



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Saône-et-Loire

## **REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

Marché passé selon la procédure adaptée (MAPA)  
Accord-cadre de services et de fournitures  
Marché n°ML2026\_002

### **Objet du marché :**

**Prestations de déménagement pour le compte de la Caisse Primaire  
d'Assurance Maladie de Saône-et-Loire**

### **Organisme :**

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Saône et Loire  
113 rue de Paris  
71022 MACON CEDEX 9**

### **Date limite de remise des offres :**

**Le Jeudi 28 Mai 2026 à 12h00**

## Sommaire

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....     | 3  |
| 1.1 POUVOIR ADJUDICATEUR .....                               | 3  |
| 1.2 AUTORITE COMPETENTE .....                                | 3  |
| 1.3 COMPTABLE ASSIGNATAIRE .....                             | 3  |
| ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE .....                            | 3  |
| ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....              | 3  |
| 3.1 MODE DE PASSATION .....                                  | 3  |
| 3.2 NATURE DU MARCHE.....                                    | 3  |
| 3.3 NOMENCLATURE EUROPEENNE (CODE CPV).....                  | 3  |
| 3.4 LOTS .....                                               | 4  |
| 3.5 VARIANTES ET PSE .....                                   | 4  |
| 3.6 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET PAIEMENT .....  | 4  |
| 3.7 DUREE DU MARCHE ET DELAI D’EXECUTION .....               | 4  |
| 3.8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION ..... | 4  |
| 3.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....                       | 4  |
| 3.10 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....                    | 5  |
| ARTICLE 4 – FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT.....               | 5  |
| ARTICLE 5 – CONTENU DES OFFRES .....                         | 5  |
| ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES .....                        | 7  |
| 6.1 EXAMEN DES CANDIDATURES .....                            | 7  |
| 6.2 JUGEMENT DES OFFRES .....                                | 7  |
| 6.3 NEGOCIATION .....                                        | 8  |
| ARTICLE 7 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....         | 8  |
| ARTICLE 8 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES ..... | 8  |
| 8.1 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES .....                   | 8  |
| 8.2 MODALITES DE REMISE DES OFFRES .....                     | 8  |
| 8.2.1 Prérequis technique.....                               | 9  |
| 8.2.2 Formats des documents électroniques.....               | 9  |
| 8.2.3 Copie de sauvegarde.....                               | 9  |
| 8.2.4 Assistance au dépôt électronique.....                  | 10 |
| 8.2.5 Signature électronique .....                           | 10 |
| 8.2.6 Rematériatisation.....                                 | 10 |
| ARTICLE 9 – VOIE DE RECOURS .....                            | 10 |
| ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....            | 11 |

## ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

### 1.1 POUVOIR ADJUDICATEUR

Caisse primaire d'assurance maladie de Saône-et-Loire – 113 rue de Paris – 71022 Mâcon cedex 9.

### 1.2 AUTORITE COMPETENTE

L'autorité compétente du pouvoir adjudicateur est Madame Patricia COURTIAL, Directrice de la Caisse primaire d'assurance maladie de Saône-et-Loire

### 1.3 COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Le comptable assignataire est Madame Gaëlle BAILLARD, Directrice financière et comptable de la Caisse primaire d'assurance maladie de Saône-et-Loire

## ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de déménagements pour la Cnam de Saône-et-Loire.

Il s'agit d'un marché à procédure adaptée en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 modifié portant réglementation sur les marchés de organismes de sécurité sociale, des articles R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande avec un maximum de 2 500 000 € HT, conformément aux articles R2121-8 et R2162-4 du Code de la Commande Publique.

L'exécution du marché est soumise aux conditions décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ainsi que dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans les articles du cahier des charges, le titulaire est responsable de ses obligations contractuelles.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 MODE DE PASSATION

Le présent marché est passé en procédure adaptée après un avis d'appel à la concurrence, en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 modifié portant réglementation sur les marchés de organismes de sécurité sociale, des articles R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Il est publié au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics.

Il s'agit d'une procédure ouverte, dans laquelle le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier.

### 3.2 NATURE DU MARCHE

Le présent marché est un marché de prestations de services : prestations de déménagements pour la Cnam de Saône et Loire.

### 3.3 NOMENCLATURE EUROPEENNE (CODE CPV)

60000000-8 Services de transport (à l'exclusion du transport des déchets)

### 3.4 LOTS

Conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloté, car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### 3.5 VARIANTES ET PSE

- Variantes :

Les variantes ne sont pas admises. Les candidats doivent répondre conformément à la solution de base demandée.

- Prestations supplémentaires éventuelles :

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

### 3.6 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET PAIEMENT

La prestation sera financée sur le budget de fonctionnement de l'organisme. Il est fait application des articles R2192-10 et R2192-12 du Code de la commande publique. Le mode de règlement est le virement avec paiement dans un délai qui ne peut dépasser trente (30) jours suivant la réception des factures adressées par le candidat retenu. Les règlements seront effectués en euros.

### 3.7 DUREE DU MARCHE ET DELAI D'EXECUTION

Le marché est passé pour une durée de **UN AN** à compter de sa date de notification.

Il est renouvelé chaque année par tacite reconduction, sauf dénonciation par le pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée, au plus tard trois mois avant l'expiration de chaque échéance. Le prestataire ne saurait avoir le droit de s'opposer à la reconduction du marché.

Le marché ne pourra excéder une période de quatre (4) ans.

Par ailleurs, le contrat pourra être résilié de plein droit, aux torts exclusifs du prestataire pour les motifs suivants :

non-paiement de toute ou partie des cotisations

non-fourniture de l'attestation d'assurance

non-respect du CCAP et CCTP ayant fait l'objet de deux remarques notifiées par écrit.

Toutefois, le Titulaire est soumis à une période d'essai de 6 mois pendant laquelle la CPAM se réserve le droit de résilier le marché sans préavis et sans indemnité, par lettre recommandée avec accusé de réception. Le cas échéant, le Titulaire est informé du motif de la résiliation. Passé ce délai, le Titulaire du marché est accepté.

### 3.8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 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 indiquée à l'article 8.1 du présent RC est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur dégage toute responsabilité dans le cas où le candidat ne se serait pas identifié sur la plateforme de dématérialisation en téléchargeant le dossier de consultation. En effet, le pouvoir adjudicateur n'aurait aucun moyen de lui communiquer d'éventuels éléments nouveaux/modifications liés à la consultation.

### 3.9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

### 3.10 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, elles sont énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante. En cas de contradiction ou de différence entre les documents constitutifs du marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés.

- L'acte d'engagement ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le CCAG FCS ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement : le cadre de réponse.

Ces documents expriment l'intégralité des obligations des parties. Toutes clauses formulées dans les conditions générales de vente du Titulaire contraires aux dispositions du marché ne sont pas opposables à la Cpm.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le Titulaire ne pourra s'intégrer au marché sans accord préalable et expresse de la Cpm.

## ARTICLE 4 – FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché) ;
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché).

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser. Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et en coordonne les prestations.

Les candidats et les offres sont signés soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

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 ;  
 en qualité de membres de plusieurs groupements.

## ARTICLE 5 – CONTENU DES OFFRES

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros (€). Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiées conformes à l'original.

Le dossier de candidature contiendra obligatoirement les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat (articles R2143-11 et R2143-12 du Code de la Commande Publique) et également de l'offre.

Afin d'apprécier sa candidature, le candidat produira obligatoirement :

- La lettre de candidature (DC1), dans sa version en vigueur en date du 1<sup>er</sup> avril 2019, téléchargeable sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, dûment rempli ;
- La déclaration du candidat (DC2), dans sa version en vigueur en date du 1<sup>er</sup> avril 2019, téléchargeable sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, dûment rempli ;

*Aux deux formulaires DC1 et DC2, le candidat peut substituer le E-Dume (Document Unique de Marché Européen).*

*Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen ou imprimé, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne (formulaire type), en lieu et place des documents demandés au stade de la candidature. Ce document devra être rédigé en français.*

- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner, avec prise en compte du Code de la Commande Publique en vigueur (article R2143-6 du Code de la Commande Publique) ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant 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 ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ou d'apporter la preuve que l'autorisation de la poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
- Une attestation d'assurance pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres ;
- Document datant de moins de 6 mois attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales ;
- Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ;
- Les éventuels certificats de qualification professionnelle ;
- Attestation d'affiliation à la Caisse de Congés Payés.

Afin d'apprécier son offre, le candidat produira **obligatoirement** :

- L'acte d'engagement dûment complété ;
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) établi en euros, complété ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) dûment rempli (non contractuel). Les prix unitaires reportés dans le DQE doivent être identiques à ceux indiqués dans l'acte d'engagement. En cas d'erreur de calcul ou de report dans le DQE, le pouvoir adjudicateur rectifiera le prix ou le calcul en fonction du bordereau de prix unitaire, pièce contractuelle ;
- Le cadre de réponse, annexe 2 à l'acte d'engagement, complété ;
- Le RIB ;
- Toutes pièces complémentaires descriptives de l'offre, que le candidat juge utile.

La signature électronique de l'offre est possible mais pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Il sera demandé à ce dernier de rematérialiser son offre et d'apposer sa signature sur l'acte d'engagement et ses annexes. Néanmoins, la remise d'une offre par le candidat exprime la volonté de son auteur d'être lié en cas d'acceptation de son offre. Cette dernière ne peut être rétractée pendant toute la durée de validité des offres telle qu'indiquée au sein du présent règlement de consultation, ce que le candidat reconnaît avoir accepté par la seule remise d'une offre.

Le candidat s'engage, sous réserve de son acceptation par le pouvoir adjudicateur dans le délai de validité des offres, à signer l'acte d'engagement et ses annexes dans un délai qui sera fixé par la Cpm dans le cadre du courrier d'attribution. Le non-respect de ce délai emportera, de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et, par suite, rétractation de son offre. Au cas où l'opérateur économique viendrait à rétracter son offre, il engage sa responsabilité extracontractuelle à l'égard du pouvoir adjudicateur, lequel se réserve, la faculté d'exercer tous droits ou actions qu'il jugera utiles pour obtenir réparation du préjudice subi.

Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature.

**NB :** En cas de sous-traitance d'une partie des prestations faisant l'objet de la présente consultation ou en cas de groupement, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le sous-traitant ou le co-traitant que ceux exigés des candidats pour justifier de leur niveau de capacités professionnelles, techniques et financières à l'exécution du marché. Pour le cas de la sous-traitance, il est exigé du candidat qu'il fournisse également, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitant(s), un engagement écrit du ou des sous-traitants.

## ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur examine les candidatures avant d'examiner les offres.

### 6.1 EXAMEN DES CANDIDATURES

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les candidats avant la date limite fixée.

En application des dispositions de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, celles-ci devront obligatoirement être produites sous 96 heures (hors week-end et jours fériés) à compter de la date de réception de la demande de complément.

Si le candidat ne répond pas dans les délais impartis ou ne donne aucune suite à la demande de l'organisme, son offre sera déclarée irrégulière.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

Les critères d'élimination des candidatures sont les suivants :

Les candidatures qui ne sont pas recevables en l'application des articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la Commande Publique (liquidation judiciaire ou faillite personnelle, infraction fiscale, exclusion des marchés publics ou interdiction légale).

Les candidatures qui ne présentent pas des garanties juridiques, techniques, professionnelles, financières suffisantes : la capacité sur ce point est appréciée à partir des éléments apportés dans les déclarations, certificats, pièces ou attestations demandés aux candidats.

### 6.2 JUGEMENT DES OFFRES

La Cpm choisira l'offre qu'elle aura jugée économiquement la plus avantageuse à partir des critères d'appréciations suivants :

- **Critère 1 : Prix unitaire de la prestation - 40 points**

Ce critère sera apprécié au regard des informations indiquées dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Le nombre de points affecté à un candidat est calculé selon la formule suivante :

$$\text{NOTE DE L'OFFRE} = 40 \times (\text{Prix HT de l'offre la moins chère} / \text{Prix HT de l'offre})$$

Le cas échéant, elle est arrondie :

Au centième inférieur si le chiffre des millièmes est 0, 1, 2, 3 ou 4

Au centième supérieur si le chiffre des millièmes est 5, 6, 7, 8 ou 9.

Le montant le moins élevé obtient mathématiquement la note de 45 points.

- **Critère 2 : Valeur technique et méthodologique - 50 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse (annexe 2 à l'acte d'engagement) qui sera obligatoirement complété par l'entreprise.

- Sous-critère 1 : L'organisation mise en place pour la bonne réalisation de la prestation - 30 points.
- Sous-critère 2 : Outils et matériels (dont EPI) mis à disposition de l'entreprise et dédiés à la réalisation de la prestation - 20 points

- **Critère 3 : Démarche sociétale et environnementale (RSE) - 10 points**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse (annexe 2 à l'acte d'engagement) qui sera obligatoirement complété par le candidat.

Le candidat qui obtient la meilleure note (sur 100) sur l'ensemble des critères ci-dessus est considéré comme l'offre la mieux-disante.

### 6.3 NEGOCIATION

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier.

## ARTICLE 7 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation est mis à disposition et téléchargeable de manière électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> avant de télécharger le dossier de consultation pour être informé des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

En cas de complément d'informations, la transmission des nouvelles données se fera automatiquement par la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

## ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

### 8.1 DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La transmission des plis devra être effectuée avant le :

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| <b>Le jeudi 28 mai 2026 à 12h00 au plus tard.</b> |
|---------------------------------------------------|

### 8.2 MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux obligations réglementaires, la transmission des offres sera effectuée uniquement par voie électronique sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Les offres envoyées par le biais d'autres canaux seront considérées comme irrégulières.

Les offres seront transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le dossier contiendra les pièces énumérées à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

Le dossier devra être intégralement déposé avant la date et l'heure limites de réception des offres fixées à l'article 8.1 du présent règlement de consultation sur le site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Tout dépôt sur un autre site ou adresse électronique est nul et non avenu.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Le dépôt des candidatures des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception. La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par le candidat.

### 8.2.1 Prérequis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF) et Excel (Xls).

Pour accéder aux différents services de la plateforme des achats de l'Etat, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement. Afin de vérifier les prérequis à l'utilisation de la plateforme, les candidats peuvent se référer aux différentes aides et à la FAQ présentes sur la plateforme des achats de l'Etat.

### 8.2.2 Formats des documents électroniques

Les documents mis en ligne sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> sont au format PDF ou Excel. Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format « Word, Excel, Powerpoint dans les versions pack Microsoft office 2010 ou versions antérieures » ou au format PDF / JPEG. Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

Les candidats doivent constituer des fichiers d'un poids inférieur à 50 Mo chacun.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

**Attention :** les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

### 8.2.3 Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

La copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant la mention lisible :

**« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE »**

**« - Entreprise ..... »**

**MARCHE M2026\_002 : Prestations de déménagement pour la Cnam de Saône-et-Loire »**

Adresse postale et modalités de transmission de la copie de sauvegarde :

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera adressé, jusqu'à la date et l'heure limites de réception des offres fixées à l'article 8.1 du présent règlement de la consultation, à la :

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DE SAONE ET LOIRE  
SERVICE LOGISTIQUE  
113 RUE DE PARIS  
71022 MACON CEDEX 9**

Horaires d'ouverture de l'organisme: 8h30 - 12h30 / 13h30 - 16h30 (fermé le jeudi après-midi).

Le pli contenant la copie de sauvegarde est transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir sa confidentialité (par pli recommandé avec avis de réception postal, par porteur ou coursier avec délivrance d'un récépissé par le pouvoir adjudicateur remis durant les horaires d'ouverture de l'organisme, chronopost...).

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres. Il conviendra de fournir au pouvoir adjudicateur suite à sa demande, l'accusé de réception du dépôt de pli sur le site achat public. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

Les dossiers qui seraient remis ou reçus après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas ouverts. Ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Tous les dossiers seront renvoyés à leurs auteurs.

#### 8.2.4 Assistance au dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

En outre, pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> : rubrique « Aide » sur le site.

#### 8.2.5 Signature électronique

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement. Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement ainsi que ses annexes au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise. L'attention des candidats est attirée sur le fait que pour pouvoir déposer une offre par voie électronique, ils doivent disposer d'un certificat de signature électronique référencé par le ministère de l'économie et des finances et se conformer aux prérequis techniques indiqués dans le manuel d'aide disponible sur la page d'accueil.

Les exigences réglementaires applicables à la signature électronique dans les marchés publics sont notamment les suivantes :

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES ;

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de 2 ou 3 étoiles. Seuls les certificats RGS seront autorisés ;

Le certificat utilisé doit être valide à la date de signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer l'accord cadre.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Il permet la vérification de la signature en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 15 juin 2012, la signature peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

#### 8.2.6 Rematériatisation

Lors de la phase de notification de l'accord cadre, il sera procédé à une rematériatisation de l'offre du candidat retenu par la signature de l'acte d'engagement et ses annexes sous format papier.

## **ARTICLE 9 – VOIE DE RECOURS**

Conformément aux articles 1441-1 et suivants du Code de procédure civile et de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009, les recours susceptibles d'être formés sont :

- Le référé précontractuel : avant la notification du marché (articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative) ;

- Le référé contractuel : après la signature du marché (articles L.551-13 à L.551-23 du Code de la Justice Administrative).
- Le recours de pleine juridiction : ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé (pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Judiciaire de Mâcon (8 rue de la préfecture, CS 90317, 71017 Mâcon).

## ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir une demande à la Cpam de Saône-et-Loire via la plateforme dématérialisée : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions / réponses, il est indispensable de s'être identifié lors du téléchargement du DCE sur ce même site Internet. La demande et la réponse seront consultables sur le site par l'ensemble des candidats préalablement identifiés lors du téléchargement du DCE.

Fait à MACON, le

La Directrice  
Patricia COURTIAL