



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Rhône

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE
DU RHONE

DIRECTION PILOTAGE & RESSOURCES

Unité Marchés

276, cours Emile Zola

69619 VILLEURBANNE Cedex

unitemarches.cpam-rhone@assurance-maladie.fr

APPEL D'OFFRES OUVERT

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

MARCHES N° 26-2804

Fournitures de produits et matériels dentaires

Règlement de la Consultation

Commun à tous les lots
(RC)

DATES ET HEURES IMPERATIVES :

Date limite de remise des offres :
16 juillet 2026 à 12h00



09/07/2026

Date limite pour poser des questions

10/07/2026

Date limite pour la CPAM du Rhône pour apporter des modifications au DCE

**16/07/2026
12h00**

Date limite de remise des offres

DATES et HEURES IMPERATIVES

REGLEMENTATION LIEE A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

1) Sur les modalités de communication dans le cadre de la présente consultation :

En application des dispositions prévues à l'article R 2132-7 du C.C.P. :












- **Les communications durant la procédure se feront intégralement par voie électronique, via le profil acheteur de la CPAM du Rhône.**
- **Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée pour cette consultation à l'exception de la copie de sauvegarde.**

Adresses électroniques et contacts utiles :

Liens plateforme pour « pré requis » + rubriques « outil » et « aide »	https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntreprisePremiereVisite https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide&Aide
Service Support Clients de la plateforme	https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/aide/assistance-telephonique#

2) Sur la signature des documents : Il n'est plus fait obligation aux candidats, soumissionnant seuls ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Fournitures de produits et matériels dentaires</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>CPAM DU RHÔNE 276 COURS EMILE ZOLA 69100 - VILLEURBANNE</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 2 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 33141800-8 : Consommables dentaires</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1.1.	Objet de la consultation	5
1.2.	Codes CPV	6
1.3.	Durée.....	6
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.1.	Contenu	6
2.2.	Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	7
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	7
3.1.	Procédure de passation	7
3.2.	Allotissement	7
3.3.	Renseignements complémentaires	8
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DES OFFRES	8
4.1.	Dossier de candidature	8
4.2.	Sous-traitance	10
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques	10
4.4.	Présentation du dossier d'offre	11
4.5.	Variantes	11
4.6.	Prestations supplémentaires éventuelles	12
4.7.	Délai de validité	12
ARTICLE 5.	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	12
5.1.	Transmission obligatoire de l'offre sous forme dématérialisée	12
5.2.	Signature électronique	13
5.2.1.	Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :	13
5.2.2.	L'outil de signature électronique	14
ARTICLE 6.	SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	14
6.1.	- Etude de la candidature.....	14
6.2.	Etude des offres	14
6.2.1.	Critères d'attribution et choix de l'offre	15
ARTICLE 7.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	16
7.1.	Remise des attestations fiscales et sociales	16
7.2.	Remise de l'Acte d'Engagement signé.....	17
7.3.	Information aux candidats non retenus	17
7.4.	Notification.....	17
7.5.	Documents à remettre par l'attributaire pressenti.....	18
ARTICLE 8.	MARCHÉS COMPLÉMENTAIRES DE FOURNITURES	18
ARTICLE 9.	NON-EXCLUSIVITÉ	18
ARTICLE 10.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	18

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fournitures de produits et matériels dentaires.

Les Centres de santé dentaires de la CPAM du Rhône ont pour mission d'accompagner dans la préservation de la santé bucco-dentaire, en offrant des soins de qualité dans un cadre rassurant et bienveillant.

La CPAM du Rhône dispose de 3 centres de santé dentaires répartis dans le Rhône (3 en omnipratique à Lyon 2, Lyon 3 et Saint-Fons, et 1 en orthodontie à Lyon 2).

Le présent marché a pour objet la fourniture de produits et matériels dentaires, répartis en plusieurs lots thématiques, dont les grandes familles sont décrites au CCTP.

Les prestations attendues sont décrites dans le CCTP.

Lieux de livraison :

- CSD VERDUN Orthodontie, 27 bis Cr de Verdun Récamier, RDC 3ème étage, 69002 LYON 02
- CSD VERDUN Omnipratique, 27B COURS DE VERDUN RECAMIER, 69002 LYON 2ème
- CSD ST FONTS, 19 RUE CARNOT, 69190 ST FONTS
- CSD Part Dieu, 76 Rue de la Part-Dieu, 69003 LYON

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lots	Intitulé du lot	Montant minimum € HT de commande sur la durée du marché	Montant maximum € HT de commande sur la durée du marché	Procédure
1	Fournitures de consommables orthodontie	Sans	314 000,00 € HT	Appel d'offre objet de la présente procédure
2	Fraises et consommables afférents	Sans	45 000,00 € HT	Appel d'offre objet de la présente procédure
3	<i>Achat et réparation pinces d'orthodontie</i>			<i>Mini-lot Marché passé sans publicité ni mise en concurrence R2122-8 du CCP</i>
4	<i>Fourniture de consommables Pivots/clavettes/Tenons et Alésions</i>			<i>Mini-lot Marché passé sans publicité ni mise en concurrence R2122-8 du CCP</i>
5	<i>Diverses spécialités pharmaceutiques et anesthésiques</i>			<i>Mini-lot Marché passé sans publicité ni mise en concurrence R2122-8 du CCP</i>
La présente procédure concerne le lot 01 et le lot 02.				

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 33141800-8 - Consommables dentaires

Code(s) CPV secondaire(s) :

33140000-3 : consommables médicaux

33131000-7 : Instruments dentaires

1.3. Durée

Ensemble lots

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Délai de livraison :

Les fournitures et prestations faisant l'objet du marché seront livrées obligatoirement à l'endroit indiqué par l'acheteur dans le bon de commande et dans un délai maximal indiqué au CCTP pour chaque lot, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

Caractéristiques du délai de livraison :

Par dérogation à l'article 13 du CCAG fournitures courantes et services, le délai de livraison court à compter de la date de réception du bon de commande. Les délais de livraison sont mentionnés, pour chaque produit au moment de la commande et ne peuvent être supérieurs à ceux indiqués dans le CCTP ou, le cas échéant, dans l'offre du Titulaire si elle est plus favorable à l'acheteur.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend **3 reconductions**. La durée de chaque période de reconduction est **de 12 mois** (durée totale **48 mois**) A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard **90 jours** calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1. Contenu

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes propres à chaque lot
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) propre à chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Cadre Technique de Réponse (CTR)

L'acheteur 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 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

2.2. Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante figurant en page de garde du présent document.

Les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet. La CPAM du Rhône ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur le portail de dématérialisation.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CPAM du Rhône les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe[®] Acrobat[®] (.pdf)
- ✓ Word (.doc); Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)
- ✓ PLANS : Autocad format DWG, maquette BIM format IFC et compatible REVIT

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CPAM du Rhône. Le candidat est donc réputé avoir été informé que CPAM du Rhône est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de CPAM du Rhône

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations.

Le maître d'ouvrage appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le maître d'ouvrage 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 pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Il est rappelé aux candidats, qu'en répondant à la consultation, ils en acceptent les conditions. Même si l'acte d'engagement demandé au titre de l'article 4.4 du présent règlement de consultation, n'a pas à être signé, les candidats s'engagent (candidature et offre) pour la durée indiquée à l'article 4.7 du présent document.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

4.1. Dossier de candidature

Cette procédure est ouverte au **dispositif eDUME** (Document Unique de Marché Européen).

Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir :

- **de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service eDUME via la plateforme PLACE.**
- **D'utiliser les formulaires DC1 et DC2 dernière mise à jour en vigueur**

Ces documents sont disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :

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

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

❖ Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandée) ;
- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;

- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.	Tous les lots
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Niveau minimum	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.		Tous les lots
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.		Tous les lots

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut être membre de plus d'un groupement pour un même marché public.

Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

4.4. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	Acte d'engagement et ses annexes
2	Bordereau des prix unitaires dûment complété
3	Cadre Technique de Réponse (CTR) et ses éventuelles annexes
4	Catalogue de produits
5	Fiche produit si demandée

En cas de candidature groupée, les cotraitants sont dispensés de viser l'acte d'engagement dès lors qu'ils habilitent le mandataire à s'engager en leur nom dans un document dédié. Les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

REMARQUES IMPORTANTES :

1. La signature de l'offre est possible mais pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.
2. Le traitement des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées se fera selon les dispositions des articles L 2152-1 et suivantes et R 2152-1 à 4 du C.C.P.
3. Tout offre comportant un mémoire justificatif, ne respectant pas la trame fournie et le nombre de pages attendues si cela est demandé, pourra être considérée comme irrégulière au sens de l'article L 2152-2 du Code de la Commande Publique, et ne sera donc pas analysée.

TOUT ELEMENT NON CORRECTEMENT RENSEIGNE POURRA ETRE CONSIDERE COMME NUL LORS DE LA NOTATION

4.5. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

4.6. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

4.7. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de **4 mois** calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 5. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

5.1. Transmission obligatoire de l'offre sous forme dématérialisée

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

Les modalités de transmission des copies de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique sont les suivantes :

– Par pli recommandé avec avis de réception postal :

CPAM du Rhône
Unité Marchés Publics
276 Cours Emile Zola
69619 VILLEURBANNE Cedex

– Dépôt en mains propres :

Se présenter à l'Economat de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Rhône,
Rez-de-Chaussée
CPAM du Rhône
2 rue Pierre Cacard
69100 VILLEURBANNE

– Horaires d'ouverture : Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00. Et le vendredi de 08h30 à 12h.

– Mentions à renseigner : Numéro et objet du marché, nom de l'entreprise, et portant la mention « copie de sauvegarde » et « ne pas ouvrir ».

– Supports physiques électroniques acceptés : CD-Rom, clé USB.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions 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).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

5.2. Signature électronique

Rappel : La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer – cf article 8.2 du présent Règlement de consultation

5.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

Toutes les dispositions du présent article s'appliquent aux copies de sauvegarde

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations du Règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques « eIDAS ». La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié. La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement.

Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste valable jusqu'à son expiration.

Conformément à l'article R 2182-3 du CCP et de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le certificat de signature électronique qualifié doit entrer dans l'une des deux catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement sus visé ;

- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

RAPPEL GENERAL :

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

5.2.2. L'outil de signature électronique

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.

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

ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1. - Etude de la candidature

Cette étude sera menée dans les conditions prévues aux articles R 2144-1 à 7.

Conformément aux dispositions de l'article R 2161-4 du Code de la Commande Publique sera effectuée uniquement pour le candidat arrivant en tête de l'étude des offres :

- la vérification de la capacité économique et financière
- la vérification des garanties et des capacités techniques et professionnelles

Dans l'hypothèse où ce dernier ne répondrait pas aux exigences demandées au sein du présent Règlement de Consultation, le candidat ayant obtenu la seconde meilleure note de l'étude technique et financière sera alors analysé, et ainsi de suite.

6.2. Etude des offres

Ce jugement sera effectué selon les principes posés par les articles L 2152-7 et 8 et R 2152-1 à 13 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

6.2.1. Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre à **l'ensemble des lots**.

N°	Description	Pondération
1	Prix	30
	<p><i>Les candidats indiquent pour chaque référence le conditionnement proposé ainsi que son prix.</i> Pour l'analyse financière, les prix seront ramenés à l'unité de consommation correspondant au besoin exprimé dans le DQE masqué afin de permettre une comparaison homogène des offres avec la formule suivante : <i>Prix du moins disant</i> $\times 30$ <i>Prix du candidat analysé</i></p>	
2	Valeur technique	60
	<p><i>Ce critère sera apprécié au regard des réponses fournies dans le cadre technique de réponse et à travers l'analyse des sous-critères pondérés de la manière suivante :</i></p>	
2.1	Exhaustivité du Catalogue / Qualité de produits	10
	<p><i>Notamment</i> - Nombre de références proposées - Niveau de gamme des produits du BPU - Produits équivalents proposés</p>	
2.2	Qualité de service	30
	<p><i>Notamment</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - SAV / Assistance - Disponibilité du support - Gestion des réclamations - Assistance technique - Formation éventuelle - Sécurisation des approvisionnements - Gestion des déréférencements - Urgences - Sécurisation des Stocks 	
2.3	Qualité des produits Notamment	20
	<ul style="list-style-type: none"> - Conformité CE - Performance - Ergonomie, compatibilité 	
3	Critère Environnemental	10
	<p><i>Notamment</i> Réduction des emballages</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eco-conception - Produits moins polluants - circuit logistique 	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

7.1. Remise des attestations fiscales et sociales

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues à l'article R 2143-6 à 10 en application des articles L 2141-1 à 11 du CCP.

Si le candidat retenu ne les a pas déjà remis au titre de sa candidature, le candidat devra fournir dans un délai de **8 jours calendaires** après en avoir été averti, conformément aux dispositions de l'article R 2343-11 du Code de la Commande Publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 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, les documents suivants :

- **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOT11), signé de la *Trésorerie Générale* ou **Cerfa n°3666**.
- **Une attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (*article D8222-5 du code du travail*).
- **Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée**, l'un des documents suivants (*article D8222-5 du code du travail*) :

A compter du 1^{er} novembre 2021 le K-Bis ne sera plus exigé auprès des candidats, ils devront à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l'organisme pourra recueillir lui-même les informations nécessaires.

L'acheteur devra se connecter sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>.

Le Kbis pourra cependant toujours être demandé « *lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire [du] système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification* ».

- ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou

le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article *D8222-5 du code du travail*).

- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
- Une **attestation d'assurances** telles que mentionnées à l'article 6 du CCAP.

A défaut de production de ces pièces dans les délais impartis, son offre sera exclue.

La CPAM du Rhône, contactera alors le candidat arrivé dans la position suivante lors de l'étude technique, pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2^e position et ainsi de suite.

7.2. Remise de l'Acte d'Engagement signé

La signature n'étant pas exigée au stade de la remise des offres, seul le titulaire du marché devra, le cas échéant, procéder à la signature de son offre.

- Si le document peut être signé électroniquement, l'offre sera récupérée sur le profil Acheteur PLACE et l'acheteur apposera une signature électronique.

- Si le document ne peut être signé électroniquement, l'offre sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Le candidat devra rematérialiser l'Acte d'Engagement et procéder à sa signature de manière manuscrite avant envoi postal à l'adresse suivante :

Madame la Directrice Générale
CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DU RHÔNE
Département Achat –Unité Marchés Publics Bureau D101s
276, cours Emile Zola
69619 VILLEURBANNE Cedex

7.3. Information aux candidats non retenus

Après attribution du marché, conformément aux dispositions de l'article R 2181-1 du Code de la commande publique le représentant de l'acheteur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

7.4. Notification

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant de l'acheteur, le marché est notifié au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R 2182-4 du CCP.

7.5. Documents à remettre par l'attributaire pressenti

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 8. MARCHES COMPLEMENTAIRES DE FOURNITURES

En application des dispositions de l'article R.2122-4 du C. C. P., des marchés complémentaires pourront être passés ultérieurement.

ARTICLE 9. NON-EXCLUSIVITE

Le présent marché est conclu sans exclusivité.

Le pouvoir adjudicateur conserve la liberté de faire exécuter des prestations similaires ou identiques auprès d'autres prestataires, notamment en cas de besoin spécifique, d'urgence ou d'insuffisance de l'offre du titulaire.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'aucun droit exclusif sur les prestations objet du marché et ne pourra prétendre à aucune indemnisation à ce titre.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, l'instance chargée des procédures de recours sera le :

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE LYON
67, rue Servient
69 433 LYON CEDEX 03
Téléphone : 04.72.60.70.12
Email : tj-lyon@justice.fr

Toute décision faisant grief pourra faire l'objet :

- a. d'un référé précontractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et/ou de mise en concurrence, devant le TJ de Lyon, jusqu'à la signature du marché en application des articles 1441-1 et 1441-2 du Code de Procédure Civile ;
- b. d'un référé contractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et/ou de mise en concurrence, devant le TJ de Lyon :
 - si publication d'un avis d'intention de conclure au Journal Officiel de l'Union Européenne avant la signature du marché, dans un délai de 11 jours à compter de sa publication en application de l'article 13 de l'ordonnance 2009-515 du 7 mai 2009,
 - si publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne, dans un délai de 31 jours à compter cette publication, en application de l'article 1441-3 du Code de Procédure Civile ;

- si aucun des deux avis précités n'a été publié, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché, en application de l'article 1441-3 du Code de Procédure Civile ;

c. d'un recours au fond devant le TJ de Lyon dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du TJ de Lyon (adresse identique à celle précitée).