



## REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

N° DE MARCHE : **AO 25 CA 0015**

**FOURNITURE D'OBJETS PROMOTIONNELS POUR LES BESOINS  
DE FILIERIS – DONT LE LOT N°3 RESERVE**

### **REMISE DES OFFRES**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Le 05/01/2026 à 12h00**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS :**

**Le 29/12/2025 à 12h00**

*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, estimation et montant maximum de commande .....	4
1.3	Classification CPV .....	5
1.4	Procédure utilisée et forme du marché.....	5
1.5	Durée du marché .....	5
1.6	Délai de validité des offres .....	5
1.7	Variantes interdites .....	6
1.8	Modification du détail du dossier de consultation .....	6
1.9	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 .....	10
ARTICLE 3	Conditions d'envoi ou de remise de la réponse .....	11
3.1	Conditions de remise des plis dématérialisés .....	11
3.2	Conditions de remise d'une « copie de sauvegarde » .....	12
ARTICLE 4	Critères de sélection des candidatures et des offres .....	12
<b>4.1</b>	<b>Sélection des candidats</b> .....	12
<b>4.2</b>	<b>Critères de choix des offres</b> .....	12
<b>4.3</b>	<b>Modalités d'analyse des offres</b> .....	13
ARTICLE 5	Attribution et notification .....	15
5.1	Documents à remettre avant attribution .....	15
5.2	Signature électronique en cas d'attribution.....	15
5.3	Mise au point du marché (facultative).....	16
5.4	Notification du marché.....	16
ARTICLE 6	Renseignements complémentaires.....	16
ARTICLE 7	Procédure de dématérialisation.....	17
7.1	Généralités.....	17
7.2	Modalités de dépôt sous forme dématérialisée.....	17
7.3	Copie de sauvegarde .....	18
7.4	La signature électronique et les certificats .....	19

7.5 Pré requis techniques.....	20
7.6 Dénomination et contenu de l'enveloppe .....	21
7.7 Recommandations .....	21
ARTICLE 8 Procédure de recours.....	22

## ARTICLE 1 Objet et caractéristiques du marché

### 1.1 Objet du marché

La consultation porte sur la fourniture d'objets promotionnels pour les besoins de Filieris.

Dans le cadre des événements que le groupe de santé organise ou auxquels il participe, Filieris propose à ses différents publics des objets promotionnels personnalisés.

C'est pourquoi Filieris souhaite s'adjoindre les services d'une agence spécialisée en communication par l'objet.

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

### 1.2 Allotissement, estimation et montant maximum de commande

Le marché est alloté de la manière suivante :

Lots	Estimation en € HT pour la durée du marché	Montant en € HT maximum pour la durée totale du marché
Lot n°1 : Articles de bureau personnalisés	180 000 €	200 000 €
Lot n°2 : Articles sports et loisirs personnalisés	225 000 €	250 000 €
Lot n°3 : Objets divers personnalisés ( <b>lot réservé</b> )	50 000 €	55 000 €
TOTAL	455 000 €	505 000 €

Ces informations ne sauraient engager Filieris, ni lui être opposable si le volume de commande ou les montants ne sont pas atteints.

Conformément à l'article L2113-12 du code de la commande publique , **le lot 3 est un marché réservé** à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail , à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

Les candidats peuvent déposer une offre pour un, plusieurs ou tous les lots

Les lots seront attribués individuellement.

### 1.3 Classification CPV

Lot	Code CPV	Intitulé
Lot n°1 : Articles de bureau personnalisés	30195300-5	Fournitures de bureau et accessoires
	30000000-9	Matériel informatique et fournitures de bureau
Lot n°2 : Articles sports et loisirs personnalisés	37400000-2	Articles et équipements de sport et de loisirs
Lot n°3 : Objets divers personnalisés (lot réservé)	18331000-8	T-Shirt
	30195300-5	Fournitures de bureau et accessoires

### 1.4 Procédure utilisée et forme du marché

La procédure de consultation utilisée est l'appel d'offre ouvert, en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (CCP).

Le présent marché est un **accord-cadre mono attributaire à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 505 000 €HT** tous lots confondus dont le détail par lot est repris à l'article 1.2 du règlement de la consultation au sens des articles L2125-1.1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 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.

### 1.5 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de **12 mois** à compter de la notification du marché.

Il est reconductible trois fois de manière expresse pour une durée de 12 mois sans pouvoir excéder une durée totale (reconductions comprises) de 48 mois.

Le cas échéant, la reconduction sera effectuée de manière expresse un mois avant la date anniversaire du marché, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

L'absence de reconduction du marché n'ouvrira droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

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.

### 1.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 mois** à compter de la date de remise des offres.

## 1.7 Variantes interdites

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

## 1.8 Modification du détail du dossier de consultation

Filieris 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 ne 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.

## 1.9 Forme juridique du groupement

Aucune forme particulière de groupement n'est requise.

Toutefois et conformément à l'article R2142-24 CCP, en cas de groupement conjoint d'opérateurs économiques, **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.

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 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

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

4/ 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. En vertu de l'article 3 de l'ordonnance n°2020-738 prise sur le fondement de la loi n° 2020-319 du 25 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, la baisse du chiffre d'affaires du candidat ne sera pas prise en compte) ;*
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures livrées 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 ;
- **Pour le lot 3, une preuve que l'entreprise est caractérisée comme adaptée**

## NOTE IMPORTANTE :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 2.1.3 Moyens de preuve, justifications, vérifications

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

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

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

### 2.1.4 Complétion/régularisation du dossier de candidature

En vertu de l'article R2144-2 CCP, *« l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous. »*

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

**Si la société candidate à plusieurs lots, elle peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières par lot.**

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

Le soumissionnaire devra impérativement fournir les éléments suivants :

- 1) L'acte d'engagement** (ATTRI1, ex DC3) \*
- 2) La proposition financière** (BPU ANNEXE 1 DE L'ATTRI1 \*)
- 3) Le cadre de réponse technique** (ANNEXE 2 DE L'ATTRI1 \*), le cas échéant complété par un mémoire technique et/ou par une note environnementale et relative à l'insertion sociale
- 4) Le catalogue fournisseur** sur support papier et sur support informatique (CD-ROM ou DVD) dans un format courant (Office, Acrobat ou équivalent) compatible PC comprenant une fiche technique de chaque produit proposé, précisant notamment les matériaux utilisés et leur éventuel caractère éco-conçus et/ou issu du commerce équitable.
- 5) Des échantillons**, demandés afin de tester et d'évaluer la qualité des produits.

La fourniture d'échantillons est obligatoire et ne donnera lieu à aucune contrepartie financière.

Le(s) échantillon(s) à fournir pour chaque lot sont les suivants :

Lot 1 : Stylo à bille bleu impression quadri

Lot 2 : Mug faïence 330 ml impression quadri

Lot 3 : Bloc note impression quadri et mono

Les candidats devront fournir au maximum 5 échantillons maximum par lot.

A noter que le marquage des échantillons n'a pas à correspondre avec la charte graphique Filiéris. Un marquage non personnalisé est suffisant, afin qu'il soit possible d'évaluer la qualité de l'impression / du marquage.

Les échantillons doivent être livrés à la CANSSM/FILLIERIS – service DNAAJ- 77 avenue de Ségur – 75 714 Paris Cedex 15. Ces échantillons devront parvenir avant la date limite de remise des offres définie en page de garde du présent RC. Ils constituent un élément de l'offre. L'absence de fourniture d'un ou plusieurs échantillons ou leur présentation au-delà de la date et l'heure limites de remise des plis entraînera l'irrégularité de l'offre. Chaque échantillon doit être identifié, au nom de la société dépositaire, par le biais d'une étiquette qui devra comporter les mentions suivantes : "Marché n° AO 25 CA 0015 - Lot n° ... et Echantillon n°.... de l'entreprise .....

## **6) 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.*

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 d'envoi ou de remise de la réponse

**La remise des plis sous format dématérialisée est OBLIGATOIRE, sous peine de voir son pli déclaré irrégulier (seul l'échantillon fera l'objet d'un dépôt).**

**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 fixées **le 05/01/2026 à 12h00**, sur la plateforme Place.

L'adresse pour répondre par voie électronique :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2877457&orgAcronyme=s7h>

Voir article 7 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.**

## **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 de choix 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 :

<b>1. PRIX :</b>	<b>60%</b>
1.1 PRIX UNITAIRE	40%
1.2 REMISE CATALOGUE	20%
<b>2. VALEUR TECHNIQUE:</b>	<b>32%</b>
2.1 QUALITE DES ECHANTILLONS	10%
2.2 DIVERSITE DU CATALOGUE	10%
2.3 SUIVI TECHNIQUE/QUALITE (CONTACT COMMERCIAL, LOGISTIQUE, CONDITIONS DE REPRISES/ECHANGES)	12%
<b>3. VALEUR ENVIRONNEMENTALE</b>	<b>8%</b>
3.1 CARACTERISTIQUES ENVIRONNEMENTALES DE L'OFFRE	8%

#### 4.3 Modalités d'analyse des offres

##### POUR LE CRITERE PRIX 60%:

##### - Prix unitaires 40% :

Ce critère sera analysé en fonction des montants hors taxes (HT) renseignés à l'annexe 1 de l'ATTRI1-BPU.

La somme de chaque produit obtenu sera évaluée.

**L'offre moins-disante obtiendra la note pondérée maximale, soit 40/40.**

Les autres offres sont notées, selon la formule suivante :

$$\text{NOTE SUR 40} = \frac{\text{coût de l'offre la moins disante}}{\text{coût de l'offre à noter}} \times 40$$

**- Remise sur catalogue 20% :**

La remise sur le catalogue prix public sera évaluée au regard du pourcentage renseigné dans le BPU.

**L'offre moins-disante obtiendra la note pondérée maximale, soit 20/20.**

Les autres offres sont notées, selon la formule suivante :

$$\text{NOTE SUR 20} = \frac{\text{coût de l'offre la moins disante}}{\text{coût de l'offre à noter}} \times 20$$

**POUR LE CRITERE TECHNIQUE 32% :**

**- QUALITE DES ECHANTILLONS 10% :**

L'examen du critère se fera au regard des échantillons remis dans le cadre de l'offre. Seront examinés pour chaque échantillon la qualité esthétique, la qualité des matériaux des échantillons et de l'impression.

**- DIVERSITE DU CATALOGUE 10% :**

L'examen de la diversité se fera en fonction du nombre de références et de la qualité des produits proposés dans le catalogue.

**- SUIVI TECHNIQUE/QUALITE (CONTACT COMMERCIAL, LOGISTIQUE, CONDITIONS DE REPRISES/ECHANGES : 12% :**

La valeur technique de l'offre sera jugée à partir du cadre de réponse technique, présenté par le candidat et éventuellement du mémoire technique comprenant les éléments relatifs aux critères ci-dessus.

**POUR LE CRITERE ENVIRONNEMENTALE 8% :**

**- CARACTERISTIQUES ENVIRONNEMENTALES DE L'OFFRE : 8%**

Les caractéristiques environnementales de l'offre seront jugées à partir du cadre de réponse technique, présenté par le candidat et éventuellement d'une note environnementale fourni par le candidat.

## **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 du 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, les pièces mentionnées à l'article R2143-8 du CCP, relative aux pièces prévues par le code du travail, ainsi que l'attestation d'assurance couvrant la garantie décennale.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et R2143-6 à R2143-9 du 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 maximum 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 candidats devront 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=2877457&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. A cet effet, les candidats devront enregistrer sur la plateforme une adresse mail valide. Cette dernière sera utilisée pour toutes les communications après le dépôt de l'offre (demande de précision, notification etc.)**

Date limite de dépôt des questions par les opérateurs économiques **est indiqué en page de garde du présent RC.**

Date limite de réponse de la CANSSM : **7 jours avant la remise des offres**

## 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=2877457&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=2877457&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 dispositions relatives à la copie de sauvegarde sont régies par l'article R2132-11 du 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 :

<p style="text-align: center;"><b>« Marché n° AO 25 CA 0015</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FOURNITURE D'OBJETS PROMOTIONNELS POUR LES BESOINS DE FILIERIS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>N° du lot(s)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NOM DE LA SOCIETE - COPIE DE SAUVEGARDE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NE PAS OUVRIR »</b></p>
---

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**

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.

## 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 CA 0015**

***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 CA 0015**

***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**

Les recours pouvant être exercés sont les référés précontractuels et contractuels tels que prévus aux articles 1441-1 et suivants du Code de procédure civile et selon les articles 2 et 11 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009.

La juridiction territorialement compétente est :

Tribunal Judiciaire de Paris  
Parvis du Tribunal de Paris  
29-45 avenue de la Porte de Clichy  
75 859 Paris Cedex 17  
Adresse internet : <https://www.tribunal-de-paris.justice.fr/75>

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  
29-45 avenue de la Porte de Clichy  
75 859 Paris Cedex 17  
Adresse internet : <https://www.tribunal-de-paris.justice.fr/75>