



## REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

N° DE MARCHE : **AO 26 PH 0002**

### OBJET DU MARCHE :

**FOURNITURE AUX OFFICINES DE FILIERIS DE MEDICAMENTS  
REMBOURSABLES INSCRITS AU REPERTOIRE DES GROUPES  
GENERIQUES MENTIONNE A L'ARTICLE R5121-5 DU CODE DE LA  
SANTE PUBLIQUE**

### **REMISE DES OFFRES**

### **PAR VOIE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 16/02/2026 à 12h00**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS : 09/02/2026 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.....	4
1.3	Classification CPV.....	7
1.4	Procédure utilisée et forme du marché.....	7
1.5	Durée du marché.....	8
1.6	Délai de validité des offres.....	8
1.7	Variantes.....	8
1.8	Modification du détail du dossier de consultation.....	8
1.9	Demande de dossier de consultation.....	8
ARTICLE 2	Contenu du dossier à remettre par les candidats.....	9
2.1	Pièces constitutives de la candidature.....	9
	NOTE IMPORTANTE :.....	10
2.2	Pièces constitutives de l'offre.....	12
2.2.1	PIECES OBLIGATOIRES LORS DE LA REMISE DE L'OFFRE.....	12
2.2.2	PIECE(S) FACULTATIVE(S) LORS DE LA REMISE DE L'OFFRE.....	12
ARTICLE 3	Conditions d'envoi ou de remise de la réponse par voie dématérialisée.....	13
3.1	Conditions de remise des plis dématérialisés.....	13
3.2	Conditions de remise d'une « copie de sauvegarde ».....	14
ARTICLE 4	Critères de sélection des candidatures et des offres.....	14
4.1	Sélection des candidats.....	14
4.2	Critères de choix des offres.....	15
4.3	Modalités d'analyse des offres.....	15
ARTICLE 5	Attribution et notification.....	16
5.1	Documents à remettre avant attribution.....	16
5.2	Signature électronique en cas d'attribution.....	16
5.3	Mise au point du marché (facultative).....	17
5.4	Notification du marché.....	17
ARTICLE 6	Contenu du dossier de consultation.....	17
ARTICLE 7	Procédure de dématérialisation.....	18
7.1	Généralités.....	18
7.2	Modalités de dépôt sous forme dématérialisée.....	18

7.3	Copie de sauvegarde.....	19
7.4	La signature électronique et les certificats.....	20
7.5	Pré requis techniques .....	21
7.6	Dénomination et contenu de l'enveloppe.....	22
7.7	Recommandations.....	22
ARTICLE 8	Procédure de recours.....	23

## ARTICLE 1 Objet et caractéristiques du marché

### 1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la « fourniture aux officines de Filiéris de médicaments remboursables inscrits au Répertoire des groupes génériques mentionné à l'article R 5121-5 du Code de la Santé Publique ».

Les caractéristiques des fournitures sont définies à l'article 6 du Cahier des clauses particulières.

### 1.2 Allotissement

Le marché est alloti et comprend 31 lots, répartis comme suit :

N°	Groupe	Quantités annuelles prévisionnelles	Quantités annuelles maximums	Conditionnement
1	ACARBOSE 50 mg, - GLUCOR 50 mg, comprimé sécable	142	156	Boîtes de 90 comprimés
2	ACARBOSE 100 mg, - GLUCOR 100 mg, comprimé sécable	110	121	Boîtes de 90 comprimés
3	AMLODIPINE (BESILATE D') équivalent à AMLODIPINE 5 mg + VALSARTAN 160 mg - EXFORGE 5 mg/160 mg, comprimé pelliculé	76	84	Boîtes de 30 comprimés
		32	35	Boîtes de 90 comprimés
4	AMLODIPINE (BESILATE D') équivalent à AMLODIPINE 10 mg + VALSARTAN 160 mg - EXFORGE 10 mg/160 mg, comprimé pelliculé	204	224	Boîtes de 30 comprimés
		12	13	Boîtes de 90 comprimés
5	ATENOLOL 50 mg - TENORMINE 50 mg, comprimé pelliculé sécable	2538	2792	Boîtes de 30 comprimés
		90	99	Boîtes de 90 comprimés
6	ATENOLOL 100 mg - TENORMINE 100 mg, comprimé enrobé sécable	600	660	Boîtes de 30 comprimés
		16	18	Boîtes de 90 comprimés
7	CICLETANINE (CHLORHYDRATE DE) 50 mg - TENSTATEN 50 mg, gélule	246	271	Boîtes de 30 comprimés
8	DICLOFENAC DE DIETHYLAMINE équivalent à DICLOFENAC SODIQUE 1g/100 g -	6066	6673	Flacon 100 ml

	VOLTARENE EMULGEL 1 %, gel en flacon pressurisé			
9	DORZOLAMIDE (CHLORHYDRATE DE) équivalent à DORZOLAMIDE 20 mg/ml + TIMOLOL (MALEATE DE) équivalent à TIMOLOL 5 mg/ml - COSOPT 20 mg/ml + 5 mg/ml, collyre en solution	260	286	Flacon de 5ml
10	DULOXÉTINE (CHLORHYDRATE DE) équivalent à DULOXÉTINE 60 mg - CYMBALTA 60 mg, gélule gastro-résistante	370	407	Boîtes de 28 gélules
11	EXEMESTANE 25 mg - AROMASINE 25 mg, comprimé enrobé	86	95	Boîtes de 30 comprimés
12	FORMOTEROL (FUMARATE DE) DIHYDRATE 12 microgrammes - FORADIL 12 microgrammes, poudre pour inhalation en gélule	168	185	Boîtes de 60 gélules
13	IRBESARTAN 75 mg - APROVEL 75 mg, comprimé	680	748	Boîtes de 30 comprimés
		80	88	Boîtes de 90 comprimés
14	IRBESARTAN 150 mg - APROVEL 150 mg, comprimé	1718	1890	Boîtes de 30 comprimés
		158	174	Boîtes de 90 comprimés
15	IRBESARTAN 300 mg - APROVEL 300 mg, comprimé	1170	1287	Boîtes de 30 comprimés
		96	106	Boîtes de 90 comprimés
16	IRBESARTAN 150 mg + HYDROCHLOROTHIAZIDE 12,5 mg - COAPROVEL 150 mg/12,5 mg, comprimé	296	326	Boîtes de 30 comprimés
		62	68	Boîtes de 90 comprimés
17	IRBESARTAN 300 mg + HYDROCHLOROTHIAZIDE 12,5 mg - COAPROVEL 300 mg/12,5 mg, comprimé.	436	480	Boîtes de 30 comprimés
		92	101	Boîtes de 90 comprimés
18	IRBESARTAN 300 mg + HYDROCHLOROTHIAZIDE 25 mg - COAPROVEL 300 mg/25 mg, comprimé pelliculé	530	583	Boîtes de 30 comprimés
		42	46	Boîtes de 90 comprimés
19	LETROZOLE 2,5 mg - FEMARA 2,5 mg, comprimé pelliculé	692	761	Boîtes de 30 comprimés
20	LEVETIRACETAM 250 mg - KEPPRA 250 mg, comprimé pelliculé	130	143	Boîtes de 60 comprimés
21	LEVETIRACETAM 500 mg - KEPPRA 500 mg, comprimé	468	515	Boîtes de 60 comprimés

	pelliculé			
22	LEVOFLOXACINE HEMIHYDRATEE équivalent à LEVOFLOXACINE 500 mg - TAVANIC 500 mg, comprimé pelliculé sécable	542	596	Boîtes de 5 comprimés
23	PRÉGABALINE 75 mg - LYRICA 75 mg, gélule	178	196	Boîtes de 56 gélules
24	PRÉGABALINE 150 mg - LYRICA 150 mg, gélule	88	97	Boîtes de 56 gélules
25	RABEPRAZOLE SODIQUE 10 mg - PARIET 10 mg, comprimé gastro-résistant	992	1091	Boîtes de 28 comprimés
26	ACIDE RISEDRONIQUE équivalent à RISEDRONATE MONOSODIQUE	96	106	Boîtes de 2 comprimés
	HEMIPENTAHYDRATE 75 mg - ACTONEL 75 mg, comprimé pelliculé	16	18	Boîtes de 6 comprimés
27	ROSUVASTATINE CALCIQUE équivalent à ROSUVASTATINE 5 mg - ROSUVASTATINE ZINCIQUE équivalent à ROSUVASTATINE 5 mg - CRESTOR 5 mg, comprimé pelliculé	3780	4158	Boîtes de 30 comprimés
		300	330	Boîtes de 90 comprimés
28	ROSUVASTATINE CALCIQUE équivalent à ROSUVASTATINE 10 mg - ROSUVASTATINE ZINCIQUE équivalent à ROSUVASTATINE 10 mg - CRESTOR 10 mg, comprimé pelliculé	1732	1905	Boîtes de 30 comprimés
		154	169	Boîtes de 90 comprimés
29	ROSUVASTATINE CALCIQUE équivalent à ROSUVASTATINE 20 mg - ROSUVASTATINE ZINCIQUE équivalent à ROSUVASTATINE 20 mg - CRESTOR 20 mg, comprimé pelliculé	466	513	Boîtes de 30 comprimés
		44	48	Boîtes de 90 comprimés
30	TAMSULOSINE (CHLORHYDRATE DE) équivalent à TAMSULOSINE 0,4 mg - OMEHEL L.P. 0,4 mg, comprimé pelliculé à libération prolongée	912	1003	Boîtes de 30 comprimés
31	TRAMADOL (CHLORHYDRATE DE) 37,5 mg + PARACÉTAMOL 325 mg - IXPRIM 37,5 mg/325 mg, comprimé pelliculé - ZALDIAR 37,5 mg/325 mg, comprimé pelliculé	4416	4858	Boîtes de 20 comprimés

Les quantités annuelles prévisionnelles sont établies pour chacun des lots d'après les statistiques de vente des officines du régime minier en 2025. Elles sont indicatives et ne constituent, en aucun cas, un engagement de la Caisse Autonome Nationale de la Sécurité Sociale dans les Mines et permettent aux candidats de calibrer leurs offres de prix en conséquence.

Pour chaque lot, l'accord-cadre sera conclu sans quantité minimum de commande mais avec une quantité maximum tel indiqué ci-dessus.

Le candidat pourra présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.

Les lots seront attribués individuellement.

Pour un même groupe générique, les candidats présentant une offre de prix pour différents conditionnements devront indiquer, de façon bien différenciée dans l'annexe financière, le prix pour chaque conditionnement proposé.

Les quantités prévues pour les conditionnements mentionnés dans chacun des lots sont indicatives. Les candidats commercialisant les groupes génériques demandés dans un conditionnement de même nature pour une quantité différente mais proche de celle demandée, peuvent candidater.

**Lorsque plusieurs conditionnements sont indiqués pour un même groupe générique, les candidats doivent répondre à l'ensemble des conditionnements sous peine d'élimination.**

### 1.3 Classification CPV

Code CPV	Intitulé
33690000-3	Médicaments divers

### 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).

Pour chaque lot, le présent marché est un **accord-cadre mono attributaire à bons de commande sans quantité minimum mais avec une quantité maximum indiqué ci-dessus à l'article 1.2.** au sens des articles L2125-1.1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique (CCP).

**L'estimation globale est de 988 400 € HT avec un montant maximum en quantité sur la durée globale de 4 ans (reconductions incluses)**

Le présent 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**

Pour chaque lot, le marché est conclu pour une période initiale de **12 mois** à compter de la date de notification.

Le marché est éventuellement reconductible trois fois de manière tacite pour une durée de 12 mois sans pouvoir excéder une durée totale (reconductions comprises) de **48 mois**, pour l'ensemble des lots. Le cas échéant, la non-reconduction sera effectuée de manière expresse un mois avant la date anniversaire du marché, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

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

### **1.6 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.

### **1.7 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **1.8 Modification du détail du dossier de consultation**

La CANSSM se réserve le droit d'apporter, au plus tard **8 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 modifié 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.

### **1.9 Demande de dossier de consultation**

Le dossier de consultation sera exclusivement téléchargeable sur la plateforme de dématérialisation Achat Public à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2922827&orgAcronyme=s7h>

## 1.10 Forme juridique du groupement et forme de candidature

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

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.

L'acheteur 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 de candidature devra impérativement 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 du 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 du 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 :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

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

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

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 code du travail.

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

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

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

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures 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 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 ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

### 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 concernées 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 du 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

### 2.2.1 PIECES OBLIGATOIRES LORS DE LA REMISE DE L'OFFRE

- **L'ACTE D'ENGAGEMENT** (ATTRI1, ex DC3)
- **L'ANNEXE FINANCIERE** (ANNEXE 1 DE L'ATTRI1), dûment remplie.
- Un **DOSSIER TECHNIQUE** comprenant :
  - ❖ Le **CADRE DE REPONSES TECHNIQUES** (ANNEXE 2 DE L'ATTRI1), dûment rempli reprenant :
    - ✓ Les procédures de gestion des périmés et invendus
    - ✓ Les procédures d'information en cas de rupture de stock
    - ✓ Les procédures de traitement des réclamations et le délai de traitement associé
    - ✓ Les caractéristiques environnementales de l'offre
  - ❖ La **DOCUMENTATION TECHNIQUE** (excipients à effet notoire notamment)
- Un RIB

### 2.2.2 PIECE(S) FACULTATIVE(S) LORS DE LA REMISE DE L'OFFRE

- La **CONVENTION DE MANDAT** à remplir et signer conjointement par le candidat et son dépositaire dès lors que le candidat délègue la livraison et/ou la facturation ainsi que le recouvrement des créances à un dépositaire

*\* 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 par voie dématérialisée**

**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 16/02/2026 à 12h00**, sur la plateforme Place.

L'adresse pour répondre par voie électronique :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2922827&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 ne seront pas prises en compte.

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.

**Compte-tenu du nombre significatif de lots de la présente consultation, des préconisations sur les documents à remettre – notamment afin d'éviter les doublons – sont fournies à l'article 7.7 du présent Règlement de la consultation.**

### **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 », conformément aux dispositions de l'article 7.3 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 du 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 aux articles L2152-7, R2152-6 et R2152-7 du CCP, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

CRITERES DE SELECTION	
<b>1. PRIX</b>	<b>80%</b>
<b>2. VALEUR TECHNIQUE, décomposée de la façon suivante :</b>	<b>20%</b>
2.1 EXCIPIENTS A EFFET NOTOIRE	2,5%
2.2 GESTION DES PERIMES ET INVENDUS	2,5%
2.3 PROCEDURE D'INFORMATION EN CAS DE RUPTURE DE STOCK	5%
2.4 DELAI DE TRAITEMENT DES RECLAMATIONS	5%
2.5 CARACTERISTIQUES ENVIRONNEMENTALES DE L'OFFRE	5%

## 4.3 Modalités d'analyse des offres

➤ **POUR LE CRITERE PRIX 80%:**

L'offre la moins-disante obtiendra la note pondérée maximale sur le critère « PRIX », soit 80/80.

Les autres offres sont notées, selon la formule suivante :

$$\text{NOTE SUR 80} = \frac{\text{coût de l'offre la moins disante}}{\text{coût de l'offre à noter}} \times 80$$

Pour l'analyse des lots comprenant plusieurs conditionnements, la note affectée à chaque conditionnement sera calculée au regard des quantités prévisionnelles indiquées dans le présent règlement de la consultation (article 1.2).

➤ **POUR LE CRITERE VALEUR TECHNIQUE 20% :**

La valeur technique sera appréciée à partir des réponses apportées dans le dossier technique.

**La note finale sur le critère technique sera obtenue en additionnant les notes obtenues dans les différents sous critères (2,5 + 2,5 + 5 + 5 + 5 = 20).**

## **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 7.4. 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 l'acheteur au soumissionnaire retenu pour remettre ces documents sera communiqué par mail. Il ne pourra être supérieur à 7 jours calendaires.

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 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- L'acte d'engagement
- L'annexe financière/Annexe 1AE
- Le cadre de réponses techniques (CRT)/Annexe 2 AE
- Le modèle de convention/Annexe 3 AE (facultative)
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le 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=2922827&orgAcronyme=s7h](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2922827&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

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=2922827&orgAcronyme=s7h](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2922827&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**

- *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 26 PH 0002</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FOURNITURE AUX OFFICINES DE FILIERIS DE MEDICAMENTS REMBOURSABLES</b> <b>INSCRITS AU REPERTOIRE DES GROUPES GENERIQUES MENTIONNE A L'ARTICLE</b> <b>R5121-5 DU CODE DE LA SANTE PUBLIQUE</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 26 PH 0002**

***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.p***

**df avec :**

***marché*** = référence du marché = **AO 26 PH 0002**

***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>