

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### ACCORD-CADRE PASSE PAR LOTS SEPARES

## Prestations d'analyses de biologie médicale pour les établissements de l'UGECAM Rhône-Alpes

L'accord-cadre est divisé en 4 lots définis ci-dessous



#### Pouvoir Adjudicateur

Groupe UGECAM Rhône-Alpes

41 chemin Ferrand

69370 Saint Didier au Mont d'Or

Représenté par son Directeur Général

#### Date limite de réception des offres

**Mardi 26 Août 2025 à 14h00**



## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>17</b>



## ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE

### 1.1 Nature et étendue de la prestation

La consultation engagée vise la conclusion d'un accord-cadre tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants du code de la commande publique.

L'accord-cadre a pour objet d'établir les règles relatives aux bons de commande à émettre pour la réalisation des prestations suivantes : **Prestations de service assurant les prélèvements sanguins, le transport des prélèvements et les analyses biologiques et bactériologiques ainsi que toutes les fournitures et matériels utiles à cette fonction pour les établissements de l'UGECAM Rhône-Alpes.**

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Lieu d'exécution des prestations :

Etablissements	Adresse	Lots			
		01	02	03	04
SMR VAL ROSAY	37, Chemin Ferrand 69370 St Didier au Mont d'Or	X			
SMR LA MAISONNEE	68 Chemin du Chater 69340 Francheville	X			
PÔLE VIOLETTE GERMAIN	34 bis, Grande Rue 69340 Francheville	X			
SMR ARC EN CIEL	Montée de Tresserve 73100 Tresserve		X		
LES SOURCES	6, Impasse de la Détourbe 38240 Meylan			X	
LE PLOVIER	27, Chemin Rural du Plovier 26000 Valence				X

Pour plus de renseignements sur la localisation géographique des sites et/ou établissements, les candidats pourront consulter le site : <http://www.groupe-ugecam.fr/ugecam-rhone-alpes>

L'accord-cadre est conclu avec un maximum annuel (sans minimum) :

Lots	Montant maximum annuel
LOT 01	500 000,00 € HT
LOT 02	100 000,00 € HT
LOT 03	15 000,00 € HT
LOT 04	15 000,00 € HT

S'agissant d'un accord-cadre qui fixe toutes les stipulations contractuelles, les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre.



## 1.2 Mode de dévolution de l'accord-cadre

### L'accord-cadre est alloté

L'accord-cadre est divisé en 4 lots définis ci-dessous faisant chacun l'objet d'un accord-cadre distinct.

LOTS	OBJET
LOT 01	Etablissements du Rhône
LOT 02	Etablissements de Savoie
LOT 03	Etablissements d'Isère
LOT 04	Etablissements de la Drôme

Chaque accord-cadre sera conclu soit en entreprise générale, soit en entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire.

Dans le cadre d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement, afin d'assurer la continuité du service.

Il est possible de présenter une offre pour l'ensemble des lots.

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

L'accord-cadre est mono-attributaire pour l'ensemble des lots.

## 1.3 Durée de l'accord-cadre, délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre figure à l'article 7.1 de l'accord-cadre. L'accord-cadre pourra être reconduit. Les modalités de la reconduction figurent à l'accord-cadre.

L'accord-cadre comprend une période de préparation de la date de notification, permettant au titulaire d'assurer la bonne mise en place de ses prestations.

L'effectivité des prestations d'analyses médicales devra être opérationnelle au 1<sup>er</sup> Octobre 2025, impérativement.

Les délais d'exécution propres à chaque bon de commande seront précisés dans chaque bon de commande.

## 1.4 Nomenclature communautaire

Code CPV	Libellé CPV
85111810-1	Services d'analyses de sang
85145000-7	Services prestés par les laboratoires médicaux
85148000-8	Services d'analyses médicales



## ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PROCEDURE

### 2.1 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

**Procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation** en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence ; article R2123-1 3° - marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste figure dans un avis annexé au code de la commande publique, quelle que soit la valeur estimée du besoin (codes Cpv de 85000000-9 à 85323000-9 Services de santé et services sociaux).

Et les dispositions relatives à l'accord cadre, régi par les articles L21215-1 et R2162-1 à R2162-14 du Code de la Commande Publique en vigueur à la date de la publication de l'avis de mise en concurrence.

Nota : en application de l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques (JORF n° 0077 du 31 mars 2019), et au regard des seuils à partir desquels les pouvoirs adjudicateurs doivent recourir à une mesure de publicité européenne (750 000 €HT), le présent marché fait l'objet d'une publication européenne en « appel d'offres ouvert ».

***Le présent marché n'est pas couvert par l'Accord sur les marchés publics (MAPA).***

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

### 2.2 Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

#### PIECES COMMUNES

- ➔ L'Avis d'Appel Public à Concurrence (AAPC) relatif à la présente consultation
- ➔ Le Règlement de la Consultation (RC) de l'accord-cadre

#### LOTS 01 A 05

- ➔ L'annexe au Règlement de la Consultation (RC) de l'accord-cadre :
  - ⇒ Le cadre de Mémoire Technique (RC\_ANX1\_LOT XX) ;
- ➔ La Convention d'Accord-Cadre (AC\_LOT XX) et ses annexes :
  - ⇒ Le Bordereau des Prix Unitaires (AC\_ANX1\_BPU\_LOT XX) ;
  - ⇒ L'Engagement de confidentialité (AC\_ANX2\_CONF\_LOT XX)
  - ⇒ Les Clauses de traitement des données (AC\_ANX3\_RGPD\_LOT XX)
  - ⇒ La Clause d'instruction de traitement des données (AC\_ANX4\_CPI\_LOT XX) ;
- ➔ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP\_LOT XX) ;



### 2.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### 2.4 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

### 2.5 Délai de validité des offres relatives à l'accord-cadre

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (Cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres (finales le cas échéant).

En cas de besoin, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires de proroger le délai de validité des offres via la plateforme PLACE. Si le soumissionnaire refuse de maintenir son offre, le pouvoir adjudicateur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité des offres.

### 2.6 Accord-cadre réservé

L'accord-cadre n'est pas réservé.

### 2.7 Utilisation de l'adresse électronique

Conformément au règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données et à l'article 34 de la loi 78-17 du 1er/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'UGECAM Rhône-Alpes interdit l'utilisation des adresses électroniques portées à leur connaissance, pour un autre objet, particulièrement des abonnements à des newsletters ou des contacts commerciaux.



## ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur de l'UGECAM Rhône-Alpes sur PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat) :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
  - Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
  - .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
  - Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique sur le site.



## ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

### 4.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

- 1/ **Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

- 2/ **Une déclaration sur l'honneur** attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

- 3/ **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

#### Capacité économique et financière :

- ☒ **Une attestation d'assurance** responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- ☒ Une 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 contrat, 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 ;

#### Capacités techniques et professionnelles :

- ☒ Les candidats remettront à l'appui de leur dossier de candidature toutes les attestations démontrant qu'ils satisfont à la réglementation imposée pour l'exercice de l'activité de laboratoire de biologie médicale (LBM), notamment :
  - ⇒ Preuve de l'accréditation : Norme NF EN ISO 15189
  - ⇒ Arrêté d'agrément de sociétés d'exercice libéral (SEL) exploitant un laboratoire de biologie médicale (le cas échéant)
  - ⇒ Décision de l'Autorité Régionale de Santé (ARS) d'autorisation de fonctionnement du laboratoire de biologie médicale



- ☑ Une déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- ☑ Une description de l'**outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- ☑ Une liste de **références**, appuyées d'attestations de bonne exécution pour les plus importantes, exécutés es au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- ☑ Les certificats de qualification professionnelle. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat,

*Nota bene : Pour les entreprises de dimension nationale, il est demandé une présentation de l'antenne qui sera chargée de l'exécution des travaux tant dans la présentation administrative (chiffres d'affaires, effectifs, compétences, etc.) que pour les références.*

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateurs'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 2/ et 3/ ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution de l'accord-cadre.

#### Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- ➔ Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- ➔ de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- ➔ des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ou par l'outil mis en place par la Commission européenne

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique.

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.



## 4.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, de façon distincte pour chacun des lots, les documents suivants réunis au sein d'un **dossier "Offre"** :

### ↳ LOTS 01 A 04

1. Une **Convention d'Accord-Cadre** (AC\_LOT XX) dûment complétée
2. Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations

**La convention d'accord-cadre n'a pas à être signée par les candidats. Elle sera signée par le seul candidat attributaire avant la notification à celui-ci.**

3. Le **Bordereau des Prix Unitaires** (AC\_ANX 1\_BPU\_LOT XX) dûment complété
4. La **Liste des analyses non réglementées** (intitulé de l'analyse, cotation de l'analyse, tarif de l'analyse, ...)

**Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), ses annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.**

5. Le **mémoire technique** selon le cadre joint, comprenant les chapitres suivants :

#### ★ VALEUR TECHNIQUE

1. Organisation proposée pour le déploiement des prestations de l'accord-cadre
2. Phase pré-analytique
  1. *Composition de l'équipe en charge de la collecte des prélèvements (nombre, qualifications, ...)*
  2. *Consommables nécessaires à la réalisation des prélèvements et fournis par le soumissionnaire : liste, caractéristiques, modalités de commande, délais de livraison*
  3. *Liste des véhicules servant au transport des prélèvements*
  4. *Description de l'organisation pour la collecte des prélèvements (fréquences et délais, respect des jours et horaires de collecte, personne / service à contacter, délais d'acheminement des prélèvements entre l'établissement et le laboratoire du soumissionnaire et/ou de ses sous-traitants en charge d'effectuer les analyses, ...)*
  5. *Conditions de collecte et de gestion des échantillons (Fournir les procédures) : traçabilité des échantillons au départ et à réception ; Température de transport contrôlée ; Conditions de transport : horaires de ramassage, emballage fourni, types de véhicules de transport, ...*
  6. *Description de l'organisation pour la collecte des prélèvements urgents (personne / service à contacter, jours et horaires d'intervention, délais de prise en charge du prélèvement à compter de l'appel de l'établissement et le laboratoire du soumissionnaire et/ou de ses sous-traitants en charge d'effectuer les analyses, ...)*



### 3. Phase analytique

1. Composition de l'équipe en charge des analyses (nombre, qualifications, diplômes, ...)
2. Liste des analyses que le soumissionnaire est susceptible de prendre en charge dans le cadre de l'exécution du contrat en distinguant les analyses traitées directement par le soumissionnaire et les analyses sous-traitées. Détailler les modalités de la sous-traitance qu'il effectuera avec ce/ces autre(s) laboratoire(s) [qualifications du/des laboratoire(s), ...]
3. Liste des équipements au sein du laboratoire en charge de l'analyse des prélèvements (descriptif, maintenance, ...)
4. Méthodes analytiques et caractéristiques de performance du laboratoire en charge de l'analyse des prélèvements [méthodes internes, respect des référentiels, traçabilité des méthodes, qualité des essais, procédures / modes opératoires des analyses des prélèvements, ...]
5. Description des différents délais pour la réalisation des analyses (délais de mise en analyse à partir de la collecte des prélèvements, ...)
6. Organisation mise en place pour la réalisation des prestations urgentes

### 4. Phase post analytique

1. Description des modalités de transmission des comptes rendus partiels et/ou définitifs (non-urgents et urgents) (Joindre un ou plusieurs exemple(s) de compte-rendu)
2. Délais de transmission des comptes rendus définitifs (non-urgents et urgents) à compter de la collecte du/des prélèvement(s)
3. Liaison informatique permettant l'intégration des résultats dans le(s) logiciel(s) de l'établissement (types de connexion possibles, coûts associés, conditions et durée du paramétrage de l'interface, ...), conditions et limites de la liaison Hprim (format Pdf ? données structurées ?), accès aux résultats via espaces clients (Bioserveur ou équivalent)
4. Liste des analyses bénéficiant des comptes rendus partiels
5. Modalités de conservation des prélèvements après analyse (temps de conservation des prélèvements après validation des résultats, ...)
6. Organisation mise en place pour assurer la continuité des prestations

## ★ QUALITE

1. Organisation de l'accompagnement aux prélèvements, qualité du guide des prélèvements (Joindre un exemplaire du guide des prélèvements)
2. Formation : liste des formations et/ou informations proposées annuellement aux agents de l'établissement, liste des prestations d'accompagnement ou de formation pouvant être proposées aux établissements (sur devis ou non) en lien avec l'objet du marché
3. Missions de conseil et d'audit, rapports statistiques
4. Participation à des réunions de coordination et CLIN
5. Modalités d'information et de conseil [coordonnées des différents interlocuteurs et leur(s) suppléant(s) qui pourront être consultés gracieusement dans le cadre de résultats provisoires ou définitifs, pour des commentaires, avis et aides à l'interprétation, gestions des actions



*correctives / moyens mis en œuvre pour faciliter le dialogue avec les agents de l'établissement*

6. *Modalités de suivi de la qualité des prestations (modalités de traitement des réclamations, modalités de gestion des non-conformités des résultats, participation à un programme de contrôles qualité externe ...)*

#### ★ **DEVELOPPEMENT DURABLE**

1. *Description des démarches environnementales mises en place [gestion des déchets liquides et solides y compris des consommables usagés nécessaires à la réalisation des prélèvements (tri, recyclage, valorisation, ...), économies d'énergie, recours à des énergies propres, réduction de l'impact de la collecte des prélèvements, ...] mises en place dans le cadre de l'exécution du marché*

6. Des documents peuvent être joints pour compléter le cadre de réponse technique (en précisant bien dans le cadre le nom du document et le numéro de page).

## **ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES**

Les conditions d'envoi et de remise des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

**Seule la forme dématérialisée est admise**

Les offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur :

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

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

### **5.1 Conditions de la dématérialisation**

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les candidats sont informés qu'il est nécessaire d'anticiper le dépôt de leur réponse à la consultation afin d'éviter tout aléa lié au téléchargement des pièces sur la plateforme de dématérialisation. Il est en conséquence recommandé de procéder au dépôt des pièces visées au présent règlement de consultation au plus tard 24 heures avant la date limite de réception des offres.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra



télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

## 5.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique sur le site.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas d'accord-cadre alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue. Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

### En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

## 5.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

L'accord-cadre transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

**L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer l'accord-cadre via une signature électronique ou de le signer manuscritement.**

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.



En cas de signature électronique, l'accord-cadre sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

## ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

### 6.1 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer le ou les marchés sans négociation si les offres sont considérées optimales.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.



*Dans l'affirmative, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera. En outre, la négociation ne pourra avoir lieu qu'avec les candidats qui ont remis une offre régulière, le pouvoir adjudicateur se laissant la possibilité de faire régulariser les offres irrégulières, avant négociation*

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La négociation, si elle est mise en œuvre, se déroulera en une seule phase.

Les négociations pourront notamment porter sur les solutions proposées, les compétences mises en œuvre, les modalités d'exécution, les conditions économiques, la qualité des produits et des services, les garanties de bonne exécution du contrat, les engagements en lien avec le développement durable...

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

En cas d'absence de remise d'une offre par le candidat dans le cadre de la négociation, l'acheteur tiendra compte de la dernière offre conforme remise par ce candidat pour procéder à son analyse

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

## 6.2 Critères de jugement des offres

L'accord-cadre est mono-attributaire, le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au candidat qui aura remis l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement selon les critères suivants pondérés :

**Valeur technique : 65 %**

**Qualité : 15 %**

**Prix : 15 %**

**Développement Durable : 5 %**



### Critère Valeur Technique

Au titre de la valeur technique sera examiné le chapitre Valeur Technique fourni par les candidats dans le mémoire technique.

L'analyse portera sur les sous-critères pondérés suivants :

Sous-critères	Pondération
Organisation proposée pour le déploiement des prestations de l'accord-cadre	5 %
Phase pré-analytique	20 %
Phase analytique	20 %
Phase post analytique	20 %

La note obtenue au critère est une note sur 65,00 (arrondie au centième le plus proche).

La note 0 à l'un des sous-critères est éliminatoire.



### Critère Qualité

Au titre de la Qualité sera examiné le chapitre Qualité fourni par les candidats dans le mémoire technique.

La note obtenue au critère est une note sur 15,00 (arrondie au centième le plus proche).

### Critère Prix

Au titre du Prix sera examiné les éléments mentionnés au BPU fourni par les candidats.

La note obtenue au critère est une note sur 15,00 (arrondie au centième le plus proche).

### Critère Développement durable

Au titre de la Développement durable sera examiné le chapitre Développement durable fourni par les candidats dans le mémoire technique.

La note obtenue au critère est une note sur 5,00 (arrondie au centième le plus proche).

### Note finale pondérée

La note finale de l'offre i est obtenue par la somme pondérée des notes de chaque critère (arrondie au centième le plus proche).

Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, par la personne ou l'organe compétent.

## 6.3 Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

**Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :**

- ✓ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- ✓ Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- ✓ Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- ✓ Le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.



Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminés.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

#### 6.4 Contact dédié

Conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du Code de la Commande Publique, les communications et les échanges d'informations avec les candidats seront effectués par voie électronique, via la plateforme PLACE.

A cette fin, le candidat mentionne de manière précise les coordonnées (nom, prénom, adresse mail et téléphone direct) d'une personne référente et habilitée à répondre aux éléments techniques et administratifs du dossier dans un délai de 48 heures (jours ouvrés) maximum.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'UGE CAM Rhône-Alpes. Le candidat est donc réputé avoir été informé que l'UGE CAM Rhône-Alpes 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 de l'organisme.

### ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR L'ACCORD-CADRE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du Code de la Commande Publique, pour garantir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et le principe de transparence des procédures.

**A ce titre, les candidats sont appelés à la plus grande vigilance, quant aux adresses mail communiquées dans leurs offres, ainsi qu'aux mails qui pourraient être bloqués par leur logiciel anti-spam ou durant leur période de congés.**

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours calendaires avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.