

PROCÉDURE ADAPTÉE

En application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique.

MARCHES N° 25-2770

**Accord cadre pour la mise en œuvre des actions de
prévention bucco-dentaire auprès des enfants en classe de
Grandes Sections Maternelles (GSM) en zones défavorisées
pour la CPAM du Rhône**

**Règlement de la Consultation
(RC)**

DATES ET HEURES IMPERATIVES :

Date limite de remise des offres :
15 juillet 2025 à 12h00

Dates et heures impératives	
Date limite de réception des offres	15/07/2025 à 12h00
Dates de présentation de l'animation	9 et 10 juillet 2025 (cf article 9 du présent document pour modalités de positionnement sur les dates fixées)
Date limite de modification du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur	09/07/2025
Date limite de dépôt des questions	08/07/2025

REGLEMENTATION LIEE A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

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

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













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

Adresses électroniques et contacts utiles :

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

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

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes multi-attributaire de Services</p> <p><u>Objet</u> : Accord cadre pour la mise en œuvre des actions de prévention bucco-dentaire auprès des enfants en classe de Grandes Sections Maternelles (GSM) en zones défavorisées pour la CPAM du Rhône</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>CPAM DU RHÔNE 276 COURS EMILE ZOLA 69100 - VILLEURBANNE</p>
	<p>Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>Audition obligatoire pour la présentation de l'animation aux dates fixées le 9 et 10 juillet 2025 dans les conditions prévues à l'article 9 du présent RC</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 85130000-9 : Services de soins dentaires et services connexes</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1.1.	Objet de la consultation	5
1.2.	Codes CPV	5
1.3.	Durée	5
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION	6
2.1.	Contenu	6
2.2.	Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	7
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	7
3.1.	Procédure de passation.....	7
3.2.	Allotissement.....	8
3.3.	Renseignements complémentaires	8
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DES OFFRES	8
4.1.	Dossier de candidature	9
4.2.	Sous-traitance	11
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	12
4.4.	Présentation du dossier d'offre	13
4.5.	Variantes.....	14
4.6.	Prestations supplémentaires éventuelles	14
4.7.	Délai de validité.....	14
ARTICLE 5.	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	14
5.1.	Transmission obligatoire de l'offre sous forme dématérialisée.....	14
5.2.	Signature électronique	15
5.2.1.	Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :.....	15
5.2.2.	L'outil de signature électronique	16
ARTICLE 6.	SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	16
6.1.	- Etude de la candidature	16
6.2.	Etude des offres	17
6.2.1.	Critères d'attribution et choix de l'offre	17
ARTICLE 7.	NÉGOCIATION	19
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	19
8.1.	Remise des attestations fiscales et sociales.....	19
8.2.	Remise de l'Acte d'Engagement signé	20
8.3.	Information aux candidats non retenus.....	21
8.4.	Notification	21
8.5.	Documents à remettre par l'attributaire pressenti	21
ARTICLE 9.	CLAUDE DE NON EXCLUSIVITE	22
ARTICLE 10.	MISE AU POINT.....	22
ARTICLE 11.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	22

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Accord cadre pour la mise en œuvre des actions de prévention bucco-dentaire auprès des enfants en classe de Grandes Sections Maternelles (GSM) en zones défavorisées pour la CPAM du Rhône.

La présente consultation a pour objet la mise en œuvre du programme National de Prévention Bucco-Dentaire en milieu scolaire prévoyant le développement des actions de sensibilisations mais aussi de dépistage bucco-dentaire et de suivi du recours aux soins dans les classes de Grande Section Maternelle du Département du Rhône en zones défavorisées.

La description des prestations attendues à réaliser sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes.

Cette prestation comporte deux volets :

- une séance de sensibilisation avec accompagnement du recours au dispositif de prévention
- un dépistage bucco-dentaire individuel par un chirurgien-dentiste

Lieu de prestation du service : Rhône,

LIEUX D'EXECUTION

Les prestations se déroulent dans les écoles maternelles situées en zone défavorisée du Département du Rhône et Métropole.

La liste des écoles ciblées par la CPAM du Rhône sera communiquée chaque année au titulaire mais il est donné à titre indicatif en annexe 1 du CCTP la liste des établissements ciblés par la CPAM du Rhône lors de la campagne de 2024/2025.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 85130000-9 - Services de soins dentaires et services connexes

Code(s) CPV secondaire(s) :

33141850-3 - Produits d'hygiène dentaire

85141000-9 - Services prestés par le personnel médical

1.3. Durée

Durée :

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

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

Délai d'exécution : Les prestations devront être planifiées et communiquées au service prévention au plus tard avant le 20/10/N

Le prestataire devra avoir réalisé ses prestations au plus tard le 30/4/N

Reconduction :

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

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 120 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Les titulaires ne peuvent s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1. Contenu

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

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Règlement Consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le Cadre de réponse technique

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 3° (Services sociaux et autres services spécifiques) du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Type d'accord cadre

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande multi-attributaire de services.

L'accord-cadre est multi-attributaire en application des dispositions de l'article R 2162-10 du Code de la commande publique. Il est passé **au maximum avec cinq titulaires** sous réserve d'un nombre suffisant d'offres recevables et appropriées à l'issue de la procédure de passation.

Si le nombre d'offres est inférieur à cinq, l'accord-cadre sera conclu avec le nombre réel d'attributaires, sans que cela ne remette en cause la validité de la procédure ni n'entraîne la remise en concurrence.

Répartition des bons de commande entre titulaires

Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre conclu avec plusieurs opérateurs économiques sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même Code.

L'émission des bons de commande s'effectue selon la méthode dite "en cascade" selon les modalités prévues à l'article 5.2 du CCAP.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : La dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile où financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Le non-allotissement se justifie pleinement par la nécessité d'assurer la cohérence, la continuité et l'efficacité des actions de prévention et de dépistage, dans un cadre multi-attributaire garantissant déjà l'ouverture à la concurrence et la diversité des intervenants, tout en évitant les risques de rupture de parcours et de complexité administrative.

3.3. Renseignements complémentaires

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

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

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE ET DES OFFRES

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

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

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

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

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

4.1. Dossier de candidature

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

Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir :

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

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

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

Ils contiennent les éléments indiqués ci-dessous :

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

- Lettre de candidature (ou DC1 dernière version recommandée) ;
- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en **redressement judiciaire** ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique).

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

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

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

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

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
2	Concernant les prestations de dépistage : l'intervenant doit être inscrit à l'ordre des chirurgiens-dentistes ou être a minima en 2ème cycle de formation de chirurgien-dentiste (ou équivalent). Fournir les justificatifs.
3	Indication des titres d'études et professionnels (ou certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants) du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle de l'accord cadre. Pour les actions de sensibilisation, il devra s'agir a minima de l'un des profils suivants : chirurgien(ne)-dentiste, étudiant(e) en chirurgie dentaire, assistant(e) dentaire, assistant(e) éducateur(trice) ou animateur(trice) (ou profils équivalents). Pour les actions de dépistage, il devra s'agir a minima de l'un des profils suivants : chirurgien(ne)-dentiste ou étudiant(e) en chirurgie dentaire a minima en 2ème cycle (ou équivalent). Et tout moyen souhaité par le candidat pour justifier de l'adéquation de ses compétences aux prestations attendues.
4	Profil et CV des intervenants accompagnés de la production d'un Extrait de casier judiciaire de moins de trois mois

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

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

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

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

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

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

Si le candidat est une personne physique :

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

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

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

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

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

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

4.4. Présentation du dossier d'offre

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

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

N°	Description
1	L'acte d'engagement précisant la quantité sur laquelle le candidat s'engage pour chaque prestation Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
2	Bordereau des prix unitaires dûment complété
3	Le cadre de réponse technique et ses éventuelles annexes
4	Le relevé d'identité bancaire
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

- Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au Maître 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 :
 - (a) la nature des prestations sous-traitées ;
 - (b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - (c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
 - (d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - (e) la durée du contrat de sous-traitance en nombre de mois
 - (f) 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.

REMARQUES IMPORTANTES :

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

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

4.5. Variantes

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

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

4.6. Prestations supplémentaires éventuelles

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

4.7. Délai de validité

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

ARTICLE 5. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

5.1. Transmission obligatoire de l'offre sous forme dématérialisée

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

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

Transmission par voie électronique

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

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

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

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

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

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

- Par pli recommandé avec avis de réception postal :

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

- Dépôt en mains propres :

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

- Horaires d'ouverture : Du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00. Et le vendredi de 08h30 à 12h.
- Mentions à renseigner : Numéro et objet du marché, nom de l'entreprise, et portant la mention « copie de sauvegarde » et « ne pas ouvrir ».
- Supports physiques électroniques acceptés : CD-Rom, clé USB.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

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

5.2. Signature électronique

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

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

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

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

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

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

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement sus visé ;
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

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

RAPPEL GENERAL :

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

5.2.2. L'outil de signature électronique

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

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

ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1. - Etude de la candidature

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

Le candidat devra produire les éléments demandés à l'article 4.1 du présent règlement de consultation au titre de la candidature.

Sont éliminés les candidats dont la candidature aura été jugée irrecevable ou incomplète au sens l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique ou dont les capacités techniques, professionnelles et financières auront été jugées insuffisantes.

6.2. Etude des offres

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

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

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

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	Prix	20
	<i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i>	
2	Valeur technique	70
	<i>Analyse réalisée au regard des éléments fournis par le candidat dans le cadre de réponse technique.</i>	
2.1	Méthodologie dans la réalisation de l'action	20
	<i>Notamment au travers de l'organisation logistique (planification des interventions – prestataire retenu pour la fourniture des brosses à dents et dentifrice à minima), l'implication des équipes pédagogique et familles</i>	
2.2	Engagement sur la capacité minimale	10
	<i>Ce critère évalue la capacité des candidats à s'engager sur des volumes minimaux de prestations, en cohérence avec les objectifs du marché à savoir 3000 en sensibilisation seule et 2000 en sensibilisation et dépistage. Méthode d'attribution des points : $\frac{[\text{Capacité annoncée par le candidat en sensibilisation seule} \times 0.6]}{3000} + \frac{(\text{capacité annoncée par candidat en sensibilisation + dépistage} \times 0.4)}{2000} \times 10$</i>	
2.3	Présentation de l'animation	40
	<i>Analyse réalisée au regard de la présentation qui sera fixée avant la remise des offres et selon modalités fixées à l'article 9 du présent règlement de consultation et de la grille d'analyse transmise en annexe 4</i>	
3	Environnemental	10
	<i>Il est attendu de la part du candidat a minima la démarche mise en place pour diminuer l'impact sur l'environnement lors de l'exécution des prestations.</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

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

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

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas

précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du bordereau de prix unitaires (BPU) dûment complété par le candidat.

Présentation de l'animation

Dans le cadre du présent marché, chaque candidat devra obligatoirement réaliser une présentation de l'animation qu'il propose de mettre en œuvre.

Elle aura pour objectifs d'évaluer :

- la qualité pédagogique de l'animation
- la qualité de la présentation devant le jury
- le respect des messages à diffuser

Le candidat devra se positionner sur l'une des deux dates suivantes :

Mercredi 9 juillet 2025

Jeudi 10 juillet 2025

Il est nécessaire de prendre contact au préalable avec le Service Prévention de la CPAM du Rhône afin de déterminer la date et l'heure de passage.

L'interlocuteur à contacter est :

- Corinne Sorrosal Rtimi : corinne.sorrosal-rtimi@assurance-maladie.fr / prevention.cpam-rhone@assurance-maladie.fr

La durée maximale de la présentation est fixée à 50 minutes, suivie d'un temps d'échange de 20 minutes.

La qualité de la présentation de l'animation constituera un critère de jugement des offres, pondéré à hauteur de 40% de la note technique globale.

Les modalités d'évaluation et la pondération des critères et sous-critères sont détaillées à l'article 6.2.1 du présent règlement de consultation et à l'annexe 4.

L'absence de présentation ou le non-respect des modalités précisées ci-dessus entraînera l'élimination de l'offre concernée.

Engagement sur la capacité minimale

Chaque candidat est tenu d'indiquer, dans son offre, la capacité minimale d'enfants qu'il s'engage à sensibiliser pour chaque prestation prévue au marché, conformément aux rubriques du bordereau des prix unitaires et ce dans la limite de l'objectif fixé.

Ces engagements, exprimés sous la forme de quantités minimales annuelles, constitueront un engagement contractuel opposable dès la notification du marché.

Cette capacité sera opposable dans le cadre de l'article 5.2 du CCAP et constitue un critère permettant d'évaluer la capacité du candidat à s'engager sur des volumes minimaux de prestations en cohérence avec les objectifs du marché (CF 2.2 critère attribution ci-dessus).

ARTICLE 7. NEGOCIATION

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

À l'issue de la première analyse des offres, la CPAM du Rhône se réserve la possibilité d'engager des négociations – sous réserve d'un nombre suffisant de candidat- avec au maximum les cinq candidats ayant présenté les meilleures offres, en application des critères énoncés au sein du présent Règlement de Consultation. Cette négociation sera opérée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et notamment des principes de transparence et d'égalité de traitement.

Ces négociations auront lieu soit par écrit (courrier ou mail), soit par téléphone, soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la CPAM du Rhône.

Un courrier/mail précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- l'ensemble des propositions du ou des candidats invités à négocier : aspects techniques et économiques.

Cette négociation ne peut changer l'objet du contrat ni en modifier substantiellement les termes.

Le cas échéant, un « cadre de négociation » pourra être alors adressé au candidat via le profil acheteur de l'organisme, récapitulant l'ensemble des points faisant l'objet d'une négociation. Le candidat adressera ses réponses au pouvoir adjudicateur par le même procédé (profil acheteur), afin que ce document puisse figurer parmi les documents contractuels.

Il sera alors procédé à une nouvelle analyse des offres sur la base des derniers documents produits.

NOTA : L'absence d'un candidat à la négociation, dès lors qu'elle lui est imputable, entraînera son élimination de la procédure.

La CPAM du Rhône s'engage à respecter la confidentialité des informations, documents ou éléments attachés à chacune des propositions formulées par les candidats. Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation sans l'accord de celui-ci.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

8.1. Remise des attestations fiscales et sociales

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

Si le candidat retenu ne les a pas déjà remis au titre de sa candidature, le candidat devra fournir dans un délai de **8 jours calendaire** après en avoir été averti, conformément aux dispositions de l'article R 2343-11 du Code de la Commande Publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, les documents suivants :

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

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

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

- ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
 - ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
 - ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*article D8222-5 du code du travail*).
 - La **liste nominative des salariés étrangers** employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
 - Une **attestation d'assurances** telles que mentionnées à l'article 6 du CCAP.

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

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

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

8.2. Remise de l'Acte d'Engagement signé

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

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

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

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

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

8.3. Information aux candidats non retenus

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

8.4. 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.

8.5. Documents à remettre par l'attributaire pressenti

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

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

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

ARTICLE 9. CLAUSE DE NON EXCLUSIVITE

Le présent accord-cadre multi-attributaire ne confère aucun droit d'exclusivité à ses titulaires. L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à des prestataires extérieurs à l'accord-cadre dans les cas suivants :

- Incapacité des Titulaires : si après consultation écrite des titulaires, il apparaît que la capacité cumulée annuelle des titulaires, telle qu'exprimée dans leurs engagements minimaux ou leurs disponibilités actualisées ne permet pas d'atteindre l'objectif annuel de 5000 enfants à sensibiliser, l'acheteur pourra commander tout ou partie des prestations restantes auprès de tiers, selon la procédure adaptée.

- Indisponibilité ponctuelle : en cas d'indisponibilité temporaire ou de refus de prise en charge d'un bon de commande par tous les titulaires, l'acheteur pourra passer commande auprès d'un autre prestataire pour le besoin non couvert.

Le recours à des prestataires extérieurs sera précédé d'une consultation écrite des titulaires sur leur capacité à répondre au besoin dans les délais et conditions requis.

Le présent accord-cadre n'emporte aucune obligation pour l'acheteur de réserver l'intégralité de ses besoins aux titulaires.

ARTICLE 10. 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.

ARTICLE 11. LITIGES ET DIFFERENDS

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

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

Toute décision faisant grief pourra faire l'objet :

- a. d'un référé précontractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et/ou de mise en concurrence, devant le TJ de Lyon, jusqu'à la signature du marché en application des articles 1441-1 et 1441-2 du Code de Procédure Civile ;

- b. d'un référé contractuel pour contester un manquement aux obligations de publicité et/ou de mise en concurrence, devant le TJ de Lyon :

- si publication d'un avis d'intention de conclure au Journal Officiel de l'Union Européenne avant la signature du marché, dans un délai de 11 jours à compter de sa publication en application de l'article 13 de l'ordonnance 2009-515 du 7 mai 2009,
- si publication d'un avis d'attribution au Journal Officiel de l'Union Européenne, dans un délai de 31 jours à compter cette publication, en application de l'article 1441-3 du Code de Procédure Civile ;
- si aucun des deux avis précités n'a été publié, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché, en application de l'article 1441-3 du Code de Procédure Civile ;

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

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