REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

N° DE MARCHE : MA 26 ES 0018

OBJET DU MARCHE :

TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE REPARATION EN MATIERE DE PEINTURE ET DE REVETEMENT DES BATIMENTS DE LA DIRECTION REGIONALE EST DE FILIERIS POUR LES DEPARTEMENTS DE MEURTHE-ET-MOSELLE (54), DE LA MEUSE (55) ET DE LA MOSELLE (57).

REMISE DES OFFRES

PAR VOIE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : mardi 20 octobre 2026 à 12 H 00

DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS : jeudi 8 octobre 2026 à 17 H 00

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 et Visite des locaux (facultative) 4
1.2 Allotissement, estimation et montant maximum 4
1.3 Classification CPV 5
1.4 Procédure utilisée et forme du marché 5
1.5 Durée du marché 5
1.6 Délai de validité des offres 5
1.7 Variantes : interdites 6
1.8 Modification du détail du dossier de consultation 6
1.9 Forme juridique du groupement 6
ARTICLE 2 Contenu du dossier à remettre par les candidats 6
2.1 Pièces constitutives de la candidature 6
2.1.1 Modalité N°1 de dépôt de candidature : documents de candidature attendus 7
2.1.2 Modalité N°2 de dépôt de candidature : Document Unique de Marchés Européen (DUME) 8
2.1.3 Moyens de preuve, justifications, vérifications 9
2.1.4 Complétion/régularisation du dossier de candidature 9
2.2 Pièces constitutives de l'offre 9
ARTICLE 3 Conditions de remise de la réponse par voie dématérialisée 10
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
ARTICLE 5 Négociations 12
ARTICLE 6 Attribution et notification 13
6.1 Documents à remettre avant attribution 13
6.2 Signature électronique en cas d'attribution 13
6.3 Mise au point du marché (facultative) 14
6.4 Notification du marché 14
ARTICLE 7 Renseignements complémentaires 14
ARTICLE 8 Procédure de dématérialisation 15
8.1 Généralités 15
8.2 Modalités de dépôt sous forme dématérialisée 15
8.3 Copie de sauvegarde 15
8.4 La signature électronique et les certificats 16

8.5 Pré requis techniques 17
8.6 Dénomination et contenu de l'enveloppe.....17
8.7 Recommandations.....18
8.8 Procédure de recours 19

ARTICLE 1 Objet et caractéristiques du marché

1.1 Objet du marché et Visite des locaux

Le marché a pour objet des travaux d'entretien et de réparation en matière de peinture et de revêtement des bâtiments de la direction régionale EST de FILIERIS pour les départements de la Meurthe-et-Moselle, de la Meuse et de la Moselle.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, avec des prix unitaires mentionnés au bordereau des prix unitaires (BPU).

La description des prestations et services à fournir et leurs spécifications techniques figurent au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) applicable au présent marché, ainsi que son annexe n°1.

Les travaux objet du marché seront exécutés sur l'intégralité des bâtiments des départements de la Meurthe-et-Moselle (54), de la Meuse (55) et de la Moselle (57) de la Direction Régionale EST de FILIERIS.

Une liste non-exhaustive et non-contractuelle des bâtiments sur lesquels les travaux peuvent porter est annexée au CCTP.

Filieris étant très attachée à la politique RSE, l'attention des candidats est rappelée sur l'article L.3-1 du code de la commande publique et sur la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets.

La visite des locaux est facultative, elle est cependant conseillée.

Le candidat à la faculté de solliciter le correspondant technique pour une visite dans l'établissement de son choix.

Pour cela, il prendra contact avec Monsieur CABOCEL : téléphone : 06 60 80 37 18 – mathieu.cabocel@filieris.fr

Elle pourra être effectuée au plus tard jusqu'au jeudi 8 octobre 2026 – 12 heures.

1.2 Allotissement, estimation et montant maximum

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 annuellement à 130 000 € HT et avec un maximum de 260 000 € HT sur la durée totale du marché (2 ans),** reconduction comprise.

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
45442120-4	Travaux de peinture et de revêtement de protection de structures.

1.4 Procédure utilisée et forme du marché

La procédure utilisée est **la procédure adaptée**, en application des dispositions des articles L2123-1.1°, R2123-1.1° et R2123-2 à R2123-7 du code de la commande publique (ci-après désigné CCP).

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.

Il s'agit d'un **accord-cadre mono attributaire à bons de commande et à prix unitaires, sans minimum et avec un montant maximum en valeur,** tel que fixé à l'article 1.2 du présent règlement de consultation, au sens des articles L2125-1.1°, R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 et R2162-4.2 ° du code de la commande publique (ci-après désigné CCP).

1.5 Durée du marché

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

A l'issue de la première année d'exécution, le marché pourra être reconduit expressément par le représentant du pouvoir adjudicateur pour une période de 12 mois, sans que la durée totale du marché, reconductions comprises, ne dépasse **24 mois**.

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

Conformément à l'article R2162-5 du 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.

Le démarrage de l'exécution des prestations de chacun des lots sera conditionné par la réception d'un ordre de service.

1.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **six (6) 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 et seule l'offre de base sera analysée.

1.8 Modification du détail du dossier de consultation

FILIERIS se réserve le droit d'apporter des modifications sur la consultation, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres.
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 Forme juridique du groupement

Aucune forme spécifique de groupement n'est requise.

Toutefois et conformément à l'article R2142-24 du 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 1er 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 principaux travaux 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 ;
- Déclaration indiquant le matériel, les outils et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations.

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

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 <u>Modalité N°2 de dépôt de candidature : Document Unique de Marchés Européen (DUME)</u>

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

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

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

Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par

les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V. En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

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

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

2.1.3 Moyens de preuve, justifications, vérifications

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

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

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

2.1.4 Complétion/régularisation du dossier de candidature

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

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

2.2 Pièces constitutives de l'offre

Le soumissionnaire devra impérativement fournir les éléments suivants :

1) **L'acte d'engagement** (formulaire ATTRI1) dûment rempli,
2) **L'annexe financière, bordereau des prix unitaires** (AE annexe 1)**,** dûment remplie,
3) **Le cadre de réponse technique** (AE annexe 2) avec éventuellement un mémoire technique, reprenant les items listés et exigés dans le cadre de réponse technique, le cas échéant.
4) **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.

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.

ARTICLE 3 Conditions de remise de la réponse par voie dématérialisée

Le candidat devra transmettre son offre avant la date et l'horaire fixées en page de garde du présent RC sous **format électronique via la plateforme de dématérialisation à l'adresse :**

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3053154&orgAcronyme=s7h

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



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

Par ailleurs, conformément à l'article R2151-6 du décret n°2018-1075 du décembre 2018 portant partie réglementaire du CCP, « s*i 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. Un service d'assistance en ligne est disponible à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise
L'assistance en ligne 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.

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**
CRITERE 1	***Sous-critère 1***	Analyse des prix unitaires des matériaux	**30 points**	
	Sous-critère 2	Pourcentage de majoration	**20 points**	
	Sous-critère 3	Frais de déplacement et Main-d'œuvre "Heures normales"	**10 points**	
CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE				**35 points**
CRITERE 2	***Sous-critère 1***	Organisation, moyens humains et matériels dévolus pour assurer les travaux demandés	**20 points**	
	Sous-critère 2	Méthodologie de travail	**15 points**	
CRITERE 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE / INSERTION SOCIALE				**5 points**
CRITERE 3	Développement durable et politique d'insertion sociale de l'entreprise (Cf C.R.T)			

❖ **Calcul du critère prix (60 points) :**

➢ Analyse des prix unitaires des matériaux (30 points) :

Ce sous-critère sera analysé sur la base du total des prix unitaires proposés pour une quantité de commande à réaliser (quantités non communiquées à ce jour).
Le prix total obtenu le moins élevé aura la note maximale avec une note de 30 sur 30.
Les notes des autres candidats seront calculées sur la base de la formule suivante : (total des prix unitaires le moins élevé / total des prix unitaires du candidat à noter) X 30.

- Pourcentage de majoration (20 points) :

Le pourcentage de majoration le moins élevé aura la note maximale de 20 sur 20.

Les pourcentages des autres candidats seront notés sur la base de la formule suivante : (pourcentage le moins élevé / pourcentage du candidat à noter) x 20.

- Frais de déplacement et Main d'Œuvre "Heures Normales" (10 points) :

Le total des frais de déplacement et de main oeuvre sera calculé sur la base d'un panier type, non communiqué aux candidats. **Le total le moins élevé aura la meilleure note (10/10).**
Les notes des autres candidats seront calculées sur la base de la formule suivante : (total le moins élevé / total du candidat noté) X 10.

❖ Calcul du critère valeur technique (35 points):

Les éléments techniques seront appréciés sur la base des éléments fournis dans le Cadre de Réponse Technique (CRT), éventuellement complété, le cas échéant, par un mémoire technique fourni par le soumissionnaire, sous la forme d'une note méthodologique, précisant la façon dont les travaux seront exécutés. Ce C.R.T permettra d'apprécier les capacités du candidat à assurer les missions objet du marché.

Chaque sous-critère sera noté séparément.

La note finale sur le critère « valeur technique » sera obtenue en additionnant les notes obtenues dans les différents sous-critères figurant dans le cadre de réponse technique.

❖ Calcul du critère relatif au développement durable et à l'insertion sociale (5 points) :

Les éléments relatifs au développement durable et à l'insertion sociale de l'offre seront appréciés sur la base des éléments fournis dans le Cadre de Réponse Technique éventuellement complété, le cas échéant, par un mémoire technique.

La note finale sur le critère relatif au développement durable et à l'insertion sociale sera obtenue en additionnant les notes obtenues dans les différents sous-critères figurant dans le cadre de réponse technique.

ARTICLE 5 Négociations

A l'issue de l'analyse préliminaire des offres, l'acheteur pourra entreprendre une négociation avec tous les candidats.

Ces négociations pourront prendre la forme d'échanges écrits, via la plateforme dématérialisée « PLACE ».

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager plusieurs phases de négociations avec les candidats. Dans ce cas, chaque phase peut donner lieu à la remise d'une nouvelle offre.

Le dépôt d'une offre après négociation réinitialise le délai de validité des offres.

Si le candidat ne répond pas à la proposition de négociation de la CANSSM ou, s'il participe à la négociation mais ne renvoie pas de nouvelle proposition dans le délai fixé à l'issue de ces négociations, la CANSSM considère que le candidat maintient sa proposition précédente.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché public sans négociation, sur la base des offres initiales.

ARTICLE 6 Attribution et notification

6.1 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. Le titulaire devra également fournir l'attestation d'assurance couvrant la garantie décennale.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et R2143-6 à R2143-9 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.

6.2 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 dématérialisé 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.

6.3 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.

6.4 Notification du marché

L**a 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 7 Renseignements complémentaires

Des renseignements complémentaires peuvent être adressés au pouvoir adjudicateur jusqu'à la date inscrite sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Ils doivent être déposés uniquement sur PLACE :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3053154&orgAcronyme=s7h

Passé ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la demande.

ARTICLE 8 Procédure de dématérialisation

8.1 Généralités

L'acheteur est soumis aux dispositions du code de la commande publique, notamment ses articles L2132-2, R2132-1 à R2132-14 du 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.

8.2 Modalités de dépôt sous forme dématérialisée

Comme rappelé au 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=3053154&orgAcronyme=s7h

L'offre dématérialisée doit parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis fixées en page de garde du présent RC.

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.

8.3 Copie de sauvegarde

Les dispositions relatives à la copie de sauvegarde sont régies par l'article R2132-11 du CPP et l'article 2 de l'annexe 6 du CCP (modifié par Arrêté du 14 avril 2023).

Les candidats peuvent ainsi faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur **support physique électronique** (supports acceptés : CD-Rom, DVD-Rom, clé USB).
La copie peut être transmise par voie postale en recommandé avec accusé de réception, ou déposée physiquement contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessous.

Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « *copie de sauvegarde* » et l'identification de la consultation concernée, et parvenir dans les délais prévus pour la remise des candidatures ou des offres.

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

8.4 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 1366 et 1367 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 1366 à 1367 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.

8.5 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

8.6 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 = **MA 26 ES 0018**

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 = **MA 26 ES 0018**

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.

8.7 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.

8.8 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. Le référé précontractuel peut être exercé jusqu'à la signature du marché et le référé contractuel à partir de la signature du marché.

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