



## **CARSAT Normandie**

### **CARSAT Normandie DIL - Pôle marchés**

#### **Règlement de la Consultation**

#### **Fourniture et livraison de vêtements de travail, de chaussures de sécurité, et EPI**

**MARCHE PASSE SELON UNE PROCEDURE ADAPTEE**

En application des articles L.2123-1 1° et R.2123-1 1° du code de la Commande Publique.

**NUMERO DE LA CONSULTATION :**      **2022-11-04**

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :**      **le 16/05/2022 à 12h00**

## Table des matières

ARTICLE 1	PERIMETRE DE LA CONSULTATION .....	4
1.1	Objet de la consultation .....	4
1.2	Procédure de passation.....	4
1.3	Forme du marché .....	4
1.4	Allotissement.....	4
1.5	Nomenclature.....	4
1.6	Parties contractantes .....	5
1.7	Date d’effet et modalités de reconduction .....	5
ARTICLE 2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	5
2.1	Variante .....	5
2.2	Options .....	6
2.3	Prestations similaires.....	6
2.4	Prolongation des délais .....	6
2.5	Délai de validité des offres .....	6
2.6	Contenu du dossier de consultation .....	6
2.7	Modalités de retrait du dossier de consultation.....	6
ARTICLE 3	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES .....	7
3.1	Pièces de la candidature.....	7
3.2	Pièces de l’offre .....	9
3.3	Modalités de présentation des candidatures.....	10
3.3.1	Groupement économiques .....	10
3.3.2	Sous-traitance.....	10
3.3.3	Dispositif « Dites-le nous une fois » .....	11
ARTICLE 4	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
4.1	Transmission électronique .....	12
4.2	Recommandations pour le dépôt des plis.....	12
4.3	Signature électronique des documents .....	13
4.3.1	Certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018.....	13
4.3.2	Certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018.....	13
4.4	Copie de sauvegarde .....	14
4.5	Echantillons .....	15
4.5.1	Descriptif .....	15

4.5.2 Adresse de l'audition .....	15
4.6 Audition et Négociation .....	16
4.6.1 Audition .....	16
4.6.2 Négociation .....	16
ARTICLE 5 ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	16
5.1 Analyse des candidatures.....	16
5.2 Analyse des offres .....	16
5.2.1 Analyse technique (60 %) .....	17
5.2.2 Analyse financière (40%) .....	17
ARTICLE 6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	17
ARTICLE 7 CLAUSES COMPLEMENTAIRES.....	18

## ARTICLE 1 PERIMETRE DE LA CONSULTATION

### 1.1 Objet de la consultation

Le présent Règlement de la consultation (RC) concerne la fourniture et la livraison de vêtements de travail, de chaussures de sécurité et d'équipement de protection individuelle pour les agents de la CARSAT Normandie.

### 1.2 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée conformément des articles L.2123-1 1°, R.2123-1 1° du code de la Commande Publique (CCP).

Le présent marché est passé en application des articles de l'arrêté du 19 juillet 2018 relatifs aux marchés des organismes de la Sécurité Sociale et des dispositions du code de la Commande Publique en vigueur au 01/04/2019.

### 1.3 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande au sens de l'article R. 2162-2 à R. 2162-6 et R.2162-13 et 14 du CCP.

Les bons de commandes seront adressés au fur et à mesure des besoins.

Cet accord-cadre sera conclu avec un maximum de 139 000 € HT.

### 1.4 Allotissement

En application de l'article R 2113-2 du CCP le présent marché ne sera pas alloti. En effet la dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations demandées.

### 1.5 Nomenclature

Le code CPV principal : 18100000-0 Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires.

## 1.6 Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

D'une part,

La CARSAT Normandie, 5 avenue du Grand Cours 76100 ROUEN, représentée par son directeur, Monsieur Mikaël SAVIO, et désigné dans le présent document par l'expression « La CARSAT Normandie ».

D'autre part,

Le prestataire de service qui conclut le marché avec la CARSAT Normandie, et désigné dans le présent document par l'expression « Le prestataire ».

Le Comptable assignataire est l'Agent Comptable de la CARSAT Normandie.

Le Représentant du prestataire : le prestataire désigne, dès la notification du marché, un responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de l'Organisme et du Représentant de celui-ci.

## 1.7 Date d'effet et modalités de reconduction

En vertu de l'article 13.1.1 du CCAG-FCS l'exécution des prestations se fera dès la notification du marché au prestataire pour une période initiale d'un an. Le marché pourra ensuite être reconduit trois fois par période successive d'un an, sans que la durée totale du marché puisse excéder quatre ans.

La reconduction du marché se fera tacitement, le prestataire ne peut pas refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction, la CARSAT Normandie adressera un courrier recommandé avec accusé de réception deux mois avant l'échéance de la période en cours. La non-reconduction n'ouvrant droit à aucune indemnisation pour le prestataire.

# ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 2.1 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

## 2.2 Options

Il n'est pas prévu d'options.

## 2.3 Prestations similaires

La CARSAT se réserve la possibilité de recourir à un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique. Il est précisé que la durée pendant laquelle ce nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

## 2.4 Prolongation des délais

Une prolongation de délai d'exécution pourra être accordée par la pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

## 2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est limité à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.6 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

Le règlement de la consultation (RC).

Un acte d'engagement (AE).

Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le Cadre des Réponses Techniques (CRT).

L'annexe I relative à la protection des données personnelles.

## 2.7 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : **<https://www.achatpublic.com>**.

L'inscription sur ce site permet également :

- De présenter les offres par voie électronique (obligatoire).

- De poser toutes questions relatives aux cahiers des charges, dans la limite des délais indiqués au présent règlement.
- D'être averti automatiquement des éventuels compléments ou modifications apportées aux documents par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur dégage toute responsabilité dans le cas où un candidat ne se serait pas identifié sur la plateforme de dématérialisation en téléchargeant le dossier de consultation ; en effet, le pouvoir adjudicateur n'aurait aucun moyen de lui communiquer d'éventuels éléments nouveaux/modifications liés à la consultation reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 3 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément aux articles L. 2342-1 et suivants et R.2142-1 du CCP, il est exigé que les soumissionnaires disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises qui entrent dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles L.2141-1 à 5 et L.2141-7 à 11 du CCP.

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 3.1 Pièces de la candidature

La candidature contiendra les éléments suivants :

- Lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) disponible gratuitement sur le site [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr)
- Déclaration du candidat concernant ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières (formulaire DC2 ou équivalent) disponible gratuitement sur le site [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr), à savoir :

- Capacités professionnelles et techniques :

- Liste des principales prestations 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 les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature, pour justifier des capacités professionnelles

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur ou son représentant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique. Si un document ne peut être fourni du fait, par exemple, d'une création récente, une note expliquant le cas de figure devra compléter le dossier de candidature comprenant notamment tous les documents attestant ces dires.

- Capacités économiques et financières :

- Une 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 en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles R.2143-6 à 8 et aux articles L.2341-1 et L.2141-7 et suivants du CCP (DC1 ou équivalent).
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi de travailleurs handicapés.
- Attestation de délégation de pouvoir et de signature de représentant légal en faveur du signataire du marché, le cas échéant.
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat respecte la législation sur le travail des salariés employés régulièrement au regard des articles L1221-10, L 3243-2 et R 3243-1 du code du travail.
- Attestations d'assurance en responsabilité civile et en risques professionnels. Ces attestations doivent être de niveau approprié à l'objet du présent marché, et en cours de validité.
- Formulaire NOTI 1 disponible gratuitement sur le site [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr) ou à défaut les attestations et certificats sociaux et fiscaux délivrés par les organismes compétents, au titre de l'année précédant le lancement de la consultation.



Les candidats peuvent également présenter leurs candidatures sous forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) en application de l'article R.2143-4 du CCP joint au Dossier de Consultation des Entreprises et téléchargeable à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés au point 3.1

En cas de groupement momentanée d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

Conformément à l'article R.2143-16 du CCP, le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

NOTA : 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, à savoir dans un délai de 6 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

### 3.2 Pièces de l'offre

L'offre contiendra les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété, daté et signé avec le cachet de l'entreprise, sauf en cas de signature électronique du candidat.
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) daté et signé avec le cachet de l'entreprise, sauf en cas de signature électronique du candidat.
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) dûment daté et signé avec le cachet de l'entreprise, sauf en cas de signature électronique du candidat.
- Le cadre des réponses techniques dûment daté et signé avec le cachet de l'entreprise, sauf en cas de signature électronique du candidat.
- L'annexe I relative à la protection des données personnelles, datée et signée avec le cachet de l'entreprise, sauf en cas de signature électronique du candidat.

La remise d'un mémoire technique indiquant les dispositions que le prestataire envisage pour l'exécution des prestations est autorisée en complément du cadre des réponses techniques, mais seuls les éléments de cadre des réponses seront pris en compte pour l'analyse des offres.

**ATTENTION : Le cadre des réponses techniques est le document qui servira à analyser l'offre technique du candidat. Si ce document est absent ou incomplet dans ses réponses l'offre sera déclarée irrégulière, sans possibilité de régularisation.**

**REMARQUE** : Pour les offres ne respectant pas les modalités formelles, et conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers.

### 3.3 Modalités de présentation des candidatures

#### 3.3.1 Groupement économiques

En application des dispositions de l'article R.2142-19 du CCP, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Selon l'article R.2142-20 du CCP :

- Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.
- Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément à l'article R.2142-24 du CCP, dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

#### 3.3.2 Sous-traitance

Si le prestataire du marché envisage de sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché, il devra en faire la demande au Directeur de la CARSAT Normandie conformément aux dispositions des articles R 2193-1 à R 2193-4 du code de la commande publique.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

La sous-traitance de certaines parties du marché est admise sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le Directeur de la CARSAT Normandie et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si le prestataire omet volontairement ou non de mentionner la sous-traitance envisagée, le marché sera résilié de plein droit à ses frais et risques.

Il est précisé que le prestataire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché vis-à-vis de la CARSAT Normandie.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties (cf. le formulaire DC4).

Dès la signature de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, le pouvoir adjudicateur notifie au prestataire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemplaire de l'acte spécial qui leur revient. Dès réception de cette notification, le prestataire du marché fait connaître au pouvoir adjudicateur le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant.

Le prestataire du marché est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels au pouvoir adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande.

En tout état de cause, la CARSAT Normandie se réserve le droit de refuser le sous-traitant si les garanties présentées n'apparaissent pas suffisantes notamment pour assurer la mise en oeuvre des mesures de sécurité et de confidentialité mentionnées au 6° de l'article 4 et à l'article 121 de la loi n°78-17 modifiée du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas d'acceptation par la CARSAT Normandie de la sous-traitance, le prestataire s'engage à conclure avec son sous-traitant un engagement de sécurité et de confidentialité reprenant les obligations prévues au présent marché en matière de sécurité et de confidentialité et à le communiquer à la CARSAT Normandie.

Les paiements relatifs à la sous-traitance se feront dans le respect des articles R 2193-10 à 16 du CCP.

### 3.3.3 Dispositif « Dites-le nous une fois »

Conformément à l'article R. 2143-14 du CCP, cette procédure est éligible au dispositif "DITES-LE NOUS UNE FOIS" : le candidat peut être dispensé de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont déjà été délivrés au Pouvoir Adjudicateur identifié à l'article 3.1 du présent règlement de la consultation lors d'une consultation publiée à compter de l'année civile en cours et, sous réserve que :

- ces documents demeurent valables,
- la référence de ladite consultation soit expressément précisée dans son dossier de candidature.

Ils devront toutefois fournir la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment complétée.

## ARTICLE 4 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le mode de transmission des plis est uniquement la **transmission électronique** sur le profil acheteur achapublic.com. Les plis qui parviendraient au format papier ou par un autre moyen électronique, par courriel ou télécopie par exemple, seront déclarés irrecevables, sans possibilité de régularisation.

En cas d'envoi de plusieurs plis par un même candidat, il ne sera tenu compte que du dernier pli réceptionné dans le délai.

**La date limite de remise des offres est le 16/05/2022 à 12h00.**

#### 4.1 Transmission électronique

Les plis déposés postérieurement à la date et l'heure limites seront considérés comme hors délai, et par conséquent seront rejetés.

En application de l'article R.2132-7 du CCP les communications, les échanges d'informations, la remise des plis seront effectués **uniquement** par voie dématérialisée.

La plateforme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :

<https://www.achatpublic.com>

Afin de pouvoir répondre aisément par voie dématérialisée le candidat doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).
- Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que le site de dématérialisation le prévoit. S'équiper d'un certificat numérique auprès d'un des prestataires de service de certification électronique (PSCE) référencé sur <http://www.entreprises.gouv.fr/certificats/>.
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

Le candidat doit vérifier la bonne version de l'environnement Java, l'installation automatisée des applets sur le poste, le bon fonctionnement du certificat numérique, le bon fonctionnement des opérations de signature et le chiffrement sur le poste de travail, la bonne réception de l'accusé de réception.

#### 4.2 Recommandations pour le dépôt des plis

*1/ Format des fichiers :*

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat » ,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

*2/ Nom des fichiers :*

- d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) ; , / \ ° : \* ? < >
- de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

*3/ Lisibilité :*

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par la CARSAT Normandie, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

### 4.3 Signature électronique des documents

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature électronique.

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique 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.

#### 4.3.1 Certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018

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

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

#### 4.3.2 Certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous.

#### **Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

#### **1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

#### **2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'**annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

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

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

### **Signataire**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique etc) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## 4.4 Copie de sauvegarde

Pour pallier d'éventuelles défaillances de transmission, ou de présence d'un programme informatique malveillant des plis transmis par voie électronique, les candidats doivent faire parvenir une copie de sauvegarde parallèlement à l'envoi de leur dossier de réponse. Cet envoi se fera dans les conditions fixées par l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

**La copie de sauvegarde** se fera sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues à l'article « signature électronique » ci-après (pour les documents dont la signature est demandée).*

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant ci-dessous :

CARSAT Normandie

5 avenue du Grand Cours

76100 Rouen.

Horaires d'ouverture du lundi au vendredi (hors jours fériés)

9h à 16h30

Le pli comporte les **mentions obligatoires suivantes** :

« **Copie de sauvegarde**

**Fourniture et livraison de vêtements de travail, de chaussures de sécurité et EPI** ».

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.
- **Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.**
- **Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.**

## 4.5 Echantillons

### 4.5.1 Descriptif

Lors de son audition, le candidat devra présenter avec sa candidature et son offre les échantillons suivants :

1 paire de chaussures basses de type Lemaitre modèle Royan ou équivalent en taille 42.

1 paire de chaussures hautes de type Lemaitre modèle Roissy ou équivalent en taille 45.

1 paire de chaussures haute de type Lemaître modèle Vitamine ou équivalent en taille 38 (modèle femme)

2 pantalons travaux type Lafont modèle Work attitude ou équivalent en taille 1 et 2.

2 pantalons aux normes ATEX en taille 2 et 3

2 vestes aux normes ATEX en taille M et L

2 Tee shirts MC 100% coton, 185 gr/m<sup>2</sup> en taille M et L.

1 Parka Haute visibilité 4 en 1 en taille L.

Le candidat peut proposer des échantillons supplémentaires si ces derniers respectent le descriptif et les normes demandés.

### 4.5.2 Adresse de l'audition

L'audition se déroulera au siège de la CARSAT Normandie, soit au 5 Avenue du Grand Cours 76100 ROUEN. Cette audition est prévue en semaine 22 ou 23.

## 4.6 Audition et Négociation

### 4.6.1 Audition

Après réception et examen des offres, un classement des offres sera établi. Les 3 meilleurs candidats participeront à une audition effectuée sur la base d'une présentation de leurs échantillons indiqués sur la liste mentionnée à l'article 4.5.1 du présent document (les détails concernant cette audition seront communiqués ultérieurement aux candidats concernés).

Les échantillons seront laissés à la disposition de la CARSAT Normandie pour une durée minimale de 15 jours afin qu'ils puissent être testés par les utilisateurs.

### 4.6.2 Négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. Dans cette hypothèse, la négociation se fera avec les candidats ayant déposé les offres les plus intéressantes au regard des critères d'attribution retenus.

La négociation sera menée soit sous forme de consultation par écrit (télécopie, courrier, courriel), soit sous forme de réunion. Dans ce dernier cas, les candidats seront informés par courrier électronique ou par télécopie des conditions d'organisation (date, heure et lieu) et de contenu de la négociation

Les offres finales déposées par les candidats admis à la négociation seront départagées par une nouvelle application des critères de choix.

## ARTICLE 5 ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 5.1 Analyse des candidatures

L'analyse des candidatures se fera sur la base des éléments fournis par les candidats au titre de l'article 3.1 du présent règlement.

Les éléments produits au titre de la candidature seront vérifiés par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article R.2144-1 du CCP.

Ce dernier éliminera les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché public, qui ne produisent pas les pièces exigées au titre de la candidature, qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques ou financières pour exécuter les prestations concernées, qui ne transmettent pas leur offre par voie dématérialisée.

### 5.2 Analyse des offres



Les critères de jugement des offres ne s'appliqueront qu'aux candidats admis et ayant transmis toutes les pièces et informations obligatoires demandées. Le défaut d'information ou de conformité est éliminatoire. Après ouverture des plis, les éventuelles offres identifiées comme inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique (réponse sans rapport avec le besoin) ou comme inacceptables (L2152-3) seront éliminées définitivement. Si parmi les offres restantes s'il y avait des **candidatures** irrégulières (incomplètes ou ne respectant pas les exigences énoncées), l'organisme donnera éventuellement la possibilité aux auteurs de les régulariser. Le cas échéant, les pièces ou informations manquantes seront demandées à tous les candidats restants, dont la candidature n'est pas recevable en l'état. Les candidatures irrégulières seront donc éliminées, soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation.

Après avoir éliminé les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le Pouvoir Adjudicateur procède à un classement et attribue le marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement ci-dessous énoncés et pondérés :

#### 5.2.1 Analyse technique (60 %)

Le critère valeur technique sera apprécié selon les sous- critères énumérés ci-dessous, à savoir :

- Qualité des produits proposés jugée sur les fiches techniques et les échantillons fournis, 25%
- Moyens mis en œuvre pour tester les articles avant la commande, pour la livraison des produits, ainsi que pour la gestion des commandes et / ou des retours, 25%
- Moyens mis en oeuvre pour l'aspect environnemental et le développement durable, 10%

#### 5.2.2 Analyse financière (40%)

Le critère financier sera apprécié suivant la formule ci-dessous :

(offre moins disante x 10 pts) / offre concernée

L'analyse de la valeur financière se fera sur les prix unitaires des prestations à exécuter.

## ARTICLE 6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs demandes au plus tard le 06/05/2022 à 12h00 avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du

profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :  
<https://www.achatpublic.com>.

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats potentiels, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat dans le délai, ainsi que la réponse associée, seront envoyées, par courriel automatisé, **à tous les opérateurs inscrits et identifiés au moment du téléchargement du dossier de consultation** (sous réserve que la demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée). Ainsi, un candidat potentiel qui aura téléchargé le dossier de consultation de manière anonyme, c'est-à-dire sans être **identifié au moment du téléchargement**, ne sera pas connu de l'organisme, et ne pourra donc être destinataire des éventuels compléments ou correctifs relatifs à la présente procédure de mise en concurrence.

## ARTICLE 7 CLAUSES COMPLEMENTAIRES

La CARSAT Normandie étant une personne morale de droit privé, le présent marché est un contrat de droit privé.

Pour le règlement des litiges, il sera fait application des dispositions prévues dans les textes législatifs et réglementaires, en vigueur, relatifs aux marchés passés par les organismes de sécurité sociale du Régime Général.

En ce qui concerne la passation du marché, elle relève du Tribunal de Grande Instance de Lille.

En ce qui concerne l'exécution du marché, elle relève du Tribunal de Grande Instance de Rouen.

Les textes applicables sont l'ordonnance n°2009-515 du 07 mai 2009 et le décret n°2009-1456 du 27 novembre 2009.

La CARSAT Normandie

D I L / Pôle marchés

Date de mise en ligne sur les sites carsat-normandie.fr, achatpublic.com, BOAMP : 11/04/2022

L'entier dossier de consultation est mis en ligne sur le site achatpublic.com.

Supervision : JEH