|  |  |
| --- | --- |
|  | **CAISSE PRIMAIRE D’ASSURANCE MALADIE DU RHONE**  **DIRECTION PILOTAGE & RESSOURCES**  **UNITE MARCHES**  [**unitemarches.cpam-rhone@assurance-maladie.fr**](mailto:unitemarches.cpam-rhone@assurance-maladie.fr) |

**PROCEDURE ADAPTEE**

**SERVICES SPECIAUX**

**MARCHE N° 25-2791**

**REALISATION D’EXAMENS DE BIOLOGIE ET DE CYTOLOGIE MEDICALES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION[[1]](#footnote-1)**

**(RC)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DATES et HEURES IMPERATIVES**: |
| **02/03/2026** | Date limite pour poser des questions |
| **06/03/2026** | Date limite pour la CPAM du Rhône pour apporter des modifications au DCE |
| **09/03/2026**  **12h00** | **Date limite de remise des offres** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOMMAIRE** | |
| **PARTIE 1 : OBJET DU MARCHE**  ***Quelles sont les informations importantes sur la procédure et le marché ?*** | **PARTIE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION** |
| **PARTIE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION**  ***Quels sont les documents transmis par la CPAM du Rhône aux candidats ?*** | **PARTIE 4 : CANDIDATURE & OFFRES**  ***Quels sont les documents transmis par les candidats à la CPAM du Rhône et comment doivent-ils être transmis ?*** |
| **PARTIE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**  ***Comment vont être analysés les documents transmis ?*** | **PARTIE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHE**  ***Quelles sont les grandes étapes a la fin de la procédure ?*** |
| **PARTIE 7 : PROCEDURES DE RECOURS** | **PARTIE 8 : SUPPORT TECHNIQUE**  ***Contacts utiles pour les candidats*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE** | |
| Porte-bloc avec un remplissage uni | Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services  Objet : REALISATION D’EXAMENS DE BIOLOGIE ET DE CYTOLOGIE MEDICALES |
| Badge d'employé avec un remplissage uni | Acheteur :  CPAM DU RHÔNE  276 COURS EMILE ZOLA  69100 - VILLEURBANNE |
| Balance de la justice avec un remplissage uni | Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l’article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.  CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services. |
| Réseau avec un remplissage uni | L'accord-cadre n’est pas alloti. |
| Internet avec un remplissage uni | Profil acheteur :  https://www.marches-publics.gouv.fr |
| Questions avec un remplissage uni | Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres. |
| Sonnerie d’alarme avec un remplissage uni | L’offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres. |
| Avis des clients avec un remplissage uni | L’acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. |
| Ethernet avec un remplissage uni | Code CPV principal de la consultation : 85145000-7 : Services prestés par les laboratoires médicaux |

|  |
| --- |
| **PARTIE 1 – OBJET DU MARCHE** |

* 1. **– QUI SOMMES NOUS ?**

L’Assurance Maladie porte des valeurs universelles de solidarité, d’égalité et de justice sociale.

Les Centres d’Examens de Santé ont évolué régulièrement pour répondre aux nouveaux enjeux de la société depuis la mise en place d’un examen national dans les années 1970. En 1992, l’arrêté du 20 juillet relatif aux examens périodiques de santé, a défini des orientations importantes pour les activités des CES :

* L’évolution du « bilan de santé » vers un examen de prévention ;
* Le ciblage prioritaire pour les populations, à partir de 16 ans, en situation de précarité ou ne bénéficiant pas d’un suivi médical régulier (médecine du travail, universitaire…) : chômeurs, retraités, inactifs, jeunes sans emploi, …
* L’extension de la limite d’âge au-delà de 60 ans ;

La réalisation d’examens modulés selon les besoins individuels et collectifs définis par l’âge, le sexe, et certains facteurs de risque.

La mission principale du CES est de réaliser des Examens de Prévention Santé pour des patients en écart aux soins.

L’Examen de Prévention Santé est un bilan à un instant « T ». Il comprend 3 étapes, dont le contenu est adapté à la situation du consultant (son âge, ses antécédents, ses questions…) :

* + Point sur les droits sociaux de la personne
  + Examen paramédical
  + Examen médical

En amont, il s’agit d’inviter les consultants : soit à partir des bases de l’assurance maladie, soit avec le soutien de partenaires

En aval, l’équipe du CES aide le patient à s’orienter dans le système de soins et a organisé les soins dont il a besoin.

* 1. **– QUEL EST L’OBJET DU MARCHE?**

Le marché concerne les prestations globales d'examens de biologie médicale et d'anatomie-cytologie pathologiques

La prestation comporte des analyses de biologie médicale et d'anatomie cytologie pathologiques; les examens sont modulés en fonction de critères prédéfinis ou induits.

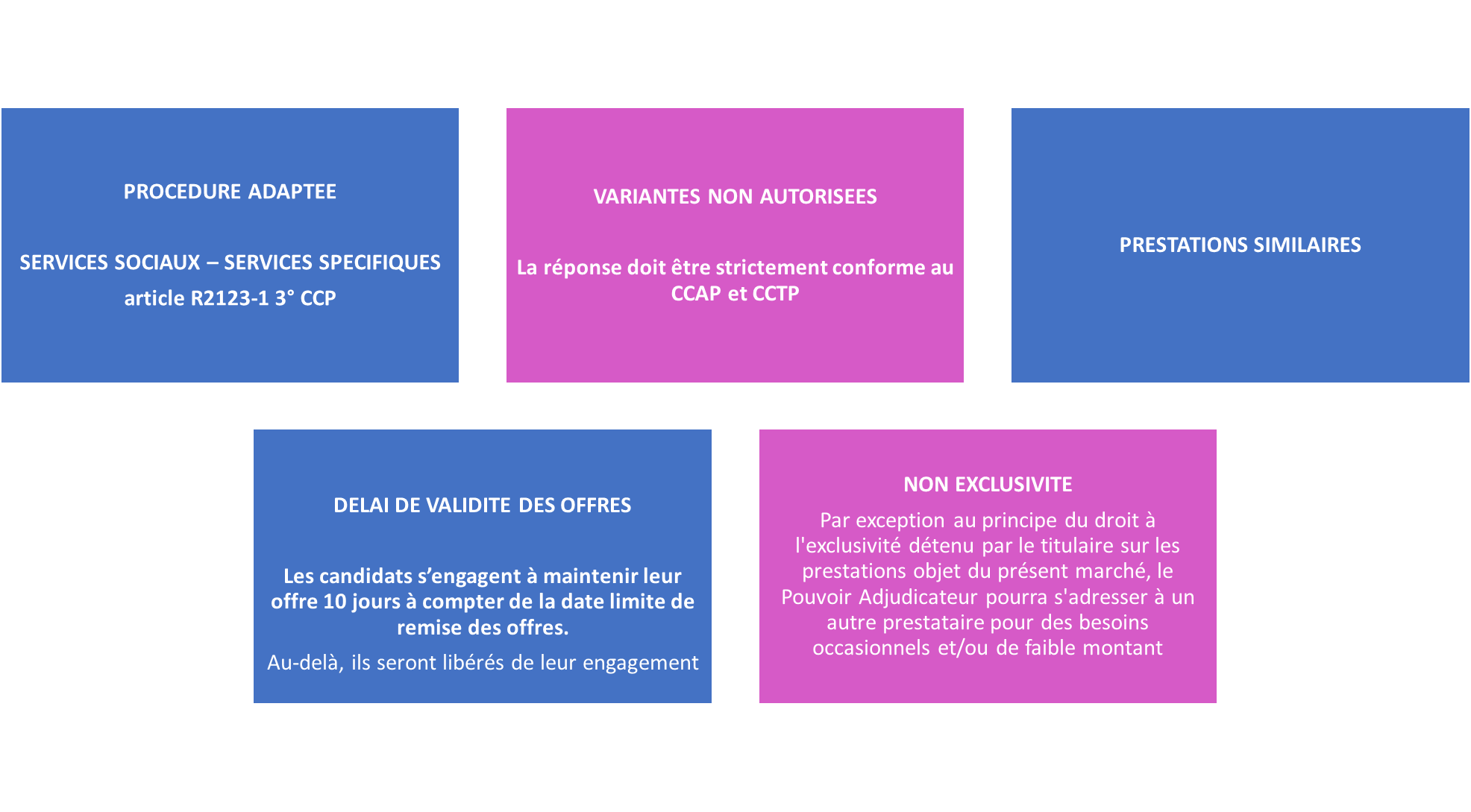
Des analyses complémentaires pourront être réalisées pour le dépistage d’HPV.

L’activité moyenne d’EPS est de 12000 consultations par an (information donnée à titre indicatif).

80% environ des consultants bénéficient d’une analyse de biologie à partir de prélèvements sanguins.

Le nombre de femmes bénéficiaires d’un frottis-cervico est de 500 par an en moyenne

* 1. **– DESCRIPTION GENERALE DE LA CONSULTATION**

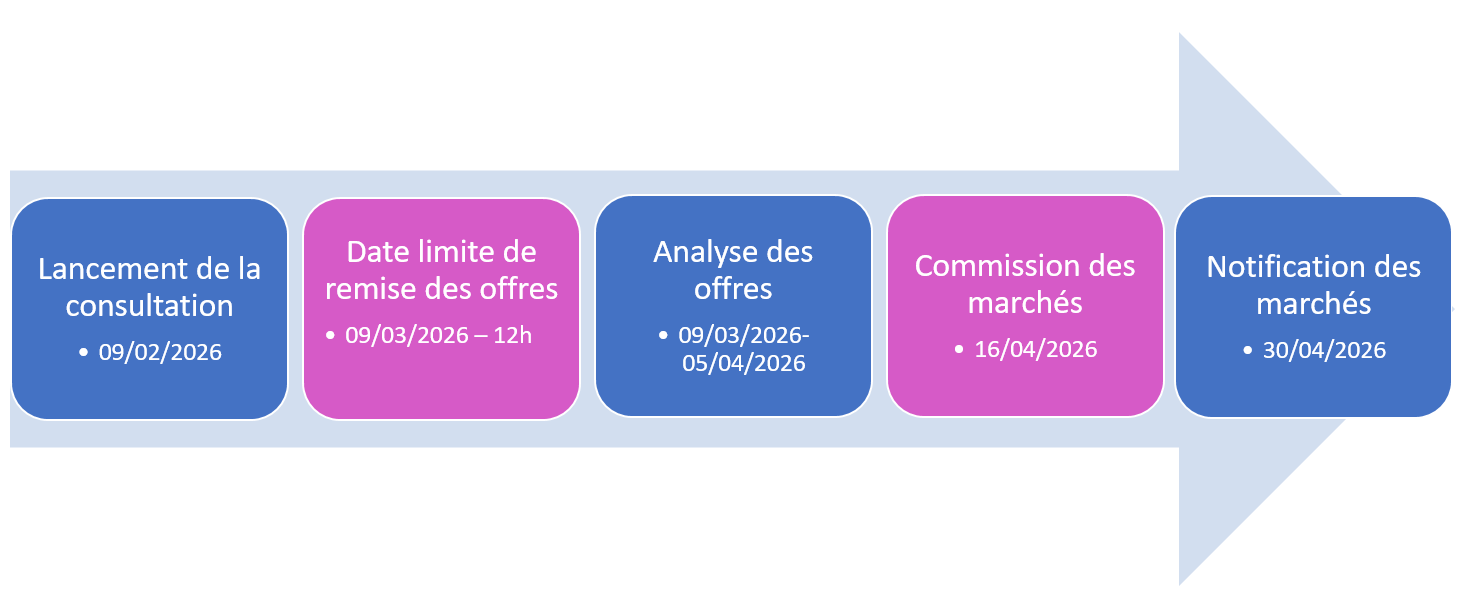
****

* + 1. **- ALLOTISSEMENT :**

En application de l'article L 2113-11 du CCP, le présent accord-cadre n'est pas alloti.

En effet, les volumes traités en cytologie médicale ne sont pas assez importants pour justifier la dévolution en lots séparés

* + 1. **– PLANNING DE LA PROCEDURE**



* + 1. **- NON EXCLUSIVITE**

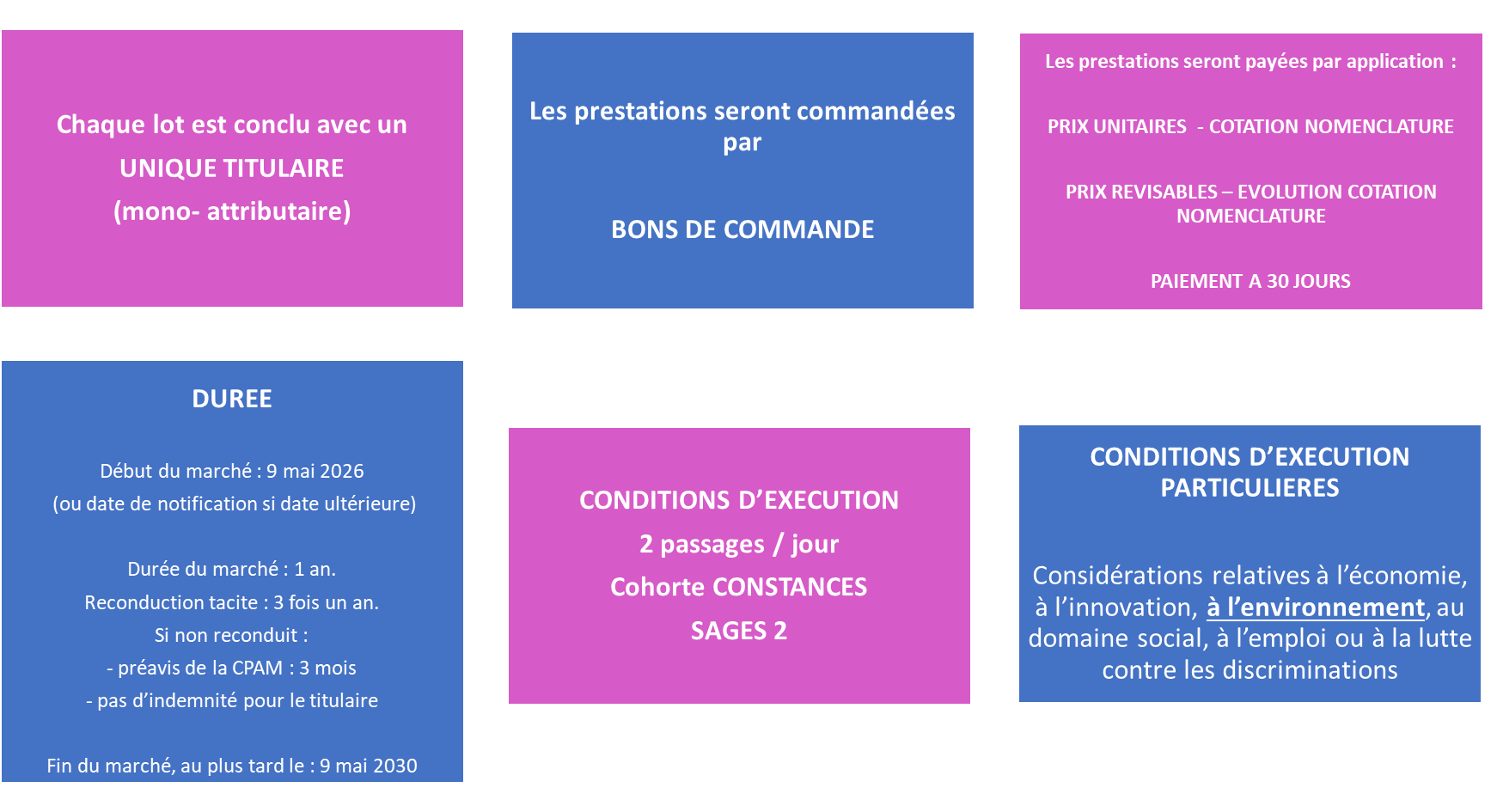
Par exception au principe du droit à l'exclusivité détenu par le titulaire sur les prestations objet du présent

marché, le Pouvoir Adjudicateur pourra s'adresser à un autre prestataire pour des besoins occasionnels

et/ou de faible montant ou lorsque le titulaire du présent marché ne sera pas en mesure d’assurer les

prestations dans les conditions décrites au CCTP.

* 1. **– COMMENT LE MARCHE VA-T-IL S’EXECUTER ?**

****

* **Montants maximums de commande :**

****

|  |
| --- |
| **PARTIE 2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION** |

**2.1 – LE MARCHE EST-IL RESERVE ?**

Non

**2.2 – FAUT-IL FAIRE UNE VISITE AVANT DE REMETTRE UNE OFFRE ?**

Non.

Aucune visite ne sera organisée pour cette procédure.

**2.3 – REPONDRE SEUL OU A PLUSIEURS ?**

Pour chaque lot, vous pouvez vous présenter seul ou associés à d’autres opérateurs. Il peut s’agir d’entreprises qui s’associent à vous pour former un groupement momentané d’entreprises et/ou de sous-traitants auxquels vous allez faire appel ;

Mais, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres, au sein d’un même lot, en agissant à la fois :

- soit en qualité de mandataire sur plusieurs offres

- soit en qualité de mandataire et candidat individuel sur plusieurs offres.

**Candidater seul**

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n’y a pas de contraintes particulières. Ce choix n’interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché.

**Candidater en groupement d’entreprises**

**Au stade de la présentation** de la candidature et/ou de l’offre, aucune forme de groupement n’est imposée.

**Au stade de l’exécution** du marché, le groupement peut être :

- soit solidaire

- soit conjoint mais dans ce cas, le mandataire devra être solidaire. Autrement dit, il sera solidaire de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de la CPAM du Rhône.

**Rappel : Une même entreprise ne peut être mandataire que d’un seul groupement.**

Toutefois, la CPAM du Rhône manifeste pour le présent marché une préférence pour la forme du groupement solidaire.

**Candidater avec un sous-traitant**

Vous pouvez faire appel à la sous-traitance, que vous répondiez seul ou en groupement d’entreprise.

Pour rappel, le sous-traitant est l’entreprise qui va exécuter une partie de la prestation commandée, en lieu et place du titulaire, mais sous la responsabilité de ce dernier. Il se distingue donc du fournisseur qui se contente de donner les moyens au titulaire d’exécuter lui-même sa prestation. Seuls les sous-traitants doivent faire l’objet d’une déclaration.

Si, pour l’analyse de votre offre technique, vous souhaitez vous appuyer sur les moyens humains/matériels ou encore sur la méthodologie proposée par votre sous-traitant, vous devez nous fournir une déclaration de sous-traitance.

Pour cela, le dossier du sous-traitant devra comprendre (via le formulaire DC4 ou sur papier libre) :

1. Un engagement écrit du sous-traitant ;
2. Une déclaration du sous-traitant mentionnant les éléments figurant l'article R. 2193-1 du code de la commande publique ;
3. Une déclaration du sous-traitant justifiant qu'il n’est pas dans un cas d’exclusion de la procédure de passation.

|  |
| --- |
| **PARTIE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION** |

## 3.1 – TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez télécharger le dossier de consultation en vous rendant sur la plateforme de dématérialisation PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/

**Lors du téléchargement, nous vous recommandons vivement de vous identifier, afin d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation[[2]](#footnote-2)**

## 3.2 – VERIFIER LE CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

|  |  |
| --- | --- |
| **N°** | **DOCUMENT** |
| 0 | Le règlement de consultation (RC) |
| 1 | L’Acte d’Engagement |
| 2 | Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et ses annexes   * Annexe 1 : Sécurité et confidentialité * Annexe 2 : Livret de sécurité de l’information |
| 3 | Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes |
| 4 | Cadre Technique de Réponse |

## 3.3 - LES MODIFICATIONS DE DETAIL DU DCE PAR LA CPAM DU RHONE

La CPAM du Rhône se réserve le droit d’apporter des modifications de détail au dossier de consultation (cf. date en page de garde).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## 3.4 – EN CAS DE QUESTIONS SUR LE DCE

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation PLACE, sur le profil acheteur de la CPAM du Rhône (cf. avant la date indiquée en page de garde)

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises s’étant identifiées sur la plateforme et ayant retiré le dossier.

|  |
| --- |
| **PARTIE 4 – CANDIDATURE & OFFRE** |

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, vous devez les accompagner d'une traduction en français.

Chaque candidat (ou chaque membre du groupement) aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :m

## 4.1 – Le dossier de candidature

Les informations suivantes sont à transmettre :

|  |  |
| --- | --- |
| **Les renseignements concernant la situation juridique de l’entreprise** | |
| 1 | Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandée) ; |
| 2 | DC2 (déclaration du candidat) ; |
| 3 | Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ; |
| 4 | Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ; |
| 5 | 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 48 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). |
| ***Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l’entreprise*** | |
| 6 | Déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles[[3]](#footnote-3) ; |
| 7 | Déclaration appropriée de banques ou preuve d’une assurance pour les risques professionnels ; |
| ***Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l’entreprise*** | |
| 8 | Liste des principales fournitures et prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l’opérateur économique ; |
| 9 | Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pour chacune des trois dernières années ; |
| 10 | Déclaration indiquant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ; |
| **11** | **Accréditation COFRAC** |

Pour attester de votre aptitude et de vous capacité, vous pouvez :

* **Choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service eDUME**
* **Renseigner le DC1 et DC2** (documents sont disponibles sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

En cas de sous-traitance, il conviendra de transmettre le dossier ci-dessus accompagné d’un **DC4** complété et signé.

**1/ 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, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le maitre d’ouvrage. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, même pour les sociétés d’un même groupe.**

**2/ Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, l'un des renseignements ou documents demandés par le maitre d’ouvrage, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maitre d’ouvrage.**

**3/** **Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.**

Pour justifier les capacités professionnelles techniques et financières d’un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le maitre d’ouvrage à l’article 3.2 du présent règlement de la consultation.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés doit être transmis pour chaque membre du groupement, en revanche, la signature du eDUME ou de la lettre de candidature n’est pas requise.

Si des pièces visées ci - dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

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.

## – Le dossier de l’offre

2 pièces sont à remettre :

1. **- L’Acte d’Engagement**
2. Le **C**adre **T**echnique de **R**éponse (C.T.R)

Le **C**adre **T**echnique de **R**éponse devra faire état des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations sans pour autant modifier la teneur des documents contractuels.

|  |
| --- |
| **L’offre doit être remise avant le 09/03/2026 à 12h00**  **La signature de ces pièces n’est pas requise lors de la remise de l’offre.** |

> Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au Maitre d’Ouvrage une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l’économie, des finances et de l’industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

1. La nature des prestations sous-traitées ;
2. Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
3. Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
4. Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
5. Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l’acte d’engagement du marché.

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. **Il est toutefois précisé qu’en répondant à la consultation, le candidat en accepte les conditions. Ainsi, même non signées, sa candidature et son offre l’engagent pour la durée prévue dans le présent document, article « Durée de validité des offres »**

## – Comment déposer mon pli (candidature + offre) ?

**Vous devez impérativement remettre les plis par voie dématérialisée. Tout autre mode de transmission est interdit. Les conditions de dépôt des plis sont les suivantes :**

Les offres sont à déposer sur la plateforme de dématérialisation PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr/, au plus tard à la date et l’heure indiquées en page de garde du présent document.

**Attention : pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l’heure limite.**

Si vous transmettez successivement plusieurs offres, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

## – Copie de Sauvegarde

Parallèlement à l’envoi électronique de leur dossier, la CPAM du Rhône incite fortement les candidats à faire parvenir une copie de sauvegarde, destinée à se substituer au pli dématérialisé en cas d’anomalie de celui-ci.

**La copie de sauvegarde peut être** :

* sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB).
* ou bien sur support papier. Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original (pour les documents dont la signature est demandée).

Cette copie comporte les **mentions obligatoires suivantes :**

**Copie de sauvegarde**

**Marché 25-2791**

**EXAMENS DE BIOLOGIE ET DE CYTOLOGIE MEDICALES**

**ENTREPRISE : ……………………………………………………………………………………..**

**NE PAS OUVRIR »**

Elle sera transmise soit :

* En mains propres / par transporteur

Se présenter à l’**Economat** de la Caisse Primaire d’Assurance Maladie du Rhône,

Rez-de-Chaussée

1. rue Pierre Cacard,

69100 VILLEURBANNE

Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

Et le vendredi de 08h30 à 12h.

Un récépissé horodaté sera réalisé par l’Economat à la livraison, celui-ci fera foi.

* Par pli recommandé avec avis de réception postal :

Madame la Directrice Générale

CAISSE PRIMAIRE D’ASSURANCE MALADIE DU RHÔNE

Département Achat – groupe Marchés Bureau D101s

276, cours Emile Zola

69619 VILLEURBANNE Cedex

La copie de sauvegarde doit être remise avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde.

La copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas prévus à l’article 7 de L’arrêté du 14/12/2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s’il n’est pas ouvert.

# Article 5 : Conditions de transmission des plis

## 5.1 - Transmission obligatoire de l’offre sous forme dématérialisée

|  |
| --- |
| **Aucune transmission par voie papier n’est autorisée pour cette consultation.**  **Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique sur son profil acheteur.** |

Chaque transmission fera l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception électronique.

Lors du déroulement de la procédure, le soumissionnaire est lié par le présent règlement de la consultation ainsi que par les conditions d’utilisation de la plateforme.

*Anti-virus*

Les candidats s’assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou bien dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le pouvoir adjudicateur considérera ce document comme nul. Il sera réputé n’avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé dans les conditions des articles R. 2181-1 à 4 du C.C.P.

*Gestion des hors délais*

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l’heure limite de dépôt (telles qu’indiquées dans l’Avis d’Appel Public à la Concurrence (A.A.P.C)), sera considéré comme hors délai. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

## 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 7.2 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 délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l’annexe I du règlement « eIDAS ».
* Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement sus visé ;

Dans ce deuxième 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.

|  |
| --- |
| **PARTIE 5 – ANALYSE DES CANDIDATURE & NOTATION DES OFFRES** |

## 5.1 – Analyse des candidatures

Cette étude sera menée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à 7 du Code de la commande publique.

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, ses vérifications seront effectuées pour le candidat ayant obtenu la seconde meilleure note dans le rapport d’analyse des offres et ainsi de suite.

## 5.2 – Analyse 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Critère 2** | | **VALEUR TECHNIQUE** | | **100 %** |
|  |  | **Sous-critère 1** | **TRANSPORT** apprécié au regard d’une note méthodologique claire et détaillée qui porte notamment sur les conditions de collecte et de gestion des échantillons ; Traçabilité des échantillons au départ et à réception ; Température de transport contrôlée ; Conditions de transport. (Fournir les procédures permettant le respect des délais), présentation de la flotte auto (véhicules électriques / biogaz…) | **30** |
|  |  | **Sous-critère 2** | **ANALYSE** appréciée au regard d’une note méthodologique présentant notamment l’organisation du laboratoire, la présentation de l’équipe, la procédure mise en place permettant de respecter les délais annoncés (délais classiques et d'urgence), les moyens mis en place spécifiquement pour la CPAM du Rhône dans le cadre du présent marché, la gestion des urgences avec les procédures mises en place selon que les CES soient ouverts ou non | **30** |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Sous-critère 3** | **TRANSMISSION DES RESULTATS** apprécié notamment au regard d’une Note méthodologique relatives aux moyens mis en œuvre dans le cadre du présent marché présentant à minima : les interlocuteurs informatiques pour le marché, la procédure d'intégration des résultats dans le dossier patient (et la procédure dégradée en cas de dysfonctionnement des outils),le Protocole de transmission de données du Système d’Information du Laboratoire vers le Système d’information des Centres d’Examens de Santé vers SAGES2, le bioserveur utilisé par le candidat. | **20** |
|  |  |  |  |
|  | **Sous-critère 4** | **ANAPATHOLOGIE & CYTOLOGIE,** item apprécié au regard d’une note méthodologique présentant la procédure en cas de HPV+ | **10** |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Sous-critère 5** | **Cohorte CONSTANCES,** item apprécié au regard d’une note méthodologique relative à la mise à disposition des centrifugeuses sur les centres CONSTANCES et la maintenance associée | **10** |

**5.2.3 - METHODE DE NOTATION :**

Le critère valeur technique sera apprécié au regard des éléments indiqués dans le Cadre Technique de Réponse (C.T.R) en fonction des sous critères pondérés indiqués ci-dessus.

### Les notes relatives aux éléments « Valeur Technique » seront attribuées au regard de la qualité, de la pertinence et de l’exhaustivité des éléments de réponse tendant à satisfaire à chaque sous-critère ci-dessous.

Pour rappel le C.T.R doit être présenté en application des dispositions indiquées à l’article 4.2 du présent Règlement de Consultation.

**Pour mémoire, aucun critère prix n’est appliqué, les prix du marché sont ceux de la cotation de la nomenclature des actes de biologie médicale et des actes d’anatomie et de cytologie pathologique**.

|  |
| --- |
| **PARTIE 6 – ATTRIBUTION DU MARCHE** |

## 7.1 - Attribution

Suite à l’analyse des offres, un courrier d’attribution, signé par la personne habilitée au sein de la CPAM du Rhône, viendra informer l’attributaire du choix, sous réserve de l’obtention des documents ci-dessous.

## 7.2 – Pièces à remettre par l’attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché doit remettre à la CPAM du Rhône dans un délai de 8 jours calendaire après en avoir averti, les documents en cours de validité exigés par la réglementation :

* **Un état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI1), 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 1er 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/**](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 9 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, est sollicité 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 2e 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 plis, seul le titulaire du marché devra, le cas échéant, procéder à la signature de son offre.

La signature emporte engagement du candidat sur la teneur de l’ensemble des éléments contenus dans son offre.

Si l’Acte d’engagement ne peut pas être signé électroniquement, il devra être rematérialiser et à sa signer 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 - Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

## 7.4 - 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 du pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

## 7.5 - Notification

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

|  |
| --- |
| **PARTIE 7 – PROCEDURES DE RECOURS** |

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**](mailto:tj-lyon@justice.fr)

Toute décision faisant grief pourra faire l’objet :

1. d’un recours gracieux auprès du Directeur Général de la CPAM du Rhône dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification de la décision faisant grief ;
2. 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 ;
3. 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 ;
4. 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).

|  |
| --- |
| **PARTIE 8 – SUPPORT TECHNIQUE** |

|  |  |
| --- | --- |
| 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#](https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/aide/assistance-telephonique) |

*.*

1. *Le règlement de la consultation (RC) décrit les règles de la procédure de passation.*  *Il n’a pas valeur contractuelle.* [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. *Les entreprises nouvellement créées pourront justifier de leurs chiffres d’affaires et de leurs références par différents moyens (expérience professionnelle du chef d’entreprise ou de ses collaborateurs,…).* [↑](#footnote-ref-3)