mme Camille Sorez - tél : 03-21-72-03-76- mail : camille.sorez@filieris.fr
-
- Foyer GUY MOLLET à BILLY MONTIGNY - Mme Gourdin tél : 03.21.75.19.29 - mail : marie-pierre.gourdin@filieris.fr
-
- Foyer AMBROISE CROZAT à AVION – Mme LAMBRIQUET Vanessa tél : 03.21.08.10.70 - mail : vanessa.lambriquet@filieris.fr
-
- US LA ROSERAIE à BRUAY LA BUISSIÈRE - M. Becques tél : 03.21.61.52.00 - mail : christophe.becques@filieris.fr
-
- POREBSKI à BULLY LES MINES – Mr BOCQUILLON tél - 03.21.44.93.93 - mail adrien.bocquillon@filieris.fr

- Foyers JEAN MOULIN et LOUIS VOISIN à LENS - M. Oscari tél : 03.21.70.32.95 - mail : philippe.oscari@filieris.fr
- LA MANAIE à AUCHEL - M. Boileau tél : 03.21.64.45.00 - mail : pascal.boileau@filieris.fr
- MAISON DE SANTE à LALLAING – Mr PLU tél : 03.27.93.60.60 - mail : johan.plu@filieris.fr
- LE BOIS DE LA LOGE à ESCAUDAIN - M. Clarisse tél : 03.27.22.20.20 - mail : frederic.clarisse@filieris.fr
- SSR à FRESNES SUR ESCAUT - M. Blervacque tél : 03 27 09 01 12 - mail : ollivier.blervacque@filieris.fr

Aucune question ne sera admise lors de la visite du site. Les questions devront être posées conformément à la procédure décrite au présent règlement de consultation.

Un soumissionnaire qui est en mesure de justifier, par tout moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, peut-être dispensé par l'acheteur de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière.

1.5 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.

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.

Pour le lot 1, il s'agit d'un accord-cadre composite, comprenant une part de prestations forfaitaires et une part de prestations à bons de commande sans montant minimum et un montant maximum de 260 000 € HT sur la durée globale du marché, au sens des articles L2125-1.1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique (ci-après désigné CCP).

Pour le lot 2, il s'agit d'un marché ordinaire (prix forfaitaire).

1.6 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de sa date de notification.

A l'issue de la première période d'exécution, le marché pourra être reconduit expressément 3 fois, par le représentant du pouvoir adjudicateur, par période successive de 12 mois, sans que la durée totale ne dépasse 48 mois.

A cet effet, le représentant du pouvoir adjudicateur se prononce au plus tard un mois avant la fin de la période considérée, en notifiant par écrit au titulaire sa décision de reconduire le marché ; la non reconduction du marché ne donnera pas lieu à un versement d'indemnité.

Conformément à l'article R2162-5 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.

1.7 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 **7 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, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, 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=2867327&orgAcronyme=s7h>

1.11 Forme juridique du groupement

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

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 aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande publique.

3/ Les documents adéquats relatifs aux pouvoirs de la personne signataire des documents susmentionnés, habilitée pour engager le candidat

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 en lien avec l'objet du marché, au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de fourniture sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

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 valable. 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 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

Les documents demandés pour les offres devront être transmis par les candidats pour chacune de leur offre, et donc pour chacun des lots au(x)quel(s) ils candidatent.

Le soumissionnaire devra impérativement fournir les éléments suivants :

1- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes financières

- Annexe 1 - BPU/DPGF – Lot 1/DPGF – Lot 2

2 - Le Cadre de Réponses Techniques (CRT/Annexe 2 à l'AE) renseigné, accompagné le cas échéant d'un mémoire technique.

3 – Le ou les catalogues des prix avec tarifs public pour le lot 1

4 – Attestation de dispense de la visite obligatoire pour le lot 2, s'il y a lieu

5 – Un RIB

** 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. Les documents demandés pour les offres devront être transmis par les candidats pour chacune de leur offre, et donc pour chacun des lots auxquels ils candidatent.*

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 du 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 du CCP, les candidats remettent obligatoirement leur proposition de façon dématérialisée, avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde du présent règlement de consultation, sur le site de dématérialisation PLACE, en suivant la procédure indiquée dans l'espace entreprise > salle des marchés > aide > manuel entreprises.

L'adresse pour répondre par voie électronique :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2867327&orgAcronyme=s7h>

Voir article 7 du présent règlement de consultation pour plus de détail dans la procédure de dématérialisation.



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 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 de téléchargement et/ou utilisation de la plateforme pour le dépôt de l'offre, le candidat devra au préalable de contacter l'assistance mise à la disposition des entreprises à l'adresse place.support@atexo.com. Elle est joignable de 9h à 19h.

En cas de difficulté persistante, le candidat pourra envoyer un courriel au service marchés publics de Filieris à l'adresse mail suivante : service.marches@filieris.fr.

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

Les conditions de remise d'une copie de sauvegarde sont précisées à l'article 7.3 du présent règlement de la consultation.

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 :

Pour le lot 1 :

CRITERE 1 : PRIX				60 points
CRITERE 1	Sous-critère 1	Prix total des prestations forfaitaires	30 points	
	Sous-critère 2	Prix total des prestations unitaires selon simulation	30 points	
CRITERE : VALEUR/QUALITE TECHNIQUE				35 points
CRITERE 2	Sous-critère 1	Traçabilité des interventions	15 points	
	Sous-critère 2	Moyens humains	10 points	
	Sous-critère 3	Moyens matériels	5 points	
	Sous-critère 4	Délais d'intervention	5 points	
CRITERE 3	Développement durable			5 points

Pour le lot 2 :

CRITERE 1 : PRIX				60 points
CRITERE 1		Prix total des prestations		
CRITERE : VALEUR/QUALITE TECHNIQUE				35 points
CRITERE 2	Sous-critère 1	Moyens humains	15 points	
	Sous-critère 2	Moyens matériels	5 points	
	Sous-critère 3	Traçabilité des interventions	10 points	
	Sous-critère 4	Délais d'intervention	5 points	
CRITERE 3	Développement durable			5 points

4.3 Modalités d'analyses des offres

CRITERE 1 : PRIX - 60 points

Pour le lot 1 :

- **Sous-critère 1 : Prix total des prestations forfaitaires sur 30 points**

Ce sous critère sera analysé sur la base du prix forfaitaire total proposé en annexe 1A à l'acte d'engagement (DPGF).

La note maximale sera attribuée à l'offre la moins-disante, les autres offres seront notées selon la formule suivante :

Note sous-critère 1 = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre analysée) x 30

- **Sous-critère 2 : Prix total des prestations unitaires sur 30 points**

Ce sous-critère sera noté à partir d'une simulation financière non communiquée aux candidats, faite par rapport aux estimations des besoins de l'acheteur, sur la base des prix du bordereau des prix unitaires complétés par les soumissionnaires.

La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante, les autres offres seront notées selon la formule suivante :

Note sous-critère 2 = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre analysée) X 30

Pour le lot 2 :

Le critère prix sera analysé sur la base du prix total annuel proposé en annexe 1 à l'acte d'engagement (DPGF).

La note maximale sera attribuée à l'offre la moins-disante, les autres offres seront notées selon la formule suivante :

Note sous-critère 1 = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre analysée) x 60

CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE - 35 POINTS

Pour chaque lot, les sous-critères énoncés ci-dessus seront analysés et notés en fonction des éléments fournis dans le cadre de réponses techniques et le cas échéant dans le mémoire technique associé.

Chaque item sera noté selon la pondération indiquée. Le candidat devra remplir entièrement et sans modification toutes les lignes du cadre de réponse technique, sous peine de voir son offre déclarée irrégulière. Le soumissionnaire pourra faire des renvois, de manière précise (page et article) vers son mémoire technique. Dans le cas où le candidat ne complète pas une ligne du cadre de réponse technique, il obtiendra 0 pour cet item.

Le sous-critère « délais d'intervention » sera analysé et noté en fonction des éléments fournis dans le cadre de réponses techniques. Le soumissionnaire proposant le délai le plus court aura la note maximale de 5. Il est précisé que les délais d'intervention plus courts proposés au CRT sont contractuels.

Les autres offres seront notées selon la formule suivante :

Note sous-critère « délais d'intervention » = (délai le plus court/délai proposé) x 5

CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE – 5 Points

Pour chaque lot, ce critère sera noté au regard des réponses apportées par le soumissionnaire dans le cadre de réponses techniques (CRT).

ARTICLE 5 Attribution et notification

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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 6 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=2867327&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 : **indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation**

ARTICLE 7 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=2867327&orgAcronyme=s7h>

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

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.

7.1 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.

7.2 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=2867327&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.

7.3 Copie de sauvegarde

Les seuls plis de type « papier » acceptés sont ceux qui constituent une « copie de sauvegarde ». **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 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

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

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 NO 0013

Maintenance préventive et curative du matériel d'hôtellerie et de restauration des établissements FILIERIS de la Direction Régionale du Nord

– N° et intitulé du ou des lots.

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.

7.4 La signature électronique et les certificats

Le candidat qui sera déclaré attributaire du marché et qui ne posséderait pas de certificat de signature électronique devra en faire l'acquisition afin que puisse être signé le marché.

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 3.2 du présent règlement de la consultation.

Ce certificat permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, la signature des documents se fait de manière électronique, de préférence sur la **PLACE** soit via l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la PLACE, soit via celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

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.

Les délais d'obtention du certificat électronique pouvant aller de quinze (15) jours à un mois, il est recommandé d'en anticiper l'acquisition.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Néanmoins, en cas de difficulté persistante Filiéris pourra autoriser exceptionnellement la signature manuscrite originale du marché par l'attributaire du marché à l'issue de la procédure de passation.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous.

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen 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 et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

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

Signataire

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.

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

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

La signature électronique authentifie l'entreprise émettrice et garantit l'intégrité du contenu de l'enveloppe unique. Elle doit être apposée systématiquement sur tout document nécessitant une signature.

La signature électronique des documents impliquant la responsabilité d'une entreprise authentifie le représentant qualifié de cette entreprise (DC1, DC2, Acte d'engagement et ses annexes ...).

Les documents d'origine extérieure à l'entreprise devront être scannés avec une définition suffisante pour en garantir la lisibilité, puis signés électroniquement par un représentant de l'entreprise concernée.

7.5 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

7.6 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 NO 0013**

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 NO 0013**

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.

7.7 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.

ARTICLE 8 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

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