



REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

N° DE MARCHE : **AO 26 PH 0013**

OBJET DU MARCHE :

**Fourniture aux officines, services et établissement FILIERIS
de matériel de diagnostic médical**

REMISE DES OFFRES

PAR VOIE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : **3 juin 2026 à 12h00**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS : **27 mai 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.....	4
1.1 Objet du marché	4
1.2 Allotissement et Estimation	4
1.3 Classification CPV	4
1.4 Procédure utilisée et forme du marché.....	4
1.5 Durée du marché	5
1.6 Délai de validité des offres	5
1.7 Variantes : interdites	5
1.8 Modification du détail du dossier de consultation	5
1.9 Demande de dossier de consultation	5
1.10 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	10
3.1 Conditions de remise des plis dématérialisés.....	10
3.2 Conditions de remise d'une « copie de sauvegarde »	11
ARTICLE 4 Critères de sélection des candidatures et des offres.....	11
4.1 Sélection des candidats	11
4.2 Critères d'attribution des offres	11
4.3 Modalités d'analyses des offres	12
ARTICLE 5 Attribution et notification.....	12
5.1 Documents à remettre avant attribution	12
5.2 Signature électronique en cas d'attribution.....	13
5.3 Mise au point du marché (facultative).....	13
5.4 Notification du marché	14
ARTICLE 6 Renseignements complémentaires	14
ARTICLE 7 Procédure de dématérialisation	14
7.1 Généralités	15
7.2 Modalités de dépôt sous forme dématérialisée	15
7.3 Copie de sauvegarde	16
7.4 La signature électronique et les certificats.....	17
7.5 Pré requis techniques	17
7.6 Dénomination et contenu de l'enveloppe.....	17
7.7 Recommandations	18

ARTICLE 8 Procédure de Recours.....	19
-------------------------------------	----

ARTICLE 1 Objet et caractéristiques du marché

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la fourniture aux officines, services et établissements FILIERIS de matériel de diagnostic médical.

1.2 Allotissement et Estimation

La présente consultation n'est pas allotie car il s'agit d'une mission globale qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes.

Le présent marché est estimé à 1 500 000 € HT avec un maximum de 1 800 000 € HT sur la durée totale du marché.

Cette 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 ce montant.

1.3 Classification CPV

Code CPV	Intitulé
33000000-0	Matériels médicaux, pharmaceutiques et produits de soins personnels
33190000-8	Appareils et instruments médicaux divers

1.4 Procédure utilisée et forme du marché

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

Le marché reste soumis à la réglementation applicable aux marchés des organismes de sécurité sociale, soit à ce jour les dispositions de l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Le présent marché est un **accord-cadre mono attributaire à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 1 800 000 € HT sur la durée totale du marché** au sens des articles L2125-1.1°, R2162-1 à R2162-6 et R216213 à R2162-14 du code de la commande publique.

1.5 Durée du marché

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

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

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

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

Conformément à l'article R2162-5 CCP, l'exécution des bons de commande peut se prolonger jusqu'à 3 mois au-delà de la date de fin de validité du marché.

1.6 Délai de validité des offres

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

1.7 Variantes : interdites

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

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

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 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 le profil acheteur / plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2972068&orgAcronyme=s7h>

1.10 Forme juridique du groupement

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

ARTICLE 2 Contenu du dossier à remettre par les candidats

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

Le dossier devra comprendre les documents listés ci-dessous.

2.1 Pièces constitutives de la candidature

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

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

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

I. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

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

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

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

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

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> pour chaque candidat qui serait signataire du marché. La dernière version de ce formulaire intègre les déclarations sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande publique.

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

II. DOCUMENTS LIES AUX CAPACITES PROFESSIONNELLES, FINANCIERES ET TECHNIQUES

Le candidat fournira les informations et documents suivants :

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. *(Si la date de création du candidat est inférieure à 3 ans, le candidat peut prouver sa capacité financière par d'autres moyens que la production de chiffres d'affaires et notamment par une déclaration appropriée de banque).*
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des 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 ; - Qualification : le candidat doit apporter la preuve :
 - De sa qualification au regard des réglementations concernant les établissements pharmaceutiques, et établissements certifiés pour les dispositifs médicaux ;
 - D'avoir une organisation formalisée par un système qualité garantissant la qualité des marchandises jusqu'à leur livraison. Ce système est basé sur des référentiels : normes ISO 9001, 9002, 9003, EN 46001, 46002, 46003.

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 soustraitant(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.82542 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'ACTE D'ENGAGEMENT);
- 3) **Le cadre de réponse technique et logistique** (ANNEXE 2 A L'ACTE D'ENGAGEMENT)
- 4) **Un RIB.**
- 5) Le catalogue avec les prix publics
- 6) Les fiches techniques des produits

** Nota : lors de la remise de l'offre initiale, ces documents peuvent être signés électroniquement ou non. Le pouvoir adjudicateur encourage la signature électronique dès la remise de l'offre initiale. Les documents demandés pour les offres devront être transmis par les candidats pour chacune de leur offre.*

L'absence d'un ou plusieurs documents susmentionnés entraînera l'irrégularité de l'offre.

Conformément à l'article R2152-2 CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'autoriser tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R2152-1 CCP, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

ARTICLE 3 Conditions de remise de la réponse par voie dématérialisée

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 du CCP, **la remise des plis sous format dématérialisée est OBLIGATOIRE**, sous peine de voir son pli déclaré irrégulier.

Il n'est cependant pas obligatoire de signer électroniquement les documents de candidature et d'offre dès la remise des plis.

Cette signature sera requise pour le(s) candidat(s) placé(s) en position d'attributaire(s), dans les conditions visées ci-après.

3.1 Conditions de remise des plis dématérialisés

Conformément à l'article R2132-7 du CCP, les candidats remettent obligatoirement leur proposition de façon dématérialisée, avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées en page de garde du présent règlement de consultation, sur le site de dématérialisation PLACE, en suivant la procédure indiquée dans l'espace entreprise > salle des marchés > aide > manuel entreprises.

L'adresse pour répondre par voie électronique :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2972068&orgAcronyme=s7h>

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



Chaque transmission fera 'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Par ailleurs, conformément à l'article R2151-6 du décret n°2018-1075 du décembre 2018 portant partie réglementaire du CCP, « *si le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. **Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.*** »

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

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

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

Les seuls plis de type « papier » acceptés sont ceux qui constituent une « copie de sauvegarde », dont les conditions de remise sont précisées à l'article 8.3 du présent règlement de la consultation.

La validité d'une copie de sauvegarde suppose impérativement le dépôt d'une offre dématérialisée. Il s'agit d'une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 2.II de l'annexe 6 du CCP, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

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

ARTICLE 4 Critères de sélection des candidatures et des offres

4.1 Sélection des candidats

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

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

4.2 Critères 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 :

CRITERE 1 : PRIX	60 points
Sous-critère 1 : Simulation sur la base des prix renseignés au BPU	45 points
Sous-critère 2 : Taux de remise sur catalogue	15 points
CRITERE 2 : Qualité technique et logistique	35 points
Sous-critère 1 : Contacts utiles, ressources humaines et suivi du marché	7 points
Sous-critère 2 : Logistique et livraison	23 points

Sous-critère 3 : Conditions de reprise et d'échange des produits	5 points
CRITERE 3 : Prise en compte du développement durable (environnemental et social)	5 points

4.3 Modalités d'analyses des offres

CRITERE 1 : PRIX : (60 points)

Le prix sera évalué au regard des prix unitaires renseignés dans le BPU sur 45 points et de la remise sur catalogue proposé dans ce même document sur 15 points.

- **Sous- critère 1 :** Montant simulation prix BPU

Ce sous - critère sera noté à partir d'une simulation non communiquée aux candidats, faite par rapport aux besoins de l'acheteur, sur la base des prix renseignés dans l'annexe financière (BPU) par le soumissionnaire.:

L'offre la moins disante obtiendra la note pondérée maximale sur le critère prix, soit 45/45.

Les autres offres sont notées, selon la formule suivante :

Note du candidat sur 45 = (offre la moins disante /offre à noter) X 45

- **Sous-critère 2 :** Taux de remise sur catalogue sur 15 points :

L'offre proposant le taux de remise sur catalogue le plus élevé se verra attribuer la note maximale. Les autres offres de remise sont notées, selon la formule suivante :

Note du candidat sur 15 = (remise la plus élevée /remise à noter) X 15

CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE : (sur 35 points)

La valeur technique sera évaluée au regard des réponses sur le cadre de réponse technique et logistique » complété par le candidat.

CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE : (sur 5 points)

La prise en compte du développement durable sera évaluée au regard des réponses sur le cadre de réponse technique complété par le candidat.

ARTICLE 5 Attribution et notification

5.1 Documents à remettre avant attribution

L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le soumissionnaire retenu produise, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de

candidature, les documents, attestations et certificats prévus à l'article R2144-1 à R2144-4, et le cas échéant, R2144-7 CCP. Le soumissionnaire retenu signe l'acte d'engagement du marché, ses annexes et tout autre document dont la signature aura été requise, dans les conditions visées à l'article 6.2. Le soumissionnaire retenu devra fournir les certificats sociaux et fiscaux de l'année en cours exigés en vertu de l'article R2143-7 et de l'annexe 4 du CCP, ainsi que les pièces mentionnées à l'article R2143-8 CCP, relative aux pièces prévues par le code du travail.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et R2143-6 à R2143-9 CCP ou en cas de refus de produire ces pièces, le marché ne peut être attribué au candidat.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur au soumissionnaire retenu pour remettre ces documents sera de 7 jours à compter de la date de transmission de l'information à celui-ci.

Pour des raisons pratiques, il est vivement conseillé aux candidats de fournir dès la remise de leur offre les documents mentionnés ci-dessus.

5.2 Signature électronique en cas d'attribution

Pour mémoire, le dépôt des offres par voie électronique n'est pas subordonné à la signature de l'offre par voie électronique.

Cela étant dans l'hypothèse où un soumissionnaire serait placé en position d'attributaire et n'aurait pas signé les documents obligatoires, il devra renvoyer de manière dématérialisée les documents nécessaires à la notification, signés de manière électronique à l'aide d'un certificat de signature électronique (RGS ** minimum) visé à l'article 8.4 du présent règlement de la consultation.

Pour rappel, la signature d'un dossier compressé (zip par exemple) ne vaut pas signature de l'ensemble des fichiers qu'il contient. Il convient, en conséquence, de signer électroniquement et de façon individuelle les seuls documents pour lesquels une signature est requise.

L'attention des candidats qui ne disposent pas d'un certificat de signature électronique de niveau RGS 2 étoiles –seuls à être acceptés par la plateforme de dématérialisation – est attirée sur le fait qu'un tel certificat nécessite un délai d'environ 2 à 3 semaines avant obtention.

5.3 Mise au point du marché (facultative)

Conformément à l'article R2152-13 CCP, il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet ou pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

5.4 Notification du marché

La signature et la notification du marché auront lieu :

- soit **sous forme dématérialisée** (choix **par défaut**) : signature électronique du pouvoir adjudicateur et notification via la plateforme de dématérialisation
- soit sous format papier (par exception) : signature manuscrite du pouvoir adjudicateur et notification par voie recommandée avec accusé de réception. Dans cette hypothèse, une « rematérialisation » sous format papier de l'offre du titulaire sera expressément sollicitée.

ARTICLE 6 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements qui leur sembleraient nécessaires, les opérateurs économiques doivent adresser une demande par le biais exclusif de la plateforme de dématérialisation des échanges, sur le site Internet suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2972068&orgAcronyme=s7h>

L'accès à la rubrique « questions/réponses » de la présente consultation nécessite une inscription préalable sur ce site.

Aucune question par courrier, par télécopie, par téléphone ou par messagerie autre que via la plateforme de dématérialisation ne sera prise en compte.

Date limite de dépôt des questions par les opérateurs économiques : **indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation**

Date limite de réponse de la CANSSM : au plus tard 7 jours avant la date de 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=2972068&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=2972068&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 CDRom, 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 PH 0013 FOURNITURE AUX OFFICINES, SERVICES ET ETABLISSEMENTS FILERIS DE DIAGNOSTIC MEDICAL 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.

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 0013**

candidat = nom du candidat

et contenant l'ensemble des pièces énoncées à l'article 2 du règlement de la consultation, dont celles signées.

Les pièces dûment complétées, converties au format PDF, seront nommées :

marché_candidat_désignation.pdf

avec :

marché = référence du marché = **AO 26 PH 0013**

candidat = *nom du candidat*

désignation = *désignation significative et suffisamment explicite du contenu de la pièce*

Exemple : DC1, DC2, attestation, AE pour acte d'engagement, DE pour devis estimatif, mémoire, BP pour bordereau des prix, ...

Si nécessaire, pour faciliter la lecture des pièces, le soumissionnaire pourra proposer un glossaire des désignations constitutives de son dossier électronique.

Les pièces devant être signées, le seront avec un outil de signature conforme à l'article 7.3 de la présente note, en prenant soin d'inclure le corps du document dans l'empreinte de signature.

L'enveloppe unique devra être signée conformément à l'article 8.3 du présent règlement de consultation avant d'être déposée sur la plate-forme informatique de dématérialisation.

7.7 Recommandations

Pour faciliter et assurer l'efficacité de la dématérialisation de consultation, il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- sauf indications contraires portées dans le CCAP, les documents doivent être retournés sous les mêmes formats numériques et mêmes versions logicielles que ceux qui ont été téléchargés,
- pour les enveloppes dont le poids de fichiers est important, prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique.
- dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe relative à la candidature et à l'offre des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, ils doivent les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement à l'antivirus. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

ARTICLE 8 Procédure de Recours

La juridiction territorialement compétente est :

Tribunal Judiciaire de Paris
Parvis du Tribunal de Paris
75 859 Paris Cedex 17
Adresse internet : www.ca-paris.justice.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Judiciaire de Paris
Parvis du Tribunal de Paris
75 859 Paris Cedex 17
Adresse internet : www.ca-paris.justice.fr