

Dossier suivi par : serviceachat@cnmss.fr

ACCORD-CADRE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

MAPA

REGLEMENT DE LA CONSULTATION COMMUN AUX DEUX LOTS

NOM DE L'ORGANISME ACHETEUR

Organisme de sécurité sociale : Caisse Nationale Militaire de Sécurité Sociale
247, avenue Jacques Cartier
83090 Toulon Cedex 9

OBJET DU ACCORD-CADRE

**Séances d'orthophonie et de psychothérapie à distance dites
« téléorthophonie » et « télépsychothérapie » pour les militaires et leur
famille affectés à l'étranger.**

Lot 1 n° 25 014 : Téléorthophonie

Lot 2 n° 25 015 : Télépsychothérapie

Date limite de réception des offres : le 02 juin 2025 à 12 heures

1.	Présentation du projet	3
1.1.	Description DEs ACCORDS- cadres	3
1.1.1.	Objet de la consultation	3
1.1.2.	Procédure ET forme DE L' accord-cadre.....	3
1.1.3.	Structure de la consultation	3
1.1.4.	Durée de l' accord-cadre	3
1.1.5.	Négociation	4
1.1.6.	Montants des accords-cadres	4
1.2.	Considérations sociales	4
1.3.	Considérations environnementales	4
1.4.	Conditions économiques	4
1.5.	Comment prendre connaissance du projet.....	5
1.5.1.	Le dossier de consultation des accords-cadres comprend.....	5
1.5.2.	visite	5
1.5.3.	Renseignements complémentaires	5
2.	Conditions de participation et examen des offres et de la candidature.....	5
2.1.	Candidature	6
2.1.1.	Motifs d'exclusion	6
2.1.2.	Condition de participation.....	6
2.1.3.	Traduction	6
2.1.4.	Groupement	6
2.2.	Contenu et examen de la candidature	7
2.2.1.	Utilisation du document unique de marche européen (DUME)	7
2.2.2.	Examen de la candidature	8
2.3.	Contenu et examen de l'offre	8
2.3.1.	Contenu des offres	8
2.3.2.	Examen de l'offre	10
2.3.3.	Critères d'attribution.....	10
3.	Documents complémentaires à fournir par le candidat attributaire.....	13
4.	Dématérialisation	13
4.1.	Mode de transmission.....	13
4.2.	Offres électroniques.....	14
4.3.	Utilisation d'un certificat de signature électronique	14
4.3.1.	Exigences relatives aux certificats de signature électronique.....	15
4.3.2.	Exigences relatives à l'outil de signature	16
4.4.	Format des documents.....	16
4.5.	Copie de sauvegarde	16
5.	Annexes	17

1.1.DESCRPTION DES ACCORDS- CADRES

1.1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

Les accords-cadres ont pour objet la réalisation de séances d'orthophonie et de psychothérapie à distance, ayant pour objectif d'améliorer la prise en charge des militaires et leur famille affectés à l'étranger.

Les accords-cadres portent sur des prestations de services.

1.1.2. PROCEDURE ET FORME DE L' ACCORD-CADRE

La procédure de la consultation est une procédure adaptée, passée conformément aux articles R. 2123-1-3° (marchés publics de services sociaux et autres services spécifiques) et R.2123-1 du CCP.

Il s'agit d'accords-cadres exécutés par l'émission de bons de commandes (articles R.2162-2 et suivants du CCP).

1.1.3. STRUCTURE DE LA CONSULTATION

1.1.3.1. ALLOTISSEMENT

Conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 et R.2113-1 du code de la commande publique, la consultation est allotie de la manière suivante :

Lot 1 :	Téléorthophonie	N° 25 014
Lot 2 :	Télépsychothérapie	N° 25 015

1.1.3.2. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.1.3.3. CLASSIFICATION CPV

Codes CPV de la consultation :

- 85140000-2 Services de santé divers.
- 85141000-9 Services prestés par le personnel médical.
- 85121270-6 Services prestés par les psychiatres ou les psychologues.

1.1.4. DUREE DE L' ACCORD-CADRE

La durée de chaque accord-cadre est d'un an (1) à compter du 1^{er} août 2025 (date anniversaire) ou de la date de notification, si celle -ci est postérieure.

L'accord-cadre est reconductible de manière tacite au plus trois (3) fois, à date anniversaire, pour la même durée sans pouvoir excéder une durée totale de 4 ans. Le titulaire de l'accord-cadre n'a pas la faculté de refuser cette reconduction.

Toutefois, s'il est décidé de ne pas reconduire l'accord-cadre, le titulaire en est informé par décision expresse avant le terme de la période annuelle en cours.

1.1.5. NEGOCIATION

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur peut négocier mais se réserve toutefois la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sans négociation.

La personne publique peut organiser une ou des réunions de négociation avec les candidats dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Les offres irrégulières et inacceptables sont admises aux réunions de négociations.

La négociation ne peut en aucun cas :

- Modifier l'objet de l'accord-cadre,
- Modifier les critères de jugement,
- Modifier des caractéristiques essentielles ou pouvant être considérées comme substantielles,
- Modifier des éléments légaux (intérêts moratoires ...).

A l'issue, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Seule l'offre de l'attributaire fait l'objet d'un nouvel acte d'engagement.

1.1.6. MONTANTS DES ACCORDS-CADRES

Les accords-cadres sont passés sans montant minimum et avec un montant total maximal, sur la durée totale toutes reconductions comprises de :

- Pour le lot n°1 : 240 000 € TTC

Le montant maximal du lot n°1 est fixé à 240 000€ TTC, pour la durée totale du lot n° 1, toutes reconductions comprises

- Pour le lot n° 2 : 240 000 € TTC

Le montant maximal du lot n°2 est fixé à 240 000€ TTC, pour la durée totale du lot n° 2, toutes reconductions comprises.

L'accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets lorsque le montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

1.2. CONSIDERATIONS SOCIALES

Sans objet.

1.3. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

1.4. CONDITIONS ECONOMIQUES

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre.

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

1.5.COMMENT PRENDRE CONNAISSANCE DU PROJET

1.5.1. LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ACCORDS-CADRES COMPREND

- ✓ L'acte d'engagement (AE) de chacun des lots,
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun et son annexe :
 - N° 1 « RGPD »,
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun et son annexe :
 - « Exemples de bilans et séances d'orthophonie »,
- ✓ Le présent règlement de la consultation et ses annexes :
 - N° 1 « Devis quantitatif estimatif (DQE) » pour chaque lot,
 - N° 2 « Attestation sur l'honneur ».

1.5.2. VISITE

Sans objet.

1.5.3. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats qui désirent obtenir des renseignements complémentaires sur le dossier de consultation, doivent exprimer leur demande via la plateforme des achats de l'Etat <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin que les renseignements complémentaires soient envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, il est demandé aux candidats d'envoyer leurs questions dans un délai raisonnable.

Ce délai est fixé à huit (8) jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L.3 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Rappel : comme indiqué dans le Manuel Entreprises de la plate-forme des achats de l'Etat, « *en cas de téléchargement anonyme, l'Utilisateur Entreprise renonce explicitement à recevoir les informations (alertes) de modifications de consultation* ».

2. Conditions de participation et examen des offres et de la candidature

En référence aux articles R.2144-3 à 5 et R.2161-4 du code de la commande public, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

2.1.1. MOTIFS D'EXCLUSION

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (art. L.2141-1 à L.241-11), les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement.

A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat.

A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

2.1.2. CONDITION DE PARTICIPATION

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre public.

2.1.3. TRADUCTION

Les documents, constituant ou accompagnant l'offre, rédigés dans une autre langue que le français, doivent être accompagnés d'une traduction en français.

2.1.4. GROUPEMENT

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation des accords-cadres publics aux conditions énoncées aux articles R.2142-19 et suivants du code de la commande publique.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement, pour un même accord-cadre.

De plus, conformément à l'article R.2142-21 du CCP, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais renonçant à leur autonomie commerciale et technique peuvent se concerter pour établir leurs propositions, à condition de faire connaître au représentant de la CNMSS, lors du dépôt de leurs offres, la nature des liens qui les unissent et le caractère concerté de leurs offres.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais ayant fait le choix de conserver leur autonomie commerciale et technique, sont considérées comme des entreprises distinctes et doivent présenter leurs offres dans le respect des règles de la concurrence.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

2.2.CONTENU ET EXAMEN DE LA CANDIDATURE

Les entreprises de création récente communiqueront les éléments globaux de capacités financières, techniques et professionnelles depuis leur création.

Les documents de déclaration du candidat peuvent être téléchargés à partir des liens suivants :

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

- **Lettre de candidature** ou **DC1**, comprenant l'identification du candidat, l'objet de l'accord-cadre, la nature du groupement, l'identification des membres du groupement et la déclaration sur l'honneur.

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 présenter les autres membres du groupement. *Les membres du groupement devront remettre les documents, attestations et renseignements mentionnés au présent paragraphe.*

- **Déclaration du candidat** ou **DC2**, dûment renseignée de manière précise et exhaustive.

2.2.1. UTILISATION DU DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME)

En application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés au § 2.2.1 ci-dessus (article R. 2143-3 du CCP).

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés ci-dessous au § 2.2.3.

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

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

En référence à l'article R. 2151-12 du CCP, le Document Unique de Accord-cadre Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

2.2.2. EXAMEN DE LA CANDIDATURE

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures sont jugées au travers des renseignements fournis, détaillés ci-après :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat ou du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- Liste des principales références datées, chiffrées et vérifiables, sur les trois dernières années dans le domaine de l'accord-cadre **Ou**, preuves par tous moyens des capacités détenues pour la réalisation des prestations relatives à l'objet de l'accord-cadre.
- Agrément pour l'hébergement de données de santé (HDS) à caractère personnel sur support électronique. **Si une candidature ne comporte pas l'agrément en question, elle sera déclarée irrégulière.**

2.3. CONTENU ET EXAMEN DE L'OFFRE

2.3.1. CONTENU DES OFFRES

L'offre est impérativement composée des documents suivants

Pour le lot n° 1 :

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété,
- Le mémoire technique, *document contractuel*, spécifiquement rédigé en réponse au présent lot, notamment au regard des critères de sélection des offres, détaillés ci-après,
- Copie des Certificats de Capacité d'Orthophoniste (CCO) ou d'une équivalence reconnue par le ministère de la santé de chaque intervenant,
- **Plan d'assurance de la Sécurité comprenant à minima :**
Le soumissionnaire démontre qu'il se conforme aux bonnes pratiques en matière de sécurité des systèmes d'information et que son niveau de maturité est suffisant pour réaliser les travaux décrits dans le cahier des clauses techniques particulières, confiés par la CNMSS.
Afin d'en juger, il présente dans un document type « Plan d'Assurance de la Sécurité » pour l'exécution de la prestation, son organisation et les moyens mis en œuvre pour garantir l'exécution des prestations sollicitées dans des conditions de sécurité acceptables.
Le Plan d'Assurance de la Sécurité reprendra en majeure partie les thématiques de la norme ISO 27001 :
 - Politique de sécurité du système d'information,

- Organisation de la sécurité et cartographie des risques,
 - Formation et sensibilisation du personnel aux risques SSI,
 - Contrôle, et traçabilité des accès physique et applicative,
 - Gestion des incidents liés à la sécurité de l'information,
 - Gestion des comptes à privilèges,
 - Sécurité des échanges (télécommunication et partage de fichier),
 - Protocoles sécurisés, cryptographie et gestion des clés si besoin,
 - Traitement, stockage de la donnée et rétention,
 - Identification et confidentialité des données personnelles stockées,
 - Qualification de l'hébergement du service, et des données : HDS obligatoire,
 - Stratégie d'acquisition, de développement, et de maintien en condition, opérationnelle et de sécurité du système d'information,
 - Identification des fournisseurs ou des sous-traitants,
 - Disponibilité du service (SLA) et continuité de l'activité (PCA / PRA).
- Annexe n°1 du CCAP « RGPD »,
 - Annexe n° 1 du présent document « devis quantitatif estimatif (DQE) »,
 - Annexe n° 2 du présent document « attestation sur l'honneur »,
 - Un relevé d'identité bancaire (RIB).

Pour le lot n° 2

- L'acte d'engagement (AE) dûment complété,
- Le mémoire technique, document contractuel, spécifiquement rédigé en réponse au présent lot, notamment au regard des critères de sélection des offres, détaillés ci-après,
- Copie du diplôme de psychologue clinicien, conventionné avec l'assurance maladie titulaire soit un doctorat avec le diplôme d'État de médecine avec spécialité psychiatrie soit un Master de niveau bac+5 avec la mention ou la spécialité psychologie ou psychanalyse et le justificatif de l'inscription au registre national des psychothérapeutes (disposant d'un n° ADELI).
- **Plan d'assurance de la Sécurité comprenant à minima :**
Le soumissionnaire démontre qu'il se conforme aux bonnes pratiques en matière de sécurité des systèmes d'information et que son niveau de maturité est suffisant pour réaliser les travaux décrits dans le cahier des clauses techniques particulières, confiés par la CNMSS.
Afin d'en juger, il présente dans un document type « Plan d'Assurance de la Sécurité » pour l'exécution de la prestation, son organisation et les moyens mis en œuvre pour garantir l'exécution des prestations sollicitées dans des conditions de sécurité acceptables.
Le Plan d'Assurance de la Sécurité reprendra en majeure partie les thématiques de la norme ISO 27001 :
 - Politique de sécurité du système d'information,
 - Organisation de la sécurité et cartographie des risques,
 - Formation et sensibilisation du personnel aux risques SSI,
 - Contrôle, et traçabilité des accès physique et applicative,
 - Gestion des incidents liés à la sécurité de l'information,
 - Gestion des comptes à privilèges,
 - Sécurité des échanges (télécommunication et partage de fichier),
 - Protocoles sécurisés, cryptographie et gestion des clés si besoin,
 - Traitement, stockage de la donnée et rétention,
 - Identification et confidentialité des données personnelles stockées,
 - Qualification de l'hébergement du service, et des données : HDS obligatoire,
 - Stratégie d'acquisition, de développement, et de maintien en condition, opérationnelle et de sécurité du système d'information,

- Identification des fournisseurs ou des sous-traitants,
- Disponibilité du service (SLA) et continuité de l'activité (PCA / PRA).
- Annexe n° 1 du présent document « devis quantitatif estimatif (DQE) »,
- Annexe n°1 du CCAP « RGPD »,
- Annexe n° 2 du présent document « attestation sur l'honneur »,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB).

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que les **échanges** se feront par **voie électronique via la plateforme des achats de l'état** <https://www.marche-publics.gouv.fr> (demandes de précisions éventuelles, offres non retenues, notification...), aussi est-il demandé d'**indiquer, article B2 de l'acte d'engagement** le ou les **adresses électroniques** des personnes ou services à contacter pour tout échange concernant le accord-cadre objet de la présente consultation.

*Concernant l'acte d'engagement, seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra signer de façon électronique l'acte d'engagement qui lui sera remis par la CNMSS.

2.3.2. EXAMEN DE L'OFFRE

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre et/ou de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'il estimera nécessaires.

En accord avec le candidat retenu, l'acheteur peut procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre.

2.3.3. CRITERES D'ATTRIBUTION

Après examen de la conformité de l'offre du candidat au regard des caractéristiques et exigences du cahier des charges, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau de prix unitaires prévalent sur celles du devis estimatif, qui n'est pas contractuel. Les prix fixés dans le BPU servent de base à la rectification du devis estimatif. Les erreurs de multiplication, d'addition de report sont également rectifiées pour le jugement des offres.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prix sera classée première.

Les formules de notation et de pondération ne seront appliquées que si le nombre de candidat est supérieur ou égal à deux (2).

Les critères retenus pour classer les offres sont les suivants :

Critères de jugement	Nombre de points
Prix	60 points
Délai de mise en œuvre	20 points
Technique	10 points
Environnemental	10 points
Total	100 points

2.3.3.1. CRITERE PRIX

Le critère prix est jugé sur 60 points.

Toute offre dont le montant proposé est supérieur à la limite du coût unitaire fixé dans l'article n°4.4 a du CCTP est rejetée et considérée comme inacceptable.

Pour le lot 1 :

- Prix du devis quantitatif estimatif (DQE) noté sur 60 points.
La note maximale de 60 est attribuée au candidat proposant le prix total TTC le moins élevé.
La note des autres candidats est calculée au prorata de la note maximale.

Pour le lot 2 :

- Prix du devis quantitatif estimatif (DQE) noté sur 60 points.
La note maximale de 60 est attribuée au candidat proposant le prix total TTC le moins élevé.
La note des autres candidats est calculée au prorata de la note maximale.

2.3.3.2. CRITERE TECHNIQUE

Le critère technique **commun à chaque lot** est apprécié **au regard du mémoire technique** qui devra contenir les items suivants :

DELAIS DE MISE EN ŒUVRE	20
<p>Délai de mise en œuvre (mentionné dans l'acte d'engagement).</p> <p>Le délai est exprimé en jours calendaires à compter de la date de notification de l'accord-cadre.</p> <p>Le délai le plus court obtenant la note de 20 points, les autres délais étant notés selon la formule suivante :</p> <p>$D = \text{délai le plus court} / \text{délai analysé} \times 20$.</p>	20
VALEUR TECHNIQUE	10
<p><u>Qualification de l'hébergement du service et des données.</u></p> <p>Le candidat doit à minima détenir la qualification HDS, s'il détient, en plus, la qualification « SecNumCloud » (ou équivalent), il obtiendra la note de 5 points.</p> <p>Le candidat précise si l'hébergement des données se trouve en France et/ou au sein de l'union Européenne. Dans l'affirmative, il obtiendra la note de 5 points.</p>	10
ENVIRONNEMENT	10
<p>Pratiques éco-responsables dans le processus de gestion de l'hébergement : hébergement vert basse consommation, moyens mis en œuvre pour réduire l'empreinte carbone, etc, dans le cadre de l'exécution du présent marché.</p>	10

La réponse au critère environnemental donne lieu à l'obtention de points selon le barème suivant :

- ✓ Absence de réponse = 0 point,
- ✓ Réponse jugée insuffisante (offre considérée comme imprécise et/ou, performance moyenne) = 1 point,
- ✓ Réponse jugée satisfaisante (offre considérée comme apportant des solutions adaptées) = 2 points,
- ✓ Réponse jugée très satisfaisante (offre apportant des solutions très pertinentes et très complètes) = 3 points.

A l'issue, les points obtenus sont ramenés au nombre de points relatif au critère valeur technique jugé.

Note finale :

Les notes de chacun des critères énoncés ci-dessus sont ensuite additionnées pour obtenir une note globale sur 100 points.

NB : Les notes sont exprimées avec deux chiffres après la virgule, c'est-à-dire : si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centième supérieur ; si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centième inférieur.

2.3.3.3. ATTRIBUTION

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de consultation. En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le prix prévaut.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

3. Documents complémentaires à fournir par le candidat attributaire

L'accord-cadre ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise sous 8 jours ouvrés francs à partir de la demande du service achat :

- Certificats de conformité aux obligations fiscales au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (attestation de régularité fiscale),
- Certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance,
- L'attestation d'assurance en Responsabilité civile en cours de validité,
- Si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail : Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1. Sa date d'embauche ; 2 Sa nationalité ; 3 Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail,
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés,
- L'attestation sur l'honneur signée, en application du règlement européen n°2022/576, des mesures restrictives en raison des actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine applicables aux marchés et aux concessions (annexe 3).

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

- Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

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.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

4. Dématérialisation

4.1. MODE DE TRANSMISSION

Les dates et heure limites de réception des offres sont celles figurant en première page.

Toute offre parvenant au-delà de cette limite n'est pas prise en compte. Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations lors de la passation de l'accord-cadre ont lieu par voie électronique via la plateforme de dématérialisation.

La plateforme de dématérialisation utilisée par la CNMSS est sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission électronique demande une configuration minimale de l'ordinateur utilisé par le candidat. Les prérequis techniques nécessaires à l'envoi électronique sont disponibles sur le site www.accord-cadres-publics.gouv.fr/

Le candidat qui utilise la voie électronique avec la CNMSS s'engage à respecter les conditions générales d'utilisation des services de la plate-forme des achats de l'Etat (accord-cadres-publics.gouv.fr) qui expose les modalités de remise des plis et qui attire notamment l'attention des candidats sur l'irrecevabilité des candidatures ou des offres contenant un virus.

Les documents dématérialisés relatifs à la candidature et à l'offre sont placés dans une enveloppe électronique de type répertoire. L'outil de compression de fichier .zip est intégré à la plate-forme accord-cadres-publics.gouv.fr.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, en vigueur depuis le 1^{er} avril 2019, il est rappelé que lorsque le candidat signe électroniquement son offre, les formats de signature de référence acceptés sont PAdes, Cades, XAdes.

4.2.OFFRES ELECTRONIQUES

Les offres sont **obligatoirement** transmises sous format électronique sur la plateforme de dématérialisation utilisée par la CNMSS sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les fichiers constituant l'offre sont à déposer impérativement dans un répertoire zippé avant le dépôt définitif sur PLACE.

L'outil ZIP est en libre téléchargement sur PLACE (Accueil /Aide/Outils informatiques).

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

La date et l'heure limites de réception des offres sont celles figurant en première page. Toute offre parvenant au-delà de cette limite n'est pas prise en compte.

Les offres électroniques peuvent mais n'ont pas à être signées obligatoirement lors de leur dépôt sur la plateforme. En effet, seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre **signera électroniquement l'acte d'engagement remis par la CNMSS.**

4.3.UTILISATION D'UN CERTIFICAT DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

L'acte d'engagement est signé au moyen **d'un certificat de signature électronique par une personne habilité à engager la société** conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans des accords-cadres publics.

Ainsi, vous devez avoir fait au préalable l'acquisition d'un certificat de signature électronique.

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.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature électronique ;
- À l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

4.3.1. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au 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).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

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

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

4.3.2. EXIGENCES RELATIVES A L'OUTIL DE SIGNATURE

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.

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.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

4.4.FORMAT DES DOCUMENTS

Les documents reçus par la CNMSS doivent pouvoir être lus : les formats de documents acceptés, à l'exclusion de tout autre, sont les suivants : rtf, pdf, txt, bmp, jpg, doc, xls, ppt, dwg. Les documents doivent également pouvoir être imprimés aux formats A4 ou A3.

4.5.COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : DAF /Service achat / 247, avenue Jacques Cartier / 83090 TOULON-CEDEX 9.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5. Annexes

- Annexe n° 1 : Devis quantitatif estimatif.
- Annexe n° 2 : Attestation sur l'honneur Russie.