

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

**Fourniture d'une solution d'automatisation de la détection  
d'anticorps par immuno-dot**

**AO n°25022**












---

Date et heure limites de réception des offres :  
mercredi 17 juin 2026 à 12:00

**Groupement Hospitalier de Territoire Côte-d'Or Haute-Marne**  
5 Boulevard Mal de Lattre de Tassigny  
21000 DIJON



## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Fourniture d'une solution d'automatisation de la détection d'anticorps par immuno-dot
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Délai de validité des offres</b>	6 mois
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	24 mois reconductible 2 fois 12 mois
	<b>Visite sur site</b>	Sans

## Sommaire

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Préambule.....	4
1.2 - Objet .....	4
1.3 - Mode de passation.....	5
1.4 - Type et forme de contrat.....	5
1.5 - Décomposition de la consultation .....	5
1.6 - Nomenclature .....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles facultatives .....	6
3 - Conditions relatives au contrat .....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire .....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
6.1 - Transmission électronique.....	10
6.2 - Transmission sous support papier .....	12
7 - Examen des candidatures et des offres .....	12
7.1 - Attribution des accords-cadres.....	12
7.2 - Suite à donner à la consultation .....	13
8 - Vérification de la candidature et des capacités de l'attributaire provisoire.....	13
8.1 - Vérification de l'absence de motif d'exclusion.....	13
8.2 - Vérification de la complétude de la candidature.....	14
8.3 - Analyse des capacités de l'attributaire pressenti .....	14
9 - Renseignements complémentaires.....	15
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	15
9.2 - Procédures de recours .....	15

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Préambule

En application :

- de la Loi N° 2016 - 41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article 107),
- du Décret N° 2016 - 524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoires (GHT),
- du Décret N° 2017 - 701 du 02 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des GHT,

Le CHU Dijon Bourgogne, établissement support du GHT 21-52, ci-après dénommé « Pouvoir Adjudicateur », assure la responsabilité de la fonction achats pour le compte des établissements parties au GHT suivants :

- Centre Hospitalier « La Chartreuse » de Dijon : 1 Boulevard Chanoine Kir - 21000 Dijon
- Centre Hospitalier d'Auxonne : 5 Rue du Château, 21130 Auxonne
- Centre Hospitalier d'Is-sur-Tille : 21 Rue Victor Hugo - 21120 Is-sur-Tille
- Centre Hospitalier « Robert Morlevat » de Semur-en-Auxois : 3 avenue Pasteur – 21140 Semur-en-Auxois
- Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or (CH-HCO) :
- Site d'Alise-Sainte-Reine : Chemin des Bains – 21150 Alise-Sainte-Reine
- Site de Châtillon-sur-Seine : Rue du Baron Claude Petiet – 21400 Châtillon-sur-Seine
- Site de Montbard : Rue Auguste Carré – 21500 Montbard
- Site de Saulieu : 2 rue Courtépée – 21210 Saulieu
- Site de Vitteaux : 7 rue Guéniot – 21350 Vitteaux
- Centre Hospitalier de Bourbonne-les-Bains : Rue Terrail Lemoine – 52400 Bourbonne-les-Bains
- Centre Hospitalier de Chaumont : 2 rue Jeanne d'Arc – 52000 Chaumont
- Centre Hospitalier de Langres : 10 rue de la Charité – 52200 Langres
- Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Laignes : 19 Rue de la Porte du Chêne – 21330 Laignes
- Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Moutiers-Saint-Jean : 8 Place de l'Hôpital – 21500 Mouthiers-Saint-Jean
- Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Mirebeau-sur-Bèze : 3 B Rue de Dijon – 21310 Mirebeau-sur Bèze

Le CHU Dijon Bourgogne assure la mise en œuvre des consultations au niveau territorial ou via des opérateurs nationaux ou régionaux. L'exécution des marchés est réalisée par chaque établissement membre du GHT 21-52.

## 1.2 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture d'une solution d'automatisation de la détection d'anticorps par immuno-dot, ainsi que des consommables et réactifs nécessaires au fonctionnement de l'automate proposé.

La présente consultation concerne le Centre Hospitalier Universitaire de Dijon Bourgogne.

### **1.3 - Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### **1.4 - Type et forme de contrat**

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### **1.5 - Décomposition de la consultation**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots car le marché ne permet pas de déterminer de prestations distinctes conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la Commande Publique.

### **1.6 - Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
33696500-0	Réactifs de laboratoire

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

### **2.3 - Variantes**

Les candidats n'ont pas l'obligation de répondre à la solution de base. Ils peuvent présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

- Concernant la mise à disposition, le candidat peut proposer une solution basée sur des équipements d'occasions ou reconditionnés à neuf. Les conditions de garantie doivent être les mêmes que pour les appareils neufs

## **2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles facultatives**

Les candidats peuvent faire une proposition pour la prestation supplémentaire éventuelles suivante :

- Autres dots compatibles.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

### **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### **3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe, le questionnaire RSE ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe, le Bordereau des prix unitaire (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), et son annexe, les modalités d'exécution ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le DC1 ;
- Le DC2.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Cette disposition ne vaut que pour les pièces de candidature, et non pour la documentation technique.

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, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Documents	Document obligatoire ou facultatif	Signature nécessaire
Les <b>formulaire DC1</b> (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et <b>DC2</b> (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), disponibles gratuitement à l'adresse suivante <a href="https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat">https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</a>  <i>OU</i>  Le Document Unique de Marché Européen ( <b>DUME</b> ), disponible gratuitement à l'adresse suivante <a href="https://dume.chorus-pro.gouv.fr">https://dume.chorus-pro.gouv.fr</a> .  Les candidats devront obligatoirement remplir toutes les rubriques du DC1, DC2 ou du DUME les concernant.	Obligatoire	Non

Une <b>attestation d'assurance</b> de responsabilité civile en cours de validité	Obligatoire	Non
En application des derniers décrets en vigueur, le titulaire doit justifier de l'enregistrement auprès de l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé, des consommables et des réactifs de laboratoire qu'il propose (copie de l'enregistrement).	Obligatoire	Non
Tout autre document	Refusé	

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de cet opérateur.

### Pièces de l'offre :

Doivent être remis par le candidat au titre de son offre :

Documents	Document exigé	Signature nécessaire
<b>Un mémoire technique</b> dont le contenu est précisé ci-dessous	Obligatoire	Non
<b>Le questionnaire de développement durable</b> intégralement complété (annexe 1 au RC)	Obligatoire	Non
L' <b>annexe tarifaire</b> complétée (BPU) au <u>format Excel</u>	Obligatoire	Non
Pour l'ensemble des produits proposés, les <b>fiches de données de sécurité doivent être transmises en français.</b>	Obligatoire	Non
CCAP, CCTP signés Il est précisé que les candidats ne sont pas autorisés à modifier ces documents, sous peine du rejet de leur offre.	Non demandé	

Le titulaire formulera sa réponse sous la forme d'un mémoire technique détaillant précisément le périmètre de sa fourniture et de sa prestation. Il est attendu des candidats que leur offre technique soit structurée de la manière suivante et dans l'ordre ci-dessous :

Critère	Sous-critère		Cadre de réponse	Nombre de pages maximum
Critère 2 Note technique	Moyens techniques	Configuration proposée : nombre d'automates permettant de répondre au besoin, capacité de la solution proposée, plan détaillé permettant la gestion des analyses urgentes Les dimensions de la configuration proposée (espace à prévoir pour le matériel : L x l x H)	Mémoire technique	3 pages
		Protocole : protocole de la méthode proposée, de la préparation du DOT au	Mémoire technique	2 pages

		rendu de résultats, comprenant pour chaque étape les temps de manipulation et d'intervention humaine nécessaires			
		Donnés techniques des réactifs : pour chaque paramètre l'anticorps proposé, ainsi que le type d'échantillon pris en charge (Sérum, LCR), le volume d'échantillon à prévoir + volume mort, le délai de rendu de résultat	Mémoire technique	2 pages	
	Moyens organisationnels	Prérequis d'installation de la solution	Mémoire technique	1 page	
		Formation du personnel : type de formation proposés, nombre de participants, durée des formations	Mémoire technique	½ page	
		Validation de méthode : accompagnement proposé dans le cadre de la validation de méthode	Mémoire technique	1 page	
	Organisation du SAV	Prestations et niveau des prestations incluses dans la MAD Les pièces détachées et d'usure incluses, ainsi que les exclusions au contrat. Le délai d'intervention maximal et le délai de remise en fonctionnement suite à une demande d'intervention.	Mémoire technique	2 pages	
		Plan de maintenance : nombre et durée de maintenance préventive annuelle incluse dans la MAD	Mémoire technique	1 page	
		Organisation du SAV sur les périodes creuses : congés scolaires, fêtes de fin d'année, Localisation du SAV, Qualification et nombre de techniciens de la société	Mémoire technique	1 page	
	Critère 3 Note sécurisation des approvisionnements	Gestion des stocks	Organisation du prestataire sur les stocks de réactifs et consommables permettant de répondre à ce marché : stocks minimum, localisation des stocks, ...	Mémoire technique	1 page
		Plan de continuité d'activité	Description des mesures mises en place par le candidat en cas de rupture d'activité pour assurer un approvisionnement continu en réactifs et consommables	Mémoire technique	1 page
Délais de livraisons		Délais de livraison en nombre de jours, préciser si ouvrés, ouvrables ou calendaires Moyens mis en place en cas de retard sur les livraisons.	Mémoire technique	1 page	
Critère 4 Note RSE		Matériels	Annexe 5 - Moyens matériels	NC	

		Produits et consommables	Mémoire technique	2 pages
		Gestion des EPI	Mémoire technique	1 page
		Gestion de la sécurité	Mémoire technique	2 pages
		Questionnaire RSE	Questionnaire RSE	1 page

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CHU Dijon Bourgogne  
Direction des Affaires Economiques et Logistiques

Pour la transmission de réponse sous format électronique, les documents doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité :

- Portable Document Format (Adobe.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Applications bureautiques Microsoft office (word .doc / excel .xls / powerpoint .ppt )
- Données avec séparateurs (.csv)
- Image ( Format gif ; jpeg ; png )
- HTML
- Texte (.txt)
- Plans ( format dxf, dwg, dwf)
- Cry

Le dossier électronique de réponse et la compression des documents doivent se faire exclusivement avec la méthode Zip (format.zip).

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe ; com ; bat ; pif ; vbs ; scr ; msi ; eml. Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La plate-forme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.

Lorsque un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans l'enveloppe de réponse transmise par voie électronique, cette dernière ne fera pas l'objet de réparation et sera réputée n'avoir jamais été reçue, sauf, si elle est accompagnée d'une copie de sauvegarde qui sera alors utilisée en lieu et place de cette réponse télétransmise et ce, en application des dispositions de l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.

Toutefois, si la copie de sauvegarde figure sur un support électronique qui est infecté, la copie de sauvegarde ne sera pas utilisée et l'offre sera irrémédiablement rejetée.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<b>1 - Prix des prestations</b>	40.0
<b>2 - Valeur technique</b> La valeur technique sera appréciée au regard des éléments précisés dans le mémoire technique.	50.0
<b>2.1 - Pertinence des moyens techniques</b>	<b>20.0</b>
2.1.1 Configuration proposée : nombre d'automates permettant de répondre au besoin, capacité de la solution proposée, plan détaillé permettant la gestion des analyses urgentes	7.0
2.1.2 Protocole : protocole de la méthode proposée, de la préparation du DOT au rendu de résultats, comprenant pour chaque étape les temps de manipulation et d'intervention humaine nécessaires	6.0
2.1.3 Données techniques des réactifs : pour chaque paramètre l'anticorps proposé, ainsi que le type d'échantillon pris en charge (Sérum, LCR), le volume d'échantillon à prévoir + volume mort, le délai de rendu de résultat	7.0
<b>2.2 - Cohérence des moyens organisationnels</b>	<b>10.0</b>
2.2.1 Prérequis d'installation de la solution	4.0
2.2.2 Formation du personnel	3.0
2.2.3 Validation de méthode : accompagnement proposé dans le cadre de la validation de méthode	3.0
<b>2.3 – Pertinence de l'organisation du SAV</b>	<b>20.0</b>
2.3.1 Prestations et niveau des prestations inclus dans la MAD	7.0
2.3.2 Plan de maintenance : nombre de maintenance préventive annuelle inclus dans la MAD	6.0
2.3.3 Organisation du SAV sur les périodes creuses	7.0

<b>3 - Sécurisation des approvisionnements</b>	<b>3.0</b>
La sécurisation des approvisionnements sera appréciée au regard des éléments précisés dans le mémoire technique	
<i>3.1 Pertinence de la gestion des stocks</i>	1.0
<i>3.2 Cohérence du plan de continuité d'activité</i>	1.0
<i>3.3 Adéquation des délais de livraisons</i>	1.0
<b>4 - Performances en matière de protection de l'environnement</b>	<b>7.0</b>
La performance en matière de protection de l'environnement sera appréciée au regard des éléments précisés dans le mémoire technique et dans le questionnaire RSE.	

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 7.2 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## 8 - Vérification de la candidature et des capacités de l'attributaire provisoire

Le pouvoir adjudicateur fera application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique de sorte que seule la candidature de l'attributaire pressenti sera analysée.

### 8.1 - Vérification de l'absence de motif d'exclusion

Afin de vérifier que l'attributaire provisoire n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner des articles L2141-1 et L2141-6 du Code de la commande publique, il devra produire dans le délai qui leur sera imparti les documents justificatifs et moyens de preuve suivants :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale
- Une attestation de régularité fiscale ou une attestation sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées
- La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D8254-2 du Code du travail
- Un extrait Kbis ou le numéro SIREN du candidat
- Si le candidat est en situation de redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les interdictions facultatives prévues par les articles L2141-7 à L2141-10 du Code précité et de demander aux fins de vérifications des justificatifs aux titulaires pressentis.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le soumissionnaire ne fournit pas les éléments demandés dans le délai imparti ou qu'il se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, sa candidature sera déclarée irrecevable et il sera éliminé. La candidature de l'opérateur suivant dans le classement des offres sera alors analysée.

## **8.2 - Vérification de la complétude de la candidature**

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que toutes les pièces exigées au titre de la candidature et listées au sein du présent règlement ont bien été transmises par le candidat.

S'il constate que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra, en application de l'article R2144-2 du Code de la commande publique, demander au candidat de produire ou compléter ces pièces dans un délai qu'il fixera.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le soumissionnaire ne fournit pas les éléments demandés dans le délai imparti, sa candidature sera déclarée irrecevable et il sera éliminé. La candidature de l'opérateur classé en deuxième position sera alors analysée.

## **8.3 - Analyse des capacités de l'attributaire pressenti**

Les capacités seront analysées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation au regard des éléments suivants :

- Capacités économiques et financières :

Ces capacités seront examinées au regard :

1. du niveau et de l'évolution du chiffre d'affaires établi sur des prestations identiques à celles du présent marché sur les trois dernières années ;
2. du niveau d'assurance souscrit par le candidat.

Le chiffre d'affaires des candidats ayant moins de trois années d'existence sera apprécié à compter de leur création.

Tout en veillant au respect du principe de la liberté d'accès à la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifiera l'aptitude du candidat à assumer le risque financier au regard du montant du présent marché et de son objet.

Conformément à l'article R2142-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'éliminer les candidats dont le chiffre d'affaires moyen des trois dernières années équivaut à moins du double du montant annuel plafond de l'accord-cadre.

## 9 - Renseignements complémentaires

### 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Dijon  
22 rue d'Assas  
BP 61616  
21000 DIJON  
Tél : 03 80 73 91 00  
Télécopie : 03 80 73 39 89  
Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://dijon.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Dijon

22 rue d'Assas

BP 61616

21000 DIJON

Tél : 03 80 73 91 00

Télécopie : 03 80 73 39 89

Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://dijon.tribunal-administratif.fr/>

Document en date du	Rédacteurs	Vérificateur
06/05/2026	Margot CASTELLANI Juriste Cellule Juridique et Contrats	Blandine ROLLIN Responsable Cellule Juridique et Contrats