

Département Budget Achats Gestion du
Patrimoine.

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES
PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur :

CPAM DE L'ISERE
2 RUE DES ALLIES
CEDEX 9
38045 GRENOBLE

**Accord-cadre relatif à des prestations de coaching managérial à destination des
agents de la CPAM de l'Isère**

Consultation n°	2026_RH_COACHING_MAPA
Date limite de remise des plis	31/07/2026 à 12 heures
Procédure de passation	Procédure adaptée (Article R2123-1 du Code de la commande publique)

Liste des annexes :

Annexe I	Documents à fournir lors de l'attribution
Annexes II	Cadre de mémoire technique
Annexe III	Formulaire DC1
Annexe IV	Formulaire DC2
Annexe V	Formulaire DC4

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation	3
2-1-Objet du contrat	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3-Forme du contrat et montant maximum	3
Article 3 - Dispositions générales	3
3-1-Décomposition du contrat.....	4
3-1-1-Lots	4
3-1-2-Tranches	4
3-1-3-Phases.....	4
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution	4
3-3-Modalités de financement et de paiement.....	4
3-4-Forme juridique de l'attributaire	4
3-5-Délai de validité des propositions	4
3-6-Variantes.....	4
3-6-1-Variantes autorisées.....	4
Article 4 - Dossier de consultation	5
4-1-Contenu du dossier de consultation	5
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	5
4-3-Modification de détail au dossier de consultation.....	5
4-4-Visite Obligatoire des lieux	5
Article 5 - Présentation des offres.....	5
5-1-Documents à produire	5
5-2-Compléments à apporter au cahier des charges	7
5-3-Langue de rédaction des propositions	7
5-4-Unité monétaire	7
5-5-Modalités de remise des offres	7
5-6- Utilisation du profil d'acheteur :	8
5-7-Négociation.....	9
Article 6 - Jugement des offres	9
6.1 Critères de sélection des candidatures.....	9
6.2 Critères de jugement des offres.....	9
6.3 Formalisme des offres	10
6.3 Barème de notation du prix.....	10
6.4 Barème de notation de la valeur technique :	10
6.5 Barème de notation de la valeur écologique :	10
6.6 Note totale :	11
Article 7 - Régularisation des offres	11
Article 8 - Offres anormalement basses	11
Article 9 - Renseignements complémentaires	11
ANNEXE I – Documents à fournir lors de l'attribution	12
ANNEXES II - Cadre de mémoire technique	12
ANNEXES IV – V – VI – Formulaires DC1, DC2, DC4.....	12

Article 1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur :

CPAM DE L'ISERE
2 RUE DES ALLIES
CEDEX 9
38045 GRENOBLE
Site internet : <http://achatpublic.com>

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du contrat

L'accord-cadre porte sur des prestations de coaching managérial à destination des agents de la CPAM de l'Isère. Les prestations seront exécutées au siège social de la CPAM de l'Isère (2 rue des Alliés – Cedex 9 – 38045 GRENOBLE), ainsi que dans les locaux de l'agence de Vienne (1 place Saint-Pierre 38200 VIENNE).

Code CPV :

80500000-9	Services de formation
80511000-9	Services de formation du personnel

2-2-Procédure de passation










La consultation est passée par Procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique.

2-3-Forme du contrat et montant maximum

La consultation donnera lieu à un marché unitaire.

Le montant maximum pour la durée totale du marché est de 96 000 € HT, soit 115 200 € TTC.

Article 3 - Dispositions générales

 Objet du contrat	Accord-cadre relatif à des prestations de coaching managérial à destination des agents de la CPAM de l'Isère
 Acheteur	CPAM de l'Isère
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande
 Structure	Non alloti
 Lieu d'exécution	38-Isère
 Délai	12 mois reconductible 3 fois
 Développement durable	Critère environnemental
 Variation des prix	Révisable
 Nature des prix	Prix unitaires

3-1-Décomposition du contrat

3-1-1-Lots

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement car au regard des caractéristiques techniques, et au regard également de l'indissociabilité des prestations permettant l'exécution du marché, il ne peut y avoir qu'un seul opérateur économique. La mise en place de lots séparés aurait pour conséquence de restreindre la concurrence / de rendre difficile techniquement les prestations et de rendre le marché plus coûteux.

3-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution

Le marché est conclu pour une période d'un an à compter de sa date de notification. Il est renouvelable 3 fois par tacite reconduction sans excéder toutefois 4 années.

Les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre sans que la durée totale des prestations commandées puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de l'accord-cadre.

Il peut être dénoncé par le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec Avis de Réception, à chaque échéance annuelle avec un préavis de 3 mois.

Le défaut de renouvellement pour quelques causes que ce soit, ne pourra entraîner le paiement d'aucune indemnité.

Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R2112-4 du Code de la commande publique.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-6-Variantes

3-6-1-Variantes autorisées

Les variantes par rapport à l'objet du marché et à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

3-6-2-VARIANTES EXIGÉES

Il n'est pas prévu de variante exigée.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation et ses annexes,
- L'Acte d'Engagement et son annexe financière,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le cadre de mémoire technique,
- Annexe I au RC – Documents à fournir lors de l'attribution
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4,

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article R2132-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2751449&orgAcronyme=s7h>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Si la date limite de remise des offres est reportée, la disposition ci-dessus est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les renseignements complémentaires publiés sur le profil acheteur de l'organisme (réponses aux questions / modifications) font partie intégrante du dossier de consultation.

4-4-Visite Obligatoire des lieux

Il n'est pas prévu de visite des lieux en amont de l'attribution du marché.

Article 5 - Présentation des offres

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires :

- Lettre de candidature (DC1) complétée soit par le candidat individuel, soit par tous les membres du groupement en cas de candidature groupée
- Déclaration du candidat (DC2) complétée soit par le candidat individuel, soit par tous les membres du groupement en cas de candidature groupée
- Déclaration de sous-traitance (DC4) signée par le candidat et le sous-traitant le cas échéant

- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité
- Certificat de qualification professionnelle.

Les groupements d'entreprise remplissent un seul DC1 mais chaque membre du groupement produit un DC2. Le DC1 peut aussi être utilisé par les groupements d'entreprises comme document d'habilitation du mandataire. En cas d'allotissement, il peut être commun à plusieurs lots.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Il devra également indiquer les prestations (avec leur montant), dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le candidat peut s'il le souhaite intégrer les documents listés à l'annexe 1 du règlement de la consultation (ces documents seront impérativement exigés du candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, avant notification du marché).

En cas d'attribution, s'il ne les a pas déjà remis, le candidat devra fournir, dans un délai de 8 jours calendaires après en avoir été averti les documents de l'annexe 1.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Un candidat qui fait une fausse déclaration est sanctionnable au titre de l'article 441-1 du code pénal pour faux et usage de faux.

Contenu de l'offre

- L'Acte d'Engagement complété par une personne habilitée et son annexe ;

- le cadre de mémoire technique complété

- le BPU et le DQE complétés et signés par une personne habilitée avec des chiffres arrondis au centième ;

- Le prestataire pourra également fournir le livret de sécurité du prestataire tamponné, daté et signé. Ce document sera impérativement exigé de l'attributaire du marché.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

- Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant n'entre pas dans des cas d'interdiction prévus à l'article R2143-6 du code de la commande publique.

Conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

5-2- Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

5-3- Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-4- Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-5- Modalités de remise des offres

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2751449&orgAcronyme=s7h>

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé, à l'exception de ceux relatif à la copie de sauvegarde éventuelle.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc, .xls et .pdf

La signature électronique de ces documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Dans ce cas, l'Acte d'Engagement de l'entreprise attributaire sera re-matérialisé, signé manuellement et communiqué par voie électronique sur le profil acheteur.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Si le candidat décide de signer électroniquement les documents, il devra respecter les prérogatives suivantes :

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

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 2-II. de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, 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 européen ;
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen.

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

5-6- Utilisation du profil d'acheteur :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur.

Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les dates et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs seul le dernier dépôt sera ouvert et devra contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

CPAM de l'Isère (BAGP)
TSA 99 998
38049 GRENOBLE CEDEX 9

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur.

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection

automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

5-7-Négociation

Les négociations ne sont pas autorisées.

Article 6 - Jugement des offres

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

6.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures, conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

6.2 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article L2152-1 et suivant du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération en %	Pondération en points
1. CRITERE PRIX	35%	35 pts
2. CRITERE VALEUR TECHNIQUE	55 %	55 pts
Compréhension du besoin et expérience du prestataire	10 %	10 pts
Analyse des enjeux, compréhension des attentes, références de l'organisme en coaching managérial, connaissance du secteur public et para public		
Moyens humains et méthodologie mis à disposition	30%	30 pts
Qualité de l'approche d'accompagnement, personnalisation des modalités de coaching, prise en compte du contexte organisationnel, accompagnement des situations complexes, posture d'écoute et de conseil, certifications professionnelles, expérience des coaches en accompagnement managérial, dimensionnement de l'équipe mise à disposition		
Modalité d'exécution et de suivi	15 %	15 pts
Respect des formats demandés, réactivité, disponibilité, planning d'intervention, suivi administratif et de coordination, outils de suivi, bilans, indicateurs d'évaluation et mesure de l'impact de l'accompagnement		
3. CRITERE VALEUR ECOLOGIQUE ET DEVELOPPEMENT DURABLE	10%	10 pts
Moyens mis en œuvre pour limiter l'impact écologique des prestations – déplacements, gestion des déchets, économie d'énergies		

6.3 Formalisme des offres

Les candidats veilleront à transmettre une offre claire, structurée et directement exploitable afin de faciliter l'analyse comparative des propositions.

Les formats suivants seront à privilégier :

- 1 dossier unique non compressé si possible
- 1 PDF principal nommé :
- NomPrestataire_OffreCoachingManagerial.pdf

Les annexes devront être clairement identifiées :

- 01_MemoireTechnique
- 02_CV_Intervenants
- 03_References
- 04_PropositionFinanciere

Le candidat devra éviter :

- Les ZIP imbriqués
- Les noms de fichiers génériques (scan001.pdf, docfinalv2.pdf)
- Les multiples versions d'un même document

6.3 Barème de notation du prix

Le prix des prestations sera noté et évalué sur la base des montants TTC d'un détail quantitatif estimatif (DQE), appelé également simulation de commande et figurant en annexe I de l'Acte d'Engagement.

Pour rappel :

- la simulation n'a pas de caractère contractuel ;
- les prix de l'annexe financière sont reportés au sein de la simulation financière. Le montant total de la simulation financière de chaque candidat, sur la base duquel sa note financière sera arrêtée, est donc égal aux prix fixés dans l'annexe financière multipliés par les quantités définies par l'Organisme.

Le calcul est le suivant :

$$\text{Note} = \frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre du candidat noté}} \times \text{coefficient de pondération}$$

6.4 Barème de notation de la valeur technique :

Le critère « valeur technique » est calculé pour chaque candidat comme suit :

$$\text{Note} = \frac{\text{Note du candidat analysé}}{\text{Note du candidat ayant reçue la meilleure note}} \times \text{coefficient de pondération}$$

6.5 Barème de notation de la valeur écologique :

Le critère « valeur écologique » est calculé pour chaque candidat comme suit :

$$\text{Note} = \frac{\text{Note du candidat analysé}}{\text{Note du candidat ayant reçue la meilleure note}} \times \text{coefficient de pondération}$$

6.6 Note totale :

La note totale se calcule de la manière suivante :

Note finale = Note de prix (DQE) + Note technique + Note écologique
--

Article 7 - Régularisation des offres

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Article 8 - Offres anormalement basses

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 9 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Renseignements administratifs et techniques

Profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2751449&orgAcronyme=s7h>

Correspondant : **SERVICE BUDGETS/ACHATS/MARCHES**

Adresse : CPAM DE L'ISERE
12ème étage
2 RUE DES ALLIES
CEDEX 9
38045 GRENOBLE

Courriel : consultation-achats.cpam-isere@assurance-maladie.fr

Adresse internet : <http://ameli.fr>

ANNEXE I - Documents à fournir lors de l'attribution

ANNEXES II - Cadre de mémoire technique

ANNEXES IV - V - VI - Formulaire DC1, DC2, DC4

Ces annexes font l'objet de documents distincts.