REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

CONSULTATION N° : AO 26 NA 0030

OBJET : Maintenance préventive et corrective des installations et matériels de lutte contre l'incendie des sites de FILIERIS

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 20 novembre 2026 à 12h00

DATE LIMITE POUR POSER DES QUESTIONS : 6 novembre 2026 à 12h00

PAS DE VISITE DES LIEUX

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 de l'opération 4
1.1 Objet du marché et visite des lieux 4
1.2 Allotissement et estimation 4
1.3 Procédure utilisée et forme du marché 6
1.4 Durée du marché et délais d'exécution 5
1.5 Délai de validité des offres 6
1.6 Variantes 6
1.7 Contenu du dossier de consultation, lien de téléchargement 6
1.8 Modification du détail du dossier de consultation 7
1.9 Forme juridique du groupement 7
1.10 Forme du prix et mode de règlement …… ……..7
ARTICLE 2 Contenu du dossier à remettre par les candidats 7
2.1 Pièces constitutives de la candidature 7
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 12
4.3 Modalités d'analyse des offres……12
ARTICLE 5 Attribution et notification 13
5.1 Documents à remettre avant attribution 13
5.2 Signature électronique en cas d'attribution 13
5.3 Mise au point du marché (facultative) 14
5.4 Notification du marché 14
ARTICLE 6 Renseignements complémentaires 14
ARTICLE 7 Procédure de dématérialisation 15
7.1 Généralités 15
7.2 Modalités de dépôt sous forme dématérialisée 15
7.3 Copie de sauvegarde 15
7.4 La signature électronique et les certificats 16
7.5 Pré requis techniques 17
7.6 Dénomination et contenu de l'enveloppe 18

7.7 Recommandations 19
ARTICLE 8 Procédure de recours. 19

ARTICLE 1 Objet et caractéristiques de l'opération

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la maintenance préventive et corrective des installations et matériels de lutte contre l'incendie des sites de FILIERIS.

La description des prestations et services à fournir et leurs spécifications techniques figurent aux cahiers des clauses techniques particulières (CCTP)), applicables au présent marché.

Visite des lieux : il n'est pas prévu de visite des lieux pour la présente consultation

1.2 Allotissement et estimation

Le marché est alloti et décomposé comme suit :

Lot 1 : Maintenance préventive et corrective des installations et matériels de lutte contre l'incendie des sites FILIERIS de la Direction Régionale Nord : Départements du Calvados (14), du Maine-et-Loire (49), Nord (59) et Pas-de-Calais (62).	*Montant estimatif sur 4 ans : 288 000 € HT*	*Montant maximum sur 4 ans de l'accord-cadre 310 000 € HT*
Lot 2 : Maintenance préventive et corrective des installations et matériels de lutte contre l'incendie des sites FILIERIS de la Direction Régionale EST : Départements de Meurthe-et-Moselle (54) – Meuse (55)– Moselle (57) – Haut-Rhin (68) – et Saône et Loire (71).	*Montant estimatif sur 4 ans : 168 000 € HT*	*Montant maximum sur 4 ans de l'accord-cadre: 185 000 € HT*
Lot 3 : maintenance préventive et corrective des installations et matériels de lutte contre l'incendie des sites FILIERIS de la Direction Régionale Sud : départements de l'Ardèche (07) Aveyron (12) Bouches du Rhône (13) Gard (30) Isère (38) Loire (42) Pyrénées Atlantiques (64) et Tarn (81)	*Montant estimatif sur 4 ans : 84 000 € HT*	*Montant maximum sur 4 ans de l'accord-cadre: 100 000 € HT*
Lot 4 : maintenance préventive et corrective des installations et matériels de lutte contre l'incendie du siège de FILIERIS à Paris et de sa salle informatique	*Montant estimatif sur 4 ans 30 000 € HT*	*Montant maximum sur 4 ans de l'accord-cadre: 40 000 € HT*

Total sur 4 ans pour les 12 lots.	*Estimatif sur 4 ans* ***570 000 € HT***	*Montant maximum de l'accord-cadre* ***€ 635 000 HT***

Le candidat pourra présenter une offre pour un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

Les lots seront attribués individuellement.

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à **635 000 € HT sur 4 ans**, tous lots confondus, pour la part à bons de commande.

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.

Classification CPV

Code CPV	Intitulé :
50413200 – 5	**Services de réparation et d'entretien d'installations d'extinction d'incendie**

1.3 Procédure utilisée et forme du marché

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offre ouvert, en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2.1° et R2161-2 à R2162-5 du code de la commande publique**.**

Pour chaque lot, le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum et avec un montant maximum par lot sur la durée globale (4 ans), tel qu'indiqué à l'article 1.2 ci-avant, au sens des articles L2125-1-1°, R2162-1 à R2162-6 et 2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique

Les bons de commande qui seront conclus ont pour objet des prestations relatives à la maintenance préventive et corrective, avec les prix unitaires du B.P.U (maintenance préventive et corrective – annexes 1 – 2 et 3) et seront formalisés au fur et à mesure des besoins

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

1.4 Durée du marché et délais d'exécution

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

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

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

La non reconduction du marché par la CANSSM, ne donnera pas lieu à un versement d'indemnité au profit du titulaire.

Par dérogation à l'article 2162-5 du code de la commande publique, l'exécution des bons de commande peut se prolonger jusqu'à 3 mois au-delà de la date de fin de validité du marché.

1.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date de remise des offres.

1.6 Variantes

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

1.7 Contenu du dossier de consultation, lien de téléchargement

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

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3056344&orgAcronyme=s7h

Pour obtenir les mises à jour les candidats devront s'enregistrer avec une adresse mail valide.
Le présent dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation, et son annexe 1 dénommée « D.Q.E » (détail quantitatif estimatif des besoins)
- L'acte d'engagement – ATTRI1,
- Les annexes financières n°1 de l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires – BPU- relatif à la maintenance préventive, lots 1 – 2 – 3 et 4)
- Les annexes financières n°2 de l'acte d'engagement (bordereau des prix unitaires relatif à la maintenance corrective, lots 1,2,3 et 4.
- L'annexe financière n°3 de l'acte d'engagement (BPU), spécifique au lot 4 de la salle informatique du siège de FILIERIS à Paris.
- Le cadre des réponses techniques (CRT) (annexe 4 de l'acte d'engagement)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P),
- Inventaire du matériel par département et par site.

1.8 Modification du détail du dossier de consultation

La CANSSM se réserve le droit d'apporter, au plus tard **8 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1.9 Forme juridique du groupement

Aucune forme particulière de groupement n'est exigée.

Toutefois, en cas de groupement, le mandataire devra être solidaire.
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 du CCP.

1.10 Forme du prix et mode de règlement

Les prestations faisant l'objet du présent marché seront réglées par application des prix mentionnés dans le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire et aux prestations réellement commandées et exécutées (bordereau des prix unitaires).

Le marché est conclu à *prix unitaires* et révisables pour la maintenance préventive et corrective.

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.

2.1 Pièces constitutives de la candidature

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

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

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

I. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

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

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

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**.**

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);*
- 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 services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de service 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 application de l'article R2143-13 CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un **système électronique de mise à disposition d'informations** administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit

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

En application de l'article R2143-4 CCP, la CANSSM autorise les candidats qui le souhaitent de fournir, en lieu et place des documents demandés au point 2.1.1, le Document Unique de

Marché Européen (DUME), constitué conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type.

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

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

Le formulaire eDUME à compléter pour la présente consultation est accessible à l'adresse suivante

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

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.

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 (ATTRI1) et ses annexes financières :**

- - annexe n°1 (bordereau des prix unitaires –BPU- relatif à la maintenance préventive, lots 1 – 2 – 3 et 4)
- - annexe n°2 (bordereau des prix unitaires relatif à la maintenance corrective, lots 1,2,3 et 4.
- - annexe n°3 (BPU), spécifique au lot 4 de la salle informatique du siège de FILIERIS à Paris.
- - le détail quantitatif estimatif (les quantités du D.Q.E sont données à titre indicatif et ne sont pas contractuelles) – annexe 1 du règlement de la consultation.

2) **Le cadre des réponses techniques (C.R.T – annexe 4 de l'acte d'engagement),** éventuellement complété par un mémoire technique.

3) **Un R.I.B**

** Nota : lors de la remise de l'offre, ces documents peuvent être signés électroniquement ou non. Le pouvoir adjudicateur encourage la signature électronique dès la remise de l'offre.*

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

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

Conformément à l'article R2152-2 CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve néanmoins 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

3.1 Conditions de remise des plis dématérialisés

Conformément à l'article R2132-7 du CCP, **les candidats remettent obligatoirement leur proposition de façon dématérialisée**, avant la date et l'heure limites de réception des offres fixées en page de garde du présent règlement de consultation sur la plateforme de dématérialisation PLACE.

L'adresse pour répondre par voie électronique est :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3056344&orgAcronyme=s7h

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (*candidatures et offres*) doivent être choisis dans un format largement disponible: Word

2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'Administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.
L'attention des candidats est attirée sur les délais de transmission et de cryptage des offres dématérialisées *via* **PLACE** ; à ce titre, il est recommandé d'anticiper au mieux la procédure de remise des offres et de prévoir un délai adapté au poids des dossiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à la disposition sur la **PLACE**.

Voir article 7 du présent règlement de consultation pour plus de détail dans la procédure de dématérialisation.



Les offres dématérialisées qui sont transmises après les date et heure limites fixées ci-dessus seront considérées hors délai et seront éliminées, conformément à l'article R2143-2 CCP.
Les offres dématérialisées dont l'accusé de réception par la plateforme est délivré moins de 30 minutes après les date et heure limites fixées ci-dessus pourront faire l'objet d'une investigation complémentaire :

- Le candidat concerné fera l'objet d'une demande visant à déterminer si l'empreinte de dépôt de l'offre est antérieure à la date de l'accusé de réception de la plateforme
- Si le candidat répond de manière positive, le support technique de la plateforme de dématérialisation sera saisi afin de vérifier l'heure de l'empreinte de dépôt de l'offre. En cas de réponse positive de la plateforme, l'offre du candidat sera réintégrée au sein des offres recevables.
- **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.

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 7.3 du présent règlement de la consultation.

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

Le dépôt d'une copie de sauvegarde sans dépôt d'offre dématérialisée, 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 R2143-1 du code de la commande publique, 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 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 :

Critère de choix des offres : **LOT n°1 – 2 – 3 et 4**	**Pondération**
Critère 1- Prix unitaires des prestations :	**60 points**
Critère 2 - Valeur technique de l'offre (cf C.R.T)	**35 points**
Sous-critère 1 : moyens mis en œuvre pour l'exécution des prestations	**15 points**
Sous-critère 2 : méthodologie des interventions (visites périodiques et maintenance curative) prévues	**10 points**
Sous-critère 3 : délai de réparation proposé en cas de panne	**10 points**
Critère 3 – Développement durable (cf CRT)	**5 points**
développement durable (gestion des déplacements et gestion des déchets liés aux prestations – cf C.R.T).	**5 points**

Modalités d'analyse des offres

POUR LE CRITERE PRIX : 60 points

Ce critère sera noté sur la base du détail quantitatif estimatif (D.Q.E) en additionnant la part préventive et la part corrective par lot.

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

Les autres offres sont notées, selon la formule suivante :

$$\text{NOTE SUR 30} = \frac{\text{Coût de l'offre la moins disante}}{\text{Coût de l'offre à noter}} \times 60$$

POUR LE CRITERE TECHNIQUE (cf cadre des réponses techniques) : 35 points

La valeur technique sera appréciée à partir des éléments de réponse apportés dans le Cadre des réponses techniques (CRT), accompagné éventuellement d'un mémoire technique fourni par le soumissionnaire, sous la forme d'une note méthodologique, décrivant précisément la façon dont les prestations seront réalisées. 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 concernant le critère technique sera obtenue en additionnant les notes obtenues dans les différents sous-critères énoncés à l'article 4.2 du présent RC

POUR LE CRITERE DEVELOPPEMENT DURABLE (cf cadre des réponses techniques) : 5 points

Ce troisième et dernier critère sera apprécié de la même manière que le critère technique énoncé ci-dessus avec le « CRT » et avec la même grille d'appréciation des points.

ARTICLE 5 Attribution et notification

5.1 Documents à remettre avant attribution

L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le soumissionnaire retenu produise, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats prévus à l'article R2144-1 à R2144-4, et le cas échéant, R2144-7 du CCP.

Le soumissionnaire retenu signe l'acte d'engagement du marché, ses annexes et tout autre document dont la signature aura été requise, dans les conditions visées à l'article 6.2. Le soumissionnaire retenu devra fournir les certificats sociaux et fiscaux de l'année en cours exigés en vertu de l'article R2143-7 et de l'annexe 4 du CCP, ainsi que les pièces mentionnées à l'article R2143-8 du 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 maximum à compter de la date de transmission de l'information à celui-ci.

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

5.2 Signature électronique en cas d'attribution

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

Cela étant, dans l'hypothèse où un soumissionnaire serait placé en position d'attributaire et n'aurait pas signé les documents obligatoires, il devra renvoyer de manière 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 7.4 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 du 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

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 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=3056344&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.

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 : **8 jours avant la remise des offres**

ARTICLE 7 Procédure de dématérialisation

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 du code de la commande publique et ses annexes 6, 7, 8 et 12 :

- Annexe 6 : Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde
- Annexe 7 : Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs
- Annexe 8 : Arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique
- Annexe 12 : Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

Il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

7.2 Modalités de dépôt sous forme dématérialisée

Les candidatures et les offres seront communiquées par voie électronique par le soumissionnaire à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3056344&orgAcronyme=s7h

L'offre dématérialisée doit parvenir à destination avant la date et l'heure limite de remise des plis**, comme indiqué 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.

7.3 Copie de sauvegarde

Les dispositions relatives à la copie de sauvegarde sont régies par l'article R2132-11 du CCP et l'article 2 de l'annexe 6 (Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde) du CCP.

« Marché n° AO 26 NA 0030

Maintenance préventive et corrective des installations et matériels de lutte contre l'incendie des sites de FILIERIS.

NOM DE LA SOCIETE - COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR »

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 référence ci-dessus.

Si une copie de sauvegarde est envoyée par voie postale, le candidat devra faire 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 l'arti2.II.

7.4 La signature électronique et les certificats

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

Dans le cadre d'une remise de l'offre par voie électronique, les documents constitutifs de la candidature et de l'offre devront être signés électroniquement par le soumissionnaire

avant notification, conformément aux articles et textes susmentionnés et aux articles 1316 et 1316-1 à 1316-4 du code civil.

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

Cette signature de l'enveloppe unique peut être réalisée :

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

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

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

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

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

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

7.5 Pré requis techniques

Pour déposer des dossiers dématérialisés les candidats doivent disposer :

- d'une connexion Internet
- d'un logiciel antivirus dont les définitions sont à jour

- d’Internet explorer 5.5 minimum
- d’une adresse électronique
- d’outils permettant de créer des documents sous format « .zip». Les candidats ne pouvant utiliser ce type de format ont à leur disposition sur la plate-forme de dématérialisation un outil gratuit.
- d’outils permettant de convertir des documents sous format « .PDF». Les candidats ne pouvant utiliser ce type de formats ont à leur disposition sur la plate-forme de dématérialisation un outil gratuit.

Pour être attributaire d’un marché, les candidats doivent en plus disposer :

- d’un dispositif de signature
- d’un certificat électronique

7.6 Dénomination et contenu de l'enveloppe

L'enveloppe unique sera présentée sous la forme d’un fichier au format zip et contiendra les justifications à produire par le candidat ainsi que les pièces constitutives de l'offre conformément à l'article 3 du règlement de la consultation.

Pour constituer l'enveloppe unique, créer un fichier .ZIP nommé :

marché_candidat_candidature-offre.zip

avec :

marché = référence du marché = **AO 26 NA 0030**

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 0030**

candidat = nom du candidat

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

Exemple : DC1, DC2, attestation, AE pour acte d’engagement, CRT pour cadre des réponses techniques, mémoire, BPU pour bordereau des prix unitaires.

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

Les pièces pourront être signées mais ce n’est pas obligatoire à ce stade.

Auquel cas les candidats devront le faire avec un outil de signature conforme aux prescriptions techniques des articles 7.4 et 6.2 ci-dessus, en prenant soin d'inclure le corps du document dans l'empreinte de signature.

7.7 Recommandations

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

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

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement à l'antivirus.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

ARTICLE 8 Procédure de recours.

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

La juridiction territorialement compétente est :

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

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

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