



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché passé selon la procédure adaptée (MAPA)
Marché de services
Marché n°MBFC2025-4

Objet du marché :

Mise en œuvre du programme national de prévention bucco-dentaire dans les classes de grande section de maternelle des départements du Doubs, du Jura et de la Saône-et-Loire




Date limite de remise des offres :

Le lundi 23 février 2026 à 10h00










SOMMAIRE

ARTICLE 1 : IDENTITE DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 3 : PROCEDURE ET CADRE JURIDIQUE.....	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	5
ARTICLE 6 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
ARTICLE 8 : CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE DES CANDIDATS.....	7
ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	8
ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	9
ARTICLE 11 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 12 : ATTRIBUTION PROVISoire ET NOTIFICATION DU MARCHE.....	11
ARTICLE 13 : VOIE DE RECOURS	12

LES DATES CLES

	Poser des questions	Jusqu'au mercredi 11 février 2026 à 10h00
	Déposer l'offre	Avant le lundi 23 février 2026 à 10h00
	Délai de validité de l'offre	Jusqu'au dimanche 02 août 2026 inclus

LES CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DU CONTRAT

	Objet du marché	Mise en œuvre du programme national de prévention buccodentaire
	Acheteur	Cpam de Saône-et-Loire (groupement de commande)
	Type de procédure	Marché à procédure adaptée
	Durée	1 an reconductible 3 fois, soit 4 ans maximum
	Lieu d'exécution	Départements du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire
	Allotissement	<p>Lot 1 : Mise en œuvre du programme national de prévention buccodentaire dans les classes de grande section de maternelle du département du Doubs</p> <p>Lot 2 : Mise en œuvre du programme national de prévention buccodentaire dans les classes de grande section de maternelle du département du Jura</p> <p>Lot 3 : Mise en œuvre du programme national de prévention buccodentaire dans les classes de grande section de maternelle du département de Saône-et-Loire</p>
	Variantes	Pas de variante
	PSE	Pas de PSE
	Tranches	Pas de tranches

ARTICLE 1 : IDENTITE DE L'ACHETEUR PUBLIC

Conformément à l'article L2113-6 du Code de la Commande Publique, le présent marché fait l'objet d'un **groupement de commandes** composé de :

- Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Doubs ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Jura ;
- Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Saône-et-Loire.

La Caisse primaire d'assurance maladie de Saône-et-Loire est coordonnateur du groupement de commandes des organismes précités. Elle a reçu compétence pour gérer la procédure, signer et notifier le marché. Chaque membre du groupement sera chargé de l'exécution de la part de marché qui lui revient et de son paiement.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la mise en œuvre d'actions de prévention bucco-dentaire (sensibilisation, dépistage) auprès des enfants de grandes sections de maternelles dans les départements du Doubs, du Jura et de Saône-et-Loire principalement en zones défavorisées ou dans des zones où le recours aux soins dentaires est faible, pour le groupement régional constitué par des Caisses primaires d'assurance maladie de la région Bourgogne Franche Comté.

Les lieux d'exécution des prestations :

Les prestations seront effectuées :

- Pour le lot 1, dans le département du Doubs.
- Pour le lot 2, dans le département du Jura.
- Pour le lot 3, dans le département de Saône-et-Loire.

ARTICLE 3 : PROCEDURE ET CADRE JURIDIQUE

Le marché est un marché public de services sociaux et autres services spécifiques.

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

Le présent marché est conclu sous la forme de trois (3) accords-cadres **mono-attributaire** (un pour chaque lot). Ils seront exécutés au moyen de **bons de commandes**.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique, il est conclu sans minimum et avec un maximum exprimé sur la durée totale du marché comme suit :

- Lot 1 – Mise en œuvre du programme national de prévention bucco-dentaire dans les classes de grande section de maternelle du département du Doubs : 230 000 € HT.
- Lot 2 – Mise en œuvre du programme national de prévention bucco-dentaire dans les classes de grande section de maternelle du département du Jura : 150 000 € HT.
- Lot 3 – Mise en œuvre du programme national de prévention bucco-dentaire dans les classes de grande section de maternelle du département de Saône-et-Loire : 120 000 € HT

Le montant estimatif du lot 1 sur quatre (4) années est de 133 000 € HT.

Le montant estimatif du lot 2 sur quatre (4) années est de 72 000 € HT.

Le montant estimatif du lot 3 sur quatre (4) années est de 58 000 € HT.

Ces montants sont estimatifs et non contractuels, aucune indemnisation ne pourra être demandée par le titulaire en cas de surestimation.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DE LA CONSULTATION**4.1 Nature du marché**

Le présent marché est un marché de services.

4.2 Nomenclature européenne (code CPV)

85130000-9 : Services de soins dentaires et services connexes

85100000-0 : Service de santé

4.3 Allotissement

Le marché est composé de trois (3) lots :

- Lot 1 : Mise en œuvre du programme national de prévention bucco-dentaire dans les classes de grande section de maternelle du département du Doubs
- Lot 2 : Mise en œuvre du programme national de prévention bucco-dentaire dans les classes de grande section de maternelle du département du Jura
- Lot 3 : Mise en œuvre du programme national de prévention bucco-dentaire dans les classes de grande section de maternelle du département de Saône-et-Loire

Les soumissionnaires peuvent postuler à un ou plusieurs lots.

4.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

- Variantes :

Les variantes sont interdites.

- Prestation supplémentaire éventuelle :

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

4.5 Durée de chaque accord-cadre

Les accords-cadres sont conclus pour une période ferme de douze (12) mois à compter du 1^{er} septembre 2026. Ils pourront être reconduits une (1) fois pour une période de douze (12) mois et par tacite reconduction, puis une seconde fois pour une période de dix-neuf (19) mois et par tacite reconduction.

La durée totale de chaque accord-cadre, périodes de reconduction comprises, ne pourra excéder une période de quarante-trois (43) mois soit le 31 mars 2030.

Dans le cas de la non reconduction, le coordonnateur notifie sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard trois (3) mois avant l'expiration de chaque échéance. Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard quinze (15) jours suivant la fin de l'accord-cadre.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction, ni prétendre au versement d'une quelconque indemnité en cas de non reconduction.

4.6 Forme juridique de groupement

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de 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 est désigné comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du coordonnateur et en coordonne les prestations. Les informations relatives au mandataire seront indiquées dans l'acte d'engagement.

Les candidatures 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.

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.

Le groupement doit préciser dans sa candidature la répartition des prestations entre ses membres. Doivent être indiquées, pour chaque membre :

- Sa part du marché
- Les moyens humains et matériels qu'il met à disposition
- Les références et compétences correspondantes à la partie du marché qu'il exécutera.

ARTICLE 5 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- L'acte d'engagement, un pour chaque lot ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement, le bordereau de prix unitaire (BPU), un pour chaque lot ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement, le cadre de réponse, un pour chaque lot ;

- Le détail quantitatif estimatif (DQE), un pour chaque lot ;
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun aux trois lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun aux trois lots ;
- L'annexe 1 au CCTP, le cahier des charges pour la mise en œuvre des actions de prévention bucco-dentaire auprès des enfants en classe de grandes sections de maternelle en zones défavorisées
- La lettre de candidature : formulaire DC1 ;
- La déclaration du candidat individuel : formulaire DC2.

ARTICLE 6 : MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation des entreprises 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** sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant de télécharger le dossier de consultation pour être informé des compléments éventuels qui lui seraient apportés et des réponses apportées par le coordonnateur aux questions posées par d'autres candidats. **Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés.**

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le coordonnateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Excel (Xls), Word (Doc) et fichiers compressés (Zip)

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 Modifications de détail au dossier de consultation

Le coordonnateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite indiquée à l'article 9.1 du présent règlement de consultation est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

7.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir une demande au coordonnateur du marché via la plateforme dématérialisée <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard **douze (12) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

La réponse sera adressée au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres à tous les candidats s'étant identifié lors du téléchargement du dossier de consultation.

7.3 Informations aux candidats

Pour être informé de la mise en ligne de réponses apportées à des questions, et de modifications réalisées dans le dossier de consultation, il est indispensable de s'être **identifié lors du téléchargement du dossier de consultation** sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les questions posées et les réponses apportées seront consultables sur le site par l'ensemble des candidats.

Le coordonnateur dégage toute responsabilité dans le cas où le candidat ne se serait pas identifié lors du retrait du dossier de consultation des entreprises. Le coordonnateur n'aurait aucun moyen de lui communiquer d'éventuels éléments nouveaux ou des modifications liés à la consultation.

ARTICLE 8 : CONTENU DU DOSSIER DE REPONSE DES CANDIDATS

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées **en langue française** et exprimées **en euros (€)**.

8.1 Candidature

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 coordonnateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

Conformément aux dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur 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.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Si les pièces ont déjà été fournies lors d'une consultation précédente, le candidat devra préciser **son intitulé** dans son dossier de candidature. Il devra, en revanche, fournir à nouveau les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

➤ Afin d'apprécier sa candidature, le candidat produira **obligatoirement** les pièces suivantes:

- La lettre de candidature (DC1), dûment rempli. Ce document contient notamment la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure
- La déclaration du candidat (DC2), un pour chaque lot(s) candidaté(s), dûment rempli(s) et accompagné(s) éventuellement de ses documents annexés. Le DC2 devra comporter les informations suivantes :
 - Capacité économique et financière du candidat :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et du chiffre d'affaire concernant les prestations objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
 - Capacité technique et professionnelle du candidat :
 - Présentation d'une liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire. Les références devront faire état de la réalisation **des prestations similaires** à celles qui sont demandées dans le marché, pour lequel le candidat postule ;
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
 - Capacité à exercer l'activité professionnelle :
 - Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat pouvant être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation) ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société. Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de la poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance DC4, pour chaque sous-traitant déclaré. Ce formulaire est téléchargeable sur le site internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

*En lieu et place des deux formulaires DC1 et DC2, le candidat peut utiliser le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**. Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le coordonnateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.*

En cas de **sous-traitance** d'une partie des prestations faisant l'objet de la présente consultation ou en cas de **groupement d'entreprises**, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le sous-traitant ou le co-traitant que ceux exigés des candidats pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 Offre

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

- L'acte d'engagement, un par lot(s) candidaté(s) dûment complété(s) ;
- L'annexe 1 à l'acte d'engagement : le bordereau de prix unitaire (BPU), un par lot(s) candidaté(s) établi(s) en euros, complété(s) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE), un par lot(s) candidaté(s) établi(s) en euros, complété(s) ;
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement : le cadre de réponse, un par lot(s) candidaté(s), complété(s) ;
- Le RIB ;
- Toutes pièces complémentaires descriptives de l'offre, que le candidat juge utile.

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. 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.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

9.1 Date limite de réception des offres

La **transmission des plis** devra être effectuée avant le :

Lundi 23 février 2026 à 10h00

9.2 Modalités de remise des offres

La transmission des offres sera effectuée uniquement par voie électronique sur le profil acheteur : <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 8 du présent règlement de la consultation.

Le dépôt des candidatures et 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 les candidats.

Le coordonnateur 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.

9.2.1 Formats des documents électroniques :

Le coordonnateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format Word, Excel, Power Point (dans les versions pack Microsoft office 2010 ou antérieures), PDF ou 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.

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).

9.2.2 Assistance au dépôt électronique :

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> d'une aide 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> via la rubrique « Aide ».

9.2.3 Copie de sauvegarde :

Le candidat peut, de manière facultative, fournir une copie de sauvegarde de sa réponse sur support physique électronique ou sur support papier. Dans ce cas, la copie de sauvegarde doit parvenir, avant la date et l'heure limite indiquée à l'article 9.1 du présent règlement de consultation. La copie de sauvegarde peut être transmise 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...), à l'adresse suivante :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie De Saône Et Loire
Pôle Régional Achats – Service appui à la performance
113 Rue De Paris
71022 Macon Cedex 9

La copie de sauvegarde doit être insérée dans une enveloppe précisant **le numéro de référence du marché, l'intitulé du marché** ainsi que la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR** »

Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenue au coordonnateur dans le délai imparti, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des plis.

Il conviendra de fournir au coordonnateur suite à sa demande, l'accusé de réception du dépôt de pli sur la plateforme PLACE. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que les fichiers présents dans la copie de sauvegarde ne contiennent pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

9.2.4 Signature électronique :

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdEs, CAdEs, PAdEs.

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

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 160 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 11 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

11.1 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 à compter de la date d'envoi 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.

Au regard des documents demandés, les candidats ne disposant pas de capacités techniques, financières et professionnelles suffisantes, ne verront pas leur offre analysée.

11.2 Jugement des offres

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

Conformément à l'article L2152-1 du Code de la Commande Publique ; les offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le coordonnateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le coordonnateur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

Les offres régulières sont classées par ordre décroissant conformément aux articles R2152-6, R2152-7 et L2152-7 du Code de la Commande Publique par application des critères de jugement des offres et leur pondération énoncés ci-dessous.

Le candidat dont l'offre est classée première est désigné attributaire provisoire.

11.3 Les critères

Les critères de notation seront identiques pour les trois (3) lots.

Le coordonnateur choisira l'offre qu'il aura jugée économiquement la plus avantageuse à partir des critères d'appréciations suivants :

- **Critère 1 : Valeur technique et méthodologique : 60 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 : 30 points : Méthodologie pour les séances de sensibilisation et de dépistage : préparation de l'action, contenu de l'action, déroulement des séances, suivi des familles post-dépistage, restitution de l'action
- Sous critère 2 : 20 points : Moyens humains : Description du personnel mis à disposition pour l'exécution des prestations et présentation des mesures prises pour garantir la continuité de service
- Sous critère 3 : 10 points : Moyens matériels
Présentation des moyens matériels mis à disposition pour l'exécution des prestations et des kits de brossage

- **Critère 2 : Prix de la prestation : 30 points**

Ce critère sera apprécié au regard des informations indiquées dans le DQE.

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

30 x (Prix TTC de l'offre la moins chère / Prix TTC de l'offre du candidat)

Le cas échéant, la note attribuée 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.

- **Critère 3 : Démarche environnementale : 10 points**

- Sous critère 1 : 5 points : Les déplacements : Mesures prises pour limiter l'impact des déplacements réalisés dans le cadre des prestations objets du marché : organisation et planification des tournées, moyens de transport utilisés, formation éco-conduite.
- Sous critère 2 : 5 points : La gestion des déchets : Modalités de valorisation et d'élimination des déchets issus de la réalisation des prestations : collecte, filières de revalorisation

Le candidat qui obtient la meilleure note (sur 100) sur l'ensemble des critères ci-dessus est considéré comme ayant fourni l'offre économiquement la plus avantageuse.

11.4 La négociation

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

ARTICLE 12 : ATTRIBUTION PROVISOIRE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

12.1 Attribution provisoire

Certificats et attestations à fournir :

Par application des articles R2143-6 à 12 et R2143-16 du Code de la Commande Publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la demande notifiée par le coordonnateur :

- **Une attestation de régularité fiscale** datant de moins de 6 mois, et de l'année en cours, attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales. Cette attestation est également exigée en cas de sous-traitance ou de co-traitance.
- **Une attestation de vigilance** délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois. Cette attestation est également exigée en cas de sous-traitance ou de co-traitance.
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat 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 et de co-traitance.
- Une **attestation d'assurance** responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres. Cette attestation est également exigée en cas de co-traitance.

Depuis le 1^{er} novembre 2021 le K-Bis n'est plus exigé auprès des candidats. Ils doivent à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l'organisme pourra recueillir lui-même les informations nécessaires.

Le Kbis peut 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* ».

En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le candidat verra son offre rejetée.

Dans ce cas, le coordonnateur contactera le candidat arrivé dans la position suivante lors de l'analyse de l'offre, 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.

Signature de l'acte d'engagement

Le candidat s'engage, sous réserve de son acceptation par le coordonnateur dans le délai de validité des offres, à signer l'acte d'engagement dans un délai qui sera fixé par le coordonnateur dans le cadre du courrier d'attribution provisoire. 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.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires, et pour signer son acte d'engagement afin que le marché lui soit attribué.

12.2 Notifications

Informations aux candidats non retenus

Après attribution du marché, conformément aux dispositions de l'article R2181-1 du Code de la Commande Publique le coordonnateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Notification du marché

Après avoir respecté le délai de stand-still et avoir signé l'acte d'engagement, le coordonnateur notifie le marché au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2182-4 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 13 : VOIE DE RECOURS

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

Fait à Mâcon, le 19 janvier 2026

Patricia Courtial,

Directrice

Par délégation,
la directrice-adjointe ressources par interim
Gaëlle BAILLARD

