



## REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

N° DE MARCHE : **AO 26 NA 0005**

### OBJET DU MARCHE :

Location et acquisition de gros matériel médical par les officines et services Filiéris

### REMISE DES OFFRES

### PAR VOIE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : **24/04/2026 à 12h00**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS : **14/04/2026 à 12h00**

*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

|           |                                                                  |    |
|-----------|------------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 1 | Objet et caractéristiques du marché .....                        | 3  |
| 1.1       | Objet du marché .....                                            | 3  |
| 1.2       | Allotissement, code CPV, Estimation et montant maximum .....     | 3  |
| 1.3       | Procédure utilisée et forme du marché.....                       | 4  |
| 1.4       | Durée du marche .....                                            | 5  |
| 1.5       | Délai de validité des offres .....                               | 5  |
| 1.6       | Variantes : interdites .....                                     | 5  |
| 1.7       | Modification du détail du dossier de consultation .....          | 5  |
| 1.8       | Forme juridique du groupement .....                              | 5  |
| ARTICLE 2 | Contenu du dossier à remettre par les candidats .....            | 6  |
| 2.1       | Pièces constitutives de la candidature .....                     | 6  |
| 2.2       | Pièces constitutives de l'offre .....                            | 9  |
| ARTICLE 3 | Conditions de remise de la réponse par voie dématérialisée ..... | 9  |
| ARTICLE 4 | Critères de sélection des candidatures et des offres .....       | 10 |
| 4.1       | Sélection des candidats .....                                    | 10 |
| 4.2       | Critères d'attribution des offres .....                          | 11 |
| 4.3       | Modalités d'analyses des offres .....                            | 11 |
| ARTICLE 5 | Attribution et notification.....                                 | 12 |
| 5.1       | Documents à remettre avant attribution .....                     | 12 |
| 5.2       | Signature électronique en cas d'attribution.....                 | 12 |
| 5.3       | Mise au point du marché (facultative).....                       | 13 |
| 5.4       | Notification du marché .....                                     | 13 |
| ARTICLE 6 | Renseignements complémentaires .....                             | 13 |
| ARTICLE 7 | Procédure de dématérialisation .....                             | 14 |
| 7.1       | Généralités .....                                                | 14 |
| 7.2       | Modalités de dépôt sous forme dématérialisée .....               | 14 |
| 7.3       | Copie de sauvegarde .....                                        | 15 |
| 7.4       | La signature électronique et les certificats.....                | 16 |
| 7.5       | Pré requis techniques .....                                      | 19 |
| 7.6       | Dénomination et contenu de l'enveloppe.....                      | 19 |
| 7.7       | Recommandations .....                                            | 20 |
| ARTICLE 8 | Procédure de recours .....                                       | 20 |

## ARTICLE 1 Objet et caractéristiques du marché

### 1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la location et l'acquisition de gros matériel médical par les officines et services Filieris.

La description des fournitures et services à fournir et leurs spécifications techniques figurent au Cahier des Clauses Techniques Administratives et Particulières (CCTP) applicable à chaque lot du présent marché.

### 1.2 Allotissement, code CPV, Estimation et montant maximum

La présente consultation est allotie en 15 lots :

| Lot                                                                                                                             | Code CPV                                                                                                                                        | Estimation annuelle en euros HT | Montant maximum annuel de commandes en euros HT |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Lot 1 Achat d'appareils générateurs d'aérosols pour le traitement des affections respiratoires sans générateur de vapeur</b> | 33157000-5 :<br>Oxygénothérapie et assistance respiratoire                                                                                      | 3 800 €                         | 3 900 €                                         |
| <b>Lot 2 Achat de cannes, déambulateurs et accessoires associés</b>                                                             | 39295300-9 : Cannes de marche                                                                                                                   | 44 000 €                        | 44 500 €                                        |
| <b>Lot 3 Achat de sièges coquilles et accessoires</b>                                                                           | 33193120-6 : Véhicule pour personne en situation de handicap<br><br>39111000-3 : Siège<br>33192300-5 : Mobilier médical, excepté lits et tables | 10 000 €                        | 10 500 €                                        |
| <b>Lot 4 Achat de véhicules pour personnes en situation de handicap et accessoires</b>                                          | 33193120-6 : Véhicule pour personne en situation de handicap                                                                                    | 200 000 €                       | 205 000 €                                       |
| <b>Lot 5 : Achat de matelas et sur-matelas pour lits médicaux</b>                                                               | 39143112-4 : Matelas et<br>39512300-7 : Protège-matelas                                                                                         | 200 000 €                       | 205 000 €                                       |
| <b>Lot 6 Achat de coussins d'aide à la prévention des escarres</b>                                                              | 39516110-6 : Coussins                                                                                                                           | 25 000 €                        | 25 000 €                                        |
| <b>Lot 7 : Achat de tables de lit, fauteuils et accessoires</b>                                                                 | 33192100-3 : Lits médicaux et 39143120-3: Mobilier de chambre à coucher autre que lits et literie                                               | 35 000 €                        | 40 000 €                                        |
| <b>Lot 8 : Achat de lève personnes et sangles</b>                                                                               | 19212510-3 : Sangles<br>33192600-8 : Matériels de levage pour le secteur des soins de santé                                                     | 30 000 €                        | 32 000 €                                        |

|                                                                                                                                       |                                                                                                   |           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| <b>Lot 9 : Location Stimulateur pour rééducation</b>                                                                                  | 33100000-1 : Equipements médicaux                                                                 | 5 000 €   | 5 200 €   |
| <b>Lot 10 : Achat de chaises percées et divers toilettes et bain/douche</b>                                                           | 33192300-5 : Mobilier médical, excepté lits et tables<br>44411710-4 : Siège WC                    | 45 000 €  | 45 500 €  |
| <b>Lot 11 : Location d'appareils générateurs d'aérosols pour le traitement des affections respiratoires sans générateur de vapeur</b> | 33157000-5 : Oxygénothérapie et assistance respiratoire                                           | 2 000 €   | 2 500 €   |
| <b>Lot 12 - Location / installation de dispositifs médicaux à domicile</b>                                                            | 33192100-3 : Lits médicaux et 39143112-4 : Matelas                                                | 250 000 € | 280 000 € |
| <b>LOT 13 : Location Aspiration trachéale et oxygénothérapie</b>                                                                      | 42996600-0 : Matériel d'oxygénation et<br>33157000-5 : Oxygénothérapie et assistance respiratoire | 20 000 €  | 25 000 €  |
| <b>LOT 14 : Achat de matériel médical d'autonomie, aides techniques, confort et bien être patient à domicile</b>                      | 33193120-6 : Véhicule pour personne en situation de handicap                                      | 50 000 €  | 55 000 €  |
| <b>Lot 15 : Location de matériel divers pour les besoins du service HAD (site de Freyming Merlebach)</b>                              | 33100000- 1 : Equipement médicaux                                                                 | 4 000 €   | 4 500 €   |

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

Les lots seront attribués individuellement.

Les estimations et montants maximum par lot sont indiqués ci-dessus.

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

### 1.3 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.

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 chaque lot, le présent marché est un **accord-cadre mono attributaire à bons de commande sans minimum et avec un maximum fixé 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.

**Le montant maximum de commandes tous lots confondus ne sauraient dépasser 3 935 000 € HT.**

#### **1.4 Durée du marche**

Pour chaque lot, le marché sera conclu pour une période de 12 mois à compter de sa date de notification au titulaire. Il sera ensuite reconductible 3 fois de manière expresse au plus tard un mois avant sa date anniversaire pour une durée de 12 mois sans pouvoir excéder une durée totale (reconductions comprises) de 48 mois.

Conformément à l'article R2162-5 CCP, les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Le délai d'exécution des bons de commande peut aller au-delà du terme du marché. En conséquence, les commandes passées dans le délai d'exécution du marché pourront être exécutées postérieurement au terme de la période de validité du marché, dans la limite maximale de 3 mois.

#### **1.5 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.

#### **1.6 Variantes : interdites**

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

Si une ou plusieurs variantes sont présentées, ces dernières ne seront pas prises en compte ; seule l'offre de base sera analysée.

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

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

Si, 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.

#### **1.8 Forme juridique du groupement**

Aucune forme de groupement spécifique 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.

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

## ARTICLE 2 Contenu du dossier à remettre par les candidats

Tous les documents, constituant ou accompagnant l'offre, doivent être rédigés en français, ou être accompagnés d'une traduction en français. Les prix seront exprimés en euros.

Le dossier devra comprendre les documents listés ci-dessous.

### 2.1 Pièces constitutives de la candidature

**Le candidat devra choisir, afin de formaliser sa candidature, l'une des deux modalités suivantes, à l'exclusion l'une de l'autre :**

- Modalité N°1 : Fournir les documents de la candidature attendus, visés au point 2.1.1 du présent règlement de la consultation, par référence à l'article R2143-3 CCP.
- Modalité N°2 : Fournir un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues au point 2.1.2 du présent règlement de la consultation, par référence à l'article R2143-4 CCP.

#### 2.1.1 Modalité N°1 de dépôt de candidature : documents de candidature attendus

##### **I. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**

La candidature comporte les documents, suivants datant de **moins de trois mois**:

1/ Une lettre de candidature (imprimé **DC 1**, ou équivalent) disponible sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante :

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

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

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

pour chaque candidat qui serait signataire du marché. La dernière version de ce formulaire intègre les déclarations sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4. CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

3/ Les documents 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 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 (cf. art 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 28 août 2006 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs) ;*
- 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 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 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 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 CCP, l'acheteur exige la traduction en français de l'ensemble des documents remis en application du présent article du Règlement de la consultation pour les candidats établis dans un pays autre que la France.

#### 2.1.4 Complétion/régularisation du dossier de candidature

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

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

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

Le soumissionnaire devra impérativement fournir les éléments suivants :

- 1) **L'acte d'engagement** (ATTRI1, ex DC3) \*
- 2) **Le Bordereau des Prix Unitaires** (BPU, ANNEXE 1 de l'ATTRI1)
- 3) **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** complété
- 4) Le catalogue avec les prix publics.
- 5) Les fiches techniques associées à chacun des produits que le candidat renseigne dans le BPU (de simple renvoi au catalogue public peuvent suffire en mentionnant précisément la page et la référence).
- 6) **Le cadre de réponse technique et logistique** (ANNEXE 2.1 et/ou 2.2 à l'ATTRI1) et un mémoire technique le cas échéant.
- 7) **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 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.

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 indiqué en page de garde du présent RC, sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> en suivant la procédure indiquée dans l'espace entreprise > salle des marchés > aide > manuel entreprises.

L'adresse pour répondre par voie électronique est :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2946483&orgAcronyme=s7h>

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

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

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

- Le candidat concerné fera l'objet d'une demande visant à déterminer si l'empreinte de dépôt de l'offre est antérieure à la date de l'accusé de réception de la plateforme
- Si le candidat répond de manière positive, le support technique de la plateforme de dématérialisation sera saisi afin de vérifier l'heure de l'empreinte de dépôt de l'offre. En cas de réponse positive de la plateforme, l'offre du candidat sera réintégrée au sein des offres recevables.
- **En cas de difficulté de téléchargement et/ou utilisation de la plateforme pour le dépôt de l'offre, le candidat devra au préalable contacter le service support au +33 (0)892 23 21 20 (0,35 euros/min). Il pourra également envoyer un courriel à l'adresse suivante : support-entreprises@achatpublic.com.**
- En de difficulté persistante, le candidat pourra envoyer un courriel au service marches publics de Filieris à l'adresse suivante [service.marches@filieris.fr](mailto:service.marches@filieris.fr).

## ARTICLE 4 Critères de sélection des candidatures et des offres

### 4.1 Sélection des candidats

Seules les candidatures complètes et présentant les renseignements indispensables à une évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront examinées.

L'analyse des candidatures portera sur la vérification que les candidats satisfont aux conditions de participation qui sont, en application de l'article L2142-1 CCP, l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

## 4.2 Critères d'attribution des offres

Conformément à aux articles L2152-7, R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

### LOTS n ° 9, 11, 12, 13 et 15 relatifs à la location

|                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>CRITERE 1 : PRIX</b>                                          | <b>60%</b> |
| <b>CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE</b>                              | <b>35%</b> |
| <b>Sous-critère 1 : renseignements administratifs</b>            | <b>5</b>   |
| <b>Sous-critère 2 : contacts et ressources humaines dédiées</b>  | <b>10</b>  |
| <b>Sous-critère 3 : logistique et livraison</b>                  | <b>5</b>   |
| <b>Sous-critère 4 : Garantie et SAV</b>                          | <b>15</b>  |
| <b>CRITERE 3 : CARACTERISTIQUES ENVIRONNEMENTALES DE L'OFFRE</b> | <b>5%</b>  |

### LOTS n °1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 10 relatifs à l'acquisition

|                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>CRITERE 1 : PRIX</b>                                          | <b>60%</b> |
| <b>CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE</b>                              | <b>35%</b> |
| <b>Sous-critère 1 : renseignements administratifs</b>            | <b>5</b>   |
| <b>Sous-critère 2 : contacts et ressources humaines dédiées</b>  | <b>10</b>  |
| <b>Sous-critère 3 : logistique et livraison</b>                  | <b>10</b>  |
| <b>Sous-critère 4 : Garantie</b>                                 | <b>10</b>  |
| <b>CRITERE 3 : CARACTERISTIQUES ENVIRONNEMENTALES DE L'OFFRE</b> | <b>5%</b>  |

## 4.3 Modalités d'analyses des offres

### CRITERE 1 : PRIX : (60 points)

- Panier type:

Ce critère sera évalué selon les prix dans le DQE au regard des prix renseignés dans le BPU par le candidat.

**L'offre la moins disante obtiendra la note pondérée maximale sur le critère prix, soit 60/60.**

Les autres offres seront notées, selon la formule suivante :

Note du candidat sur 60 = (offre la moins disante / offre à noter) X 60

## **CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE :** (sur 35 points)

La valeur technique sera évaluée au regard des réponses apportées dans « les cadres de réponse technique et logistique » pour l'acquisition et la location complétés par le candidat et le mémoire technique, le cas échéant.

## **CRITERE 3 : CARACTERISTIQUES ENVIRONNEMENTALES DE L'OFFRE :** (sur 5 points)

La valeur technique sera évaluée au regard des réponses dans « les cadres de réponse technique et logistique » pour l'acquisition et la location complétés par le candidat et le mémoire technique, le cas échéant.

## **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, ainsi que l'attestation d'assurance.

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=2946483&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.)**

La 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=2946483&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=2946483&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 CCP et l'article 2 de l'annexe 6 (Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde) du CCP.

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

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention "copie de sauvegarde".

#### **SUPPORT DE LA COPIE DE SAUVEGARDE :**

La copie de sauvegarde doit être adressée sur support physique électronique de type CD-Rom, DVD-Rom, clé USB exclusivement.

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde peut :

- soit être remise contre récépissé à l'adresse suivante ;

**Caisse Autonome Nationale de la Sécurité Sociale dans les Mines  
Direction Nationale des Achats et des Affaires Juridiques  
Service des marchés  
77, avenue de Ségur,  
75714 Paris cedex 15**

**Heures d'ouverture : 09h00/12h00 - 14h00/17h00**

- soit être expédié à la même adresse ;

Les candidats devront faire figurer sur l'enveloppe la mention suivante :

**« Marché n° AO 26 NA 0005**  
**Location et acquisition de gros matériel médical par les officines et services**  
**Filieris**  
**– 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**

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

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

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

Cette signature de l'enveloppe unique peut être réalisée :

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

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

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

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

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

Le candidat doit respecter les conditions relatives :

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

#### **8.4.1 Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018**

**1er cas :** Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

**2ème cas :** Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

#### **8.4.2 Pour les certificats de signature émis entre le 12 avril 2018 et 01 octobre 2018**

En sus des dispositions de l'article 8.4.1, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

#### **8.4.3 Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018**

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](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.

#### **8.4.4 Rappels**

En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

#### **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 26 NA 0005**

***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 26 NA 0005**

***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](http://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](http://www.ca-paris.justice.fr)