

Direction des finances et des achats
Bureau de la commande publique

**MARCHÉ PUBLIC
DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée

services sociaux et autres services spécifiques

POUVOIR ADJUDICATEUR

**Ministère de l'Intérieur, préfecture du Rhône
représenté par le préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes,
préfet du Rhône**

OBJET DU MARCHÉ

**Prestations de médecine préventive pour l'ensemble des personnels du
Ministère de l'Intérieur du département du Rhône**

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES OFFRES

Jeudi 20 juillet 2026 à 12h00

SOMMAIRE

Article 1 – Définition des intervenants.....	3
Article 2 – Objet de la consultation.....	3
2.1 – Personnes intéressées.....	3
2.2 – Lieux d'exécution.....	4
Article 3 – Conditions de la consultation.....	4
3.1 – Forme et mode de passation du marché.....	4
3.2 – Durée du marché.....	4
3.3 – Délai de validité des offres.....	4
3.4 – Variantes.....	4
Article 4 – Information des candidats.....	4
4.1 – Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	4
4.2 – Conditions de retrait du dossier de consultation des entreprises.....	5
4.3 – Modifications de détail des documents de la consultation.....	5
4.4 – Demandes de renseignements complémentaires.....	5
Article 5 – Conditions de participation.....	5
5.1 – Interdictions de soumissionner (articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique).....	5
5.1.1 – Cas général.....	5
5.1.2 – Cas des entreprises admises à la procédure de redressement judiciaire.....	6
5.2 – Candidature individuelle ou en groupement.....	6
Article 6 – Présentation des candidatures.....	6
Article 7 – Présentation des offres.....	7
Article 8 – Langue et monnaie.....	7
Article 9 – Jugement des candidatures.....	7
Article 10 – Jugement des offres.....	8
10.1 – Les offres non conformes.....	8
10.2 – Critères d'attribution.....	8
10.3 – Recours à la négociation.....	8
10.4 – Classement des offres.....	8
Article 11 – Conditions d'envoi et de remise des dossiers.....	8
11.1 – Transmission électronique obligatoire (plateforme PLACE).....	8
11.1.1 – Informations générales.....	8
11.1.2 – Présentation des dossiers et format des fichiers.....	9
11.1.3 – Horodatage.....	9
11.2 – Copie de sauvegarde.....	9
Article 12 – Attribution et notification du marché.....	10
Article 13 – Contentieux.....	11

ARTICLE 1 – DÉFINITION DES INTERVENANTS

Le pouvoir adjudicateur est l'État, Ministère de l'Intérieur, Préfecture du Rhône, représenté par Monsieur le préfet du Rhône.

L'acheteur est le secrétariat général commun départemental (SGCD) du Rhône, Direction des finances et des Achats, Bureau de la commande publique. Il est habilité à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique et à fournir toutes les informations administratives et techniques inhérentes au présent marché.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le préfet du Rhône. Il désignera, dès la notification du marché, un responsable ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de la personne publique.

Le comptable assignataire est le directeur régional des finances publiques d'Auvergne-Rhône-Alpes et du département du Rhône.

Le responsable du suivi de l'exécution du marché (ou service prescripteur) est l'interlocuteur, chargé de la gestion courante du marché. Il s'agit du SGCD du Rhône, direction des ressources humaines, bureau de l'action sociale, de l'accompagnement et des conditions de travail (BASACT).

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de médecine de prévention pour l'ensemble des personnels du ministère de l'Intérieur.

Dans le cadre de la médecine de prévention, instituée par le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique qui a pour mission « *de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail* », le SGCD du Rhône a décidé de lancer une consultation pour l'exécution de prestations de médecine de prévention.

Code CPV :

- **85147000-1 (services de médecine du travail)**

2.1 – Personnes intéressées

Les prestations de prévention s'adressent à l'ensemble:

- des personnels du ministère de l'Intérieur relevant du secrétariat général commun départemental (SGCD) et exerçant à la préfecture, dans les directions départementales interministérielles (DDI), au secrétariat général pour l'administration régionale (SGAR), à la délégation à la sécurité routière (DSR) ou au SGCD,
- des personnels administratifs, techniques, scientifiques et ouvriers de la police nationale,
- des personnels civils relevant de la gendarmerie nationale,
- des personnels actifs de la police nationale.

Les personnels actifs de la police nationale, bénéficieront de l'ensemble des missions prévues au décret du 28 mai 1982 modifié par l'article 50 du décret n°95-654 du 9 mai 1995 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires actifs des services de la police nationale (version consolidée du 1^{er} novembre 2011), concernant la surveillance médicale des agents et l'action sur le milieu professionnel à laquelle le médecin doit consacrer le tiers de son temps.

L'effectif prévisionnel global est de 7 600 agents dont 6 400 personnels de police.

Aucune prestation n'est assurée aux familles des agents.

2.2 – Lieux d'exécution

Les prestations de prévention auront lieu :

- Cabinet médical de prévention à l'hôtel de police Montluc situé 1 rue Mouton-Duvernet 69003 Lyon,
- Cabinet médical de la préfecture situé 106 rue Pierre Corneille 69003 Lyon (bâtiment Corneille 6^{ème} étage),
- PTS/LPS et ENPS situés 31 avenue F. Roosevelt 69130 Ecully,
- CRS 45 à Chassieu,
- CRS 46 à Sainte-Foy-les-Lyon,
- Centre interentreprises de Givors,
- ENSP à Saint-Cyr au Mont d'Or,
- Cabinet médical de la sous-préfecture à Villefranche-sur-Saône.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Forme et mode de passation du marché

La présente consultation est lancée sous la forme d'un marché à procédure adaptée, en application des dispositions du 3° de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique en ce qu'il concerne des services dits sociaux et autres services spécifiques.

Il s'agit d'un marché mis en œuvre par l'émission de bons de commande, **sans minimum et avec maximum de 3 000 000 € HT**, conclu selon les règles des articles R.2162-4, R.2162-13 et R.2192-14 du code de la commande publique.

En application des dispositions du 2° de l'article L.2113-11 dudit code, le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement.

En application de l'article R.2112-6 dudit code, le présent accord-cadre est conclu à prix unitaire.

3.2 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de deux **ans renouvelables une fois par tacite reconduction à compter du 1^{er} septembre 2026. Ce contrat ne peut donc excéder 4 ans.**

Toutefois, le SGCD se garde le droit de ne pas reconduire le marché. Un courrier de non reconduction sera envoyé à la société, en recommandé avec accusé de réception, au moins deux mois avant le terme de la date anniversaire du présent marché. La non reconduction ne donne droit à aucune indemnité.

3.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.**

3.4 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 – INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 – Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC),
- le présent Règlement de Consultation (RC),
- l'Acte d'engagement

- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 2 annexes
- le cadre de réponse technique.

4.2 – Conditions de retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Le pouvoir adjudicateur conseille vivement à la personne qui télécharge le DCE de renseigner ses noms, adresse électronique et nom de l'organisme candidat afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuels compléments et modifications.

Il est de la responsabilité du candidat de déclarer des coordonnées valides, l'adresse électronique indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour l'informer, en cas de modifications ou de compléments d'information lors de la consultation.

En conséquence, en cas de téléchargement du dossier de consultation sans authentification ou si l'adresse est erronée, il est de la responsabilité du candidat de consulter régulièrement le dossier disponible. Le candidat ne pourra en aucun cas reprocher au pouvoir adjudicateur de ne pas l'avoir informé.

4.3 – Modifications de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.**

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

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier DCE modifié, avant la date et heure limites de remise des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.4 – Demandes de renseignements complémentaires

Les questions soulevées par les candidats sont adressées **au plus tard dix jours calendaires avant la date limite de réception des offres, par le biais de la plateforme des achats de l'État.** Cette procédure assure une traçabilité du dépôt des questions.

Les demandes de compléments qui seront adressées par un autre biais ne seront pas traitées.

Des renseignements complémentaires pourront être communiqués aux candidats **au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

5.1 – Interdictions de soumissionner (articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique)

5.1.1 – Cas général

Conformément aux dispositions des articles susmentionnés, le soumissionnaire ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le pouvoir adjudicateur. L'exclusion de la procédure de passation est de plein droit si le soumissionnaire se trouve dans les cas des articles L.2141-1 à L.2141-6 du code de la commande publique.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres d'un groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.1.2 – Cas des entreprises admises à la procédure de redressement judiciaire

Conformément aux dispositions du 3° de l'article L.2141-3 du code de la commande publique, l'exclusion de soumissionner ne s'applique pas aux entreprises bénéficiant d'un plan de redressement judiciaire ou pouvant justifier avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée d'exécution du marché.

5.2 – Candidature individuelle ou en groupement

Les candidats pourront se présenter seuls ou en groupement.

L'un des prestataires, membre du groupement est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire pour l'exécution du marché. Il représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les membres du groupement fournissent chacun au mandataire, une habilitation qui sera insérée avec les documents relatifs à la candidature.

Toutefois :

- un même prestataire ne peut être membre ou mandataire de plus d'un groupement,
- la transformation de la forme juridique d'un groupement ne peut intervenir entre le dépôt des candidatures et la signature du marché.

ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Les plis doivent impérativement parvenir au plus tard à la date et l'heure indiquées en première page de ce règlement.

En cas de dépôts successifs, seul le dernier pli sera pris en compte.

1) Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le candidat soumet sa candidature sous la forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

2) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet

3) Tout document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à représenter l'entreprise, notamment lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise (extrait Kbis, statuts, pouvoirs internes...)

4) Tout document présentant :

- les moyens humains et financiers de l'entreprise
- une liste des principales références
- les certificats ou diplômes de qualification professionnelle pour la prestation objet du marché
- les attestations d'assurances
- les attestations sociales et fiscales de moins de 6 mois

Précisions :

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement devra fournir les documents énumérés ci-dessus (à l'exception de la lettre de candidature ou formulaire DC1 qui est établi pour l'ensemble des membres du groupement)

Les entreprises de création récente pourront justifier de leur capacité financière et de leur référence professionnelle par tout moyen.

Si le candidat est une association, il conviendra de fournir ses statuts.

Le candidat doit informer sans délai de tout changement de situation en cours de procédure, en application de l'article L.2141-12 du code de la commande publique.

5) Documents relatifs à l'égalité hommes/femmes

Le candidat fournira obligatoirement sous peine de voir sa candidature rejetée :

- une déclaration sur l'honneur relative au respect des règles d'égalité professionnelles justifiant :
- qu'il ne fait pas l'objet depuis moins de 5 ans d'une condamnation au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article [L. 1146-1 du code du travail](#) ;
- et a, au 31 décembre de l'année précédent le lancement de la consultation (soit le 31 décembre 2025) mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article [L. 2242 du code du travail](#), ou à défaut a réalisé, ou engagé, la régularisation de cette situation à la date de soumission.

ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DES OFFRES

Le candidat doit impérativement fournir :

1) Le mémoire technique dûment complété, tamponné et signé accompagné des informations ou documents que le candidat jugera utile d'apporter pour faire valoir son offre (diplômes d'État et CV du personnel notamment).

2) Le BPU dûment renseigné, tamponné et signé

ARTICLE 8 – LANGUE ET MONNAIE

L'ensemble des documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

L'unité monétaire du marché est en euro.

ARTICLE 9 – JUGEMENT DES CANDIDATURES

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de compléments.

Les candidatures incomplètes, ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments, seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle, ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord cadre, sont éliminées.

ARTICLE 10 – JUGEMENT DES OFFRES

10.1 – Les offres non conformes

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront examinées dans les conditions des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique.

10.2 – Critères d'attribution

Les offres des candidats seront jugées selon les critères suivants, classées et pondérées comme suit :

➤ Valeur financière : 50 %

L'offre financière analysée obtiendra un nombre de points suivant la formule :

$$\frac{\text{Prix de l'offre la moins disante}}{\text{Prix de l'offre analysée}} \times 50$$

➤ Valeur technique : 50 %, dont ;

- **Compétences du personnel mis à disposition (20 points)** : formations initiales, expériences notables, formations et certifications passées récemment
- **Organisation en cas d'absence du personnel (20 points)** : Description du régime du temps de travail annuel et des congés payés du médecin de prévention et proposition d'une procédure permettant une visibilité de l'administration sur ces éléments, Description du régime du temps de travail annuel et des congés payés du secrétaire médical et de l'infirmier et proposition d'une procédure permettant une visibilité de l'administration sur ces éléments, Personnes suppléantes disponibles, Formations des personnes suppléantes, Délais de mise en place du personnel de renfort, Modalités de remplacement
- **Responsabilité sociétale et environnementale (10 points)** :
 - Démarche environnementale (5 points)
 - Mesures et actions visant à favoriser l'insertion sociale (5 points)

10.3 – Recours à la négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier, conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique.

10.4 – Classement des offres

Conformément à l'article R.2152-6 du code de la commande publique, les offres sont classées dans un ordre décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue. Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

ARTICLE 11 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS

11.1 – Transmission électronique obligatoire (plateforme PLACE)

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement sur le site PLACE** : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

11.1.1 – Informations générales

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme
- Assistance téléphonique
- Module d'autoformation à destination des candidats
- Foire aux questions
- Outils informatiques

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'offre déposée sans signature est acceptée. Une régularisation de la signature est opérée à l'attribution du marché.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

11.1.2 – Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : *.pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp*, ainsi que les formats d'image *jpg, png* et de documents *html*.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables (*.exe, .com, .scr*, etc.)
- Macros
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

11.1.3 – Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. Les plis ne seront pas ouverts et le candidat en sera informé.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

11.2 – Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- **« Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »**
- Intitulé de la consultation
- Nom ou dénomination du candidat

À l'adresse suivante :

**Préfecture du Rhône
Secrétariat général commun départemental
Direction des finances et des achats
Bureau de la commande publique
18, rue de Bonnel
69003 LYON**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis via PLACE ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Nous rappelons que la durée du téléchargement est fonction du débit d'accès Internet du candidat et de la taille du document à transmettre.

Même s'ils ont transmis leurs dossiers par voie électronique, les candidats potentiels accepteront que le marché retenu donne lieu à la signature manuscrite d'un marché sous format « papier ».

ARTICLE 12 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

Après attribution du marché, l'acheteur invitera le soumissionnaire retenu, par voie électronique, à produire **dans un délai maximum de 5 jours** à compter de la réception de la demande, les documents suivants.

1) L'acte d'engagement dûment daté et signé

- En cas de groupement conjoint, il devra indiquer le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter
- En cas de groupement solidaire, il devra indiquer le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à exécuter

A défaut d'habilitation d'un mandataire (cf. article 6.1 du présent règlement de consultation, il sera demandé au(x) co-traitant(s) de signer l'acte d'engagement du marché public.

2) Un relevé d'identité bancaire

Selon le type de groupement choisi, le relevé d'identité bancaire sera celui du mandataire (groupement solidaire) ou de chacun des co-traitants (groupement conjoint).

3) Un extrait de Kbis ou équivalent

4) Une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle de moins de 6 mois (à fournir pour l'ensemble des co-traitants le cas échéant)

5) Les attestations de régularité fiscale et sociale de moins de 6 mois

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir ces certificats.

Toutefois, en cas d'impossibilité de se procurer ces attestations directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Il est conseillé de fournir les documents mentionnés aux points 2, 3, 4 et 5 dès le dépôt de l'offre.

ARTICLE 13 – CONTENTIEUX

Tout différend et/ou litige doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'une réclamation écrite qu'il remet au bureau de la commande publique du SGC du Rhône agissant pour le compte du pouvoir adjudicateur (préfecture du Rhône).

Ce dernier dispose d'un délai de 2 mois à partir de la date de réception du mémoire de réclamation pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Lorsque le pouvoir adjudicateur rejette la réclamation du titulaire ou s'abstient de répondre à la réclamation dans le délai prévu, le titulaire peut exercer un recours devant la juridiction administrative.

La juridiction compétente pour connaître des litiges nés de l'exécution du présent contrat sera, conformément aux dispositions de l'article R.312-1 du code de justice administrative :

Tribunal administratif de Lyon
184, rue Duguesclin - 69003 LYON
Tél. : 04 78 14 10 10
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Le tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.