CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DIJON BOURGOGNE
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES, DE LA TRANSITION ENERGETIQUE ET DE LA SECURITE
5 Boulevard Jeanne d'Arc
B.P 77908
21079 DIJON CEDEX
Téléphone : 03 80 29 35 50
Fax : 03 80 29 35 00

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Travaux de peinture, sols souples, revêtements muraux et plafonds pour divers bâtiments et locaux du Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or

PA N°26165

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres :
11/12/2026 à 12h00



SOMMAIRE

1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 3

1.1 Nature des prestations à réaliser 3

1.2 Procédure de passation 3

1.3 Allotissement 3

1.4 Variante, prestations supplémentaires éventuelles, tranches optionnelles 3

1.5 Nomenclature communautaire 3

1.6 Forme juridique des candidats 4

1.7 Visite obligatoire 4

2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE 5

2.1 Forme du marché 5

2.2 Durée du marché 5

2.3 Prix du marché 5

2.4 Modalités essentielles de paiement 5

2.5 Prestations similaires et réexamen 5

3. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION 5

3.1 Retrait des documents de la consultation 5

3.2 Liste des documents de la consultation 6

3.3 Modification des documents de la consultation 6

4. DEROULEMENT DES ECHANGES PENDANT LA PHASE DE CONSULTATION 7

4.1 Communications et échanges d'informations 7

4.2 Renseignements complémentaires 7

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7

5.1 Présentation des candidatures 7

5.2 Présentation des offres 8

5.3 Délai de validité des offres 9

5.4 Documents d'attribution 9

6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9

6.1 Modalités de dépôt des plis 9

6.2 Certificat de signature électronique 9

6.3 Contraintes informatiques 10

6.4 Traitement des programmes malveillants 10

6.5 Copie de sauvegarde 11

7. ANALYSE ET JUGEMENT DES OFFRES 11

7.1 Analyse des offres 11

7.2 Jugement et classement des offres 12

7.1 Négociation 13

8. VERIFICATION DE LA CANDIDATURE ET DES CAPACITES 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. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE 15

10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS 15

1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Nature des prestations à réaliser

Le présent marché a pour objet **des travaux de peinture, sols souples, revêtements muraux et plafonds pour divers bâtiments et locaux du Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or.**

Il est à noter que les travaux se déroulent dans un bâtiment hospitalier occupé par des services de soins en activité. Dans ce contexte, les titulaires sont invités à réduire au maximum les nuisances et soumis au règlement interne du ou des centres hospitaliers concernés.

1.2 Procédure de passation

La procédure de mise en concurrence choisie pour la présente consultation est la **procédure adaptée ouverte**, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.3 Allotissement

Les prestations sont décomposées en **05 lots** dont les caractéristiques sont précisées au CCTP.

Les lots sont les suivants :

Numéro de lot	Intitulé du lot
Lot n°01	Travaux sur le site de Vitteaux
Lot n°02	Travaux sur le site de Montbard
Lot n°03	Travaux sur le site de Saulieu
Lot n°04	Travaux sur le site de Châtillon-sur-Seine (La Douix et Hôpital)
Lot n°05	Travaux sur le site d'Alise-Sainte-Reine

Le candidat a la possibilité de soumissionner pour un ou à l'ensemble des lots. Il n'est pas fixé de nombre limite de lots attribué par candidat. Toutefois, les candidats soumissionnant sur plusieurs lots ne peuvent pas remettre d'offre variable en fonction du nombre de lots qui leur sont attribués.

1.4 Variante, prestations supplémentaires éventuelles, tranches optionnelles

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme aux documents de la consultation.
Les variantes sont interdites conformément à l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique.

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

Il n'est pas prévu de tranches optionnelles.

1.5 Nomenclature communautaire

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

N° de lot	Intitulé du lot	Code CPV
Lot n°01	Travaux sur le site de Vitteaux	44111400-5 Peintures et revêtements muraux 45432100-5 Travaux de pose de revêtements de sols 45421141-4 Travaux de cloisonnement
Lot n°02	Travaux sur le site de Montbard	
Lot n°03	Travaux sur le site de Saulieu	
Lot n°04	Travaux sur le site de Châtillon-sur-Seine (La Douix et Hôpital)	
Lot n°05	Travaux sur le site d'Alise-Sainte-Reine	

1.6 Forme juridique des candidats

Les candidats pourront répondre seuls ou en groupement d'opérateurs économiques, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la Commande Publique. Dans ce cas, ils le préciseront dans le formulaire DC1 « lettre de candidature », à joindre à leur dossier.

En cas d'attribution du contrat à un groupement, celui-ci-devra revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, afin de ne pas rendre l'exécution des prestations plus couteuse ou plus compliquée techniquement. Le mandataire du groupement d'opérateurs économiques sera ainsi, après l'attribution du marché, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du Maître d'Ouvrage en application du Code de la Commande Publique.

L'acte d'engagement doit être soit co-signé par l'ensemble des membres du groupement, soit signé par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.7 Visite obligatoire

Les candidats doivent, sous peine d'irrégularité de leur offre, effectuer la visite obligatoire des lieux de réalisation des travaux. A l'issue de cette visite, le représentant du pouvoir adjudicateur fournira à chaque entreprise présente l'attestation de visite signée qui devra être remise dans l'offre. Il sera apprécié que le représentant de l'entreprise se rende à la visite en possession de son attestation de visite qu'il fera signer au représentant du maitre d'ouvrage.

Deux visites sont programmées les **30/11/2026** et **03/12/2026 :**

- **9h00 à 12h30** : **sites de Saulieu, Vitteaux et Alise-Sainte-Reine –** rendez-vous fixé à l'adresse suivante : **2 rue Courtépée à SAULIEU (21210).**
- **14h00 à 18h00** : **sites de Montbard et Chatillon sur Seine** – rendez-vous fixé à l'adresse suivante : **24 rue Auguste Carré à MONTBARD (21500).**

Il est recommandé de confirmer la présence à la visite 48h à l'avance auprès de : **Yannick CHOULOT à l'adresse yannick.choulot@ch-hco.fr.**

2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Forme du marché

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un **marché ordinaire à prix forfaitaires** conformément à l'article R. 2112-6 2° du Code de la Commande Publique.

2.2 Durée du marché

La durée de validité du contrat est de 26 mois à compter de la notification.

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à 8 mois à compter de l'ordre de service de démarrage. La durée de la période de préparation est de 2 semaines et est incluse dans le délai global d'exécution fixé ci-avant, ainsi que le repliement et le nettoyage de chantier.

2.3 Prix du marché

Les prix du marché sont forfaitaires.

2.4 Modalités essentielles de paiement

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de cinquante (50) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, et ce conformément à l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique.

2.5 Prestations similaires et réexamen

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la **réalisation de prestations similaires**. Conformément à cette disposition, le ou les marchés de prestations similaires seront attribués dans les trois ans suivant la notification du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de conclure ultérieurement un marché de fournitures, sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire, conformément aux dispositions de l'article R. 2122-4 du Code de la commande publique, pour des **livraisons complémentaires ou l'achat de matières premières**.

Le marché comporte une **clause de réexamen** conformément aux articles L. 2194-1 et R. 2194-1 du Code de la commande publique

3. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

3.1 Retrait des documents de la consultation

Ainsi que l'indique l'article R2132-1 du Code de la commande publique, les documents de la consultation sont l'ensemble des documents fournis par le pouvoir adjudicateur ou auxquels il se réfère afin de définir son besoin

et de décrire les modalités de la procédure de passation.

Ces documents sont mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur qui est accessible à l'adresse suivante : **https://www.marches-publics.gouv.fr**

Pour plus d'informations les candidats peuvent consulter le guide de la dématérialisation des marchés publics : **https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf.**

Aucun envoi des documents sur support papier ou sur support physique électronique ne sera réalisé.

Lors du téléchargement des documents de la consultation, les candidats sont invités à créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où ils renseigneront notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, un numéro de téléphone et une adresse électronique valide et régulièrement consultée afin que le pouvoir adjudicateur puisse les tenir informés des modifications éventuelles intervenant en cours de consultation (ajout d'une pièce, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues…). Dans le cas contraire, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée.

Le candidat est réputé, avant la remise des offres, avoir pris connaissance de tous les documents de la consultation. Il lui appartient dès lors de vérifier la composition du dossier.

Aucune réclamation ou prolongation de délai ne sera admise à la suite d'un retrait incomplet. A défaut de remarques, d'observation, de contestation, écrites de sa part, avant la remise des offres, celui-ci est réputé avoir accepté les documents de la consultation dans leur intégralité.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire des documents détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

3.2 Liste des documents de la consultation

Les documents sont les suivants :

- Le présent **règlement de consultation** (RC) ;
- L'**attestation de visite** obligatoire à fournir ;
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) et son annexe relative à la laïcité ;
- Les **cahiers des clauses techniques particulières** (CCTP) spécifiques à chaque lot.

3.3 Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours francs avant la date limite fixée pour la remise de l'offre des modifications de détail aux documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude des documents par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. DEROULEMENT DES ECHANGES PENDANT LA PHASE DE CONSULTATION

4.1 Communications et échanges d'informations

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les communications et échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur. Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges.

Le candidat doit dès lors impérativement s'identifier sur le profil acheteur avec une adresse électronique de référence, valide et fonctionnelle pour tout le déroulement de la procédure.

4.2 Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires pour répondre à la présente consultation, le candidat est invité à adresser une demande écrite par voie électronique uniquement via la plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr/, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

La réponse à la demande de renseignements complémentaires lui sera transmise par le biais de cette même plateforme et sera également adressée à chacun des candidats identifiés ayant téléchargé les documents de la consultation, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents relatifs à la candidature comme à l'offre seront rédigés en langue française et la monnaie retenue sera l'euro (€).

Si les dossiers des concurrents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, conforme à l'original. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et de l'offre.

5.1 Présentation des candidatures

Conformément aux articles R.2143-3 à R.2143-5 du Code de la Commande Publique, le candidat produira, à l'appui de sa candidature, les éléments suivants :

Documents	Document obligatoire ou facultatif	Signature nécessaire
Les **formulaires DC1** (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et **DC2** (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), disponibles gratuitement à l'adresse suivante *https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat* *OU* Le Document Unique de Marché Européen (**DUME**), disponible gratuitement à l'adresse suivante *https://dume.chorus-pro.gouv.fr*. Les candidats devront obligatoirement remplir toutes les rubriques du DC1, DC2 ou du DUME les concernant.	**Obligatoire**	**Non**
Un document unique regroupant les informations suivantes : ✓ l'indication des **effectifs moyens** annuels pour chacune des trois dernières années ✓ une liste de **références** pour les trois dernières années détaillées avec le cas échéant les attestations des clients	**Obligatoire**	**Non**
Si le candidat entend faire appel à un sous-traitant, le **formulaire DC4** intégralement rempli et signé des deux parties et fourni les mêmes documents exigés au titre de la candidature que les candidats	**Obligatoire le cas échéant**	**Oui**

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.

5.2 Présentation des offres

Le candidat produira, à l'appui de son offre, les éléments suivants, pour chaque lot :

Documents	Document exigé	Signature nécessaire
Un mémoire technique dont le contenu est précisé ci-dessous : - Description des mesures d'hygiène et de sécurité mises en place accompagnée des fiches de données de sécurité (FDS) ; - Description de la méthodologie d'intervention en milieu hospitalier, notamment dans les locaux à environnement maitrisé ;	**Obligatoire**	**Non**

- Les fiches techniques des produits et matériaux utilisés - Le planning prévisionnel de réalisation des prestations. Un **mémoire environnemental** dont le contenu est précisé ci-dessous : - Description des pratiques mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des contrats pour réduire l'impact environnemental de l'intervention de l'entreprise (chantier propre, traitement et valorisation des déchets, recours à des filières de reconditionnement et de recyclage, déplacements à faible émission carbone, sensibilisation des ouvriers,…)		
Un devis détaillé des prestations	**Obligatoire**	**Non**
L'attestation de visite obligatoire dûment signée par le représentant du pouvoir adjudicateur	**Obligatoire**	**Oui**

*Nota : **L'acte d'engagement sera complété et signé avec l'attributaire pressenti uniquement** afin de faciliter la réponse aux consultations publiques pour les entreprises.*

5.3 Délai de validité des offres

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

5.4 Documents d'attribution

Afin d'accélérer le délai d'attribution des marchés, les candidats peuvent fournir les documents listés à l'article 9 du présent document au stade de la remise de l'offre.

6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Modalités de dépôt des plis

En application de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, les candidats doivent répondre à la consultation de manière électronique via le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme qui est réglé sur l'heure GMT. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

6.2 Certificat de signature électronique

Le candidat peut signer l'acte d'engagement (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique. Il permet l'authentification de la signature du représentant du candidat, signataire de l'offre.

En application de l'arrêté relatif à la signature électronique dans les marchés publics du 12 Avril 2018, les certificats de signatures doivent être conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité), le niveau minimum de sécurité exigé est ** et les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES.

Les soumissionnaires peuvent utiliser le dispositif de signature de la plate-forme PLACE. L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig ". Par exemple le fichier dc3.doc devient dc3.doc.sig. Les documents contenus dans un fichier compressé (au format ZIP par exemple) ne seront pas signés individuellement lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet.

Le pouvoir adjudicateur souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié sera à renouveler.

6.3 Contraintes informatiques

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)

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.

6.4 Traitement des programmes malveillants

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.

6.5 Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise de son offre.

Cette copie de sauvegarde, transmise sur support papier ou sur support physique électronique, doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde relative à la procédure PA n°26165 :
Travaux de peinture, sols souples, revêtements muraux et plafonds pour divers bâtiments et locaux du Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or – Lot n°X « intitulé du lot »

NE PAS OUVRIR

Raison sociale du soumissionnaire

La copie de sauvegarde est transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir sa confidentialité, à l'adresse suivante :

CHU Dijon Bourgogne
Direction des Affaires Economiques et Logistiques
Service des Marchés
5, Boulevard Jeanne d'Arc – BP 77908
21079 DIJON Cedex
Pendant les heures d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8h45 à 12h et de 14h à 17h

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencée avant la clôture de la remise des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par le pouvoir adjudicateur.

7. ANALYSE ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Analyse des offres

Avant de procéder à l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur examinera les dossiers d'offre de chaque candidat.

Les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R2152-2 du code précité, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la régularisation des offres irrégulières de tous les candidats concernés dans un délai qui sera indiqué dans la demande de régularisation.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas les régulariser celles-ci ne seront ni notées ni classées.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat sera invité à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée.

7.2 Jugement et classement des offres

En application de l'article R2152-6 du Code de la commande publique, seules les offres régulières, acceptables et appropriées qui n'ont pas été rejetées seront classées en appliquant les critères d'attribution ci-dessous :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix	
Le prix sera analysé *au regard du montant en € HT du devis fourni par le candidat.* *Méthode de notation :* *Note du candidat = (Proposition financière du moins-disant / proposition financière du candidat concerné) x 45*	**45 points**
Critère n°2 : Valeur technique	
La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des sous-critères suivants : • Sous-critère n°1 : **Pertinence et qualité des mesures d'hygiène et de sécurité mises en place,** *sur la base du mémoire technique et des fiches de données de sécurité fournies* ○ **Sur 15 points** • Sous-critère n°2 : **Pertinence et qualité de la méthodologie d'intervention en milieu hospitalier, notamment dans les locaux à environnement maitrisé,** *sur la base du mémoire technique* ○ **Sur 15 points** • Sous-critère n°3 : **Pertinence du planning proposé,** *sur la base du mémoire technique* ○ **Sur 15 points** • Sous-critère n°3 : **Qualité des produits et matériaux utilisés,** *sur la base du mémoire technique et des fiches techniques fournies* ○ **Sur 5 points**	**50 points**

Critère n°3 : Valeur environnementale	
La valeur environnementale de l'offre sera appréciée, *sur la base du mémoire environnemental*, au regard des **pratiques mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des contrats pour réduire l'impact environnemental de l'intervention de l'entreprise** (chantier propre, traitement et valorisation des déchets, recours à des filières de reconditionnement et de recyclage, déplacements à faible émission carbone, sensibilisation des ouvriers,…) .	**5 points**

L'attention des candidats est attirée sur l'importance du mémoire technique et environnemental qui permettra d'attribuer les notes aux différents sous-critères de la valeur technique et de la valeur environnementale. L'absence de mémoire technique et environnemental entrainera le rejet de l'offre pour incomplétude.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note sera retenu à titre provisoire.

7.1 Négociation

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, à les adapter et à les dimensionner parfaitement par rapport aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation. C'est pourquoi les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition technique et financière.

8. VERIFICATION DE LA CANDIDATURE ET DES CAPACITES 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 :

Documents
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
Les **attestations de responsabilité civile et décennale** correspondant aux travaux du lot en cours de validité
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 à l'article 5-1 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 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. 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.
Capacités techniques et professionnelles	Ces capacités seront examinées au regard : - des **références** produites par le candidat, - de son **effectif moyen** annuel et du **taux d'encadrement**. Il s'agit de s'assurer de l'expertise du candidat, de sa capacité à assurer les prestations et de son antériorité professionnelle.

Si les capacités du titulaire pressenti sont jugées manifestement insuffisantes, sa candidature sera rejetée et il sera éliminé (CE, 20 mai 2009, *Commune de Fort de France*, n°311379). La candidature de l'opérateur économique classé ensuite sera alors analysée.

9. ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Le pouvoir adjudicateur notifiera à chaque soumissionnaire le rejet de son offre ou de sa candidature par voie dématérialisée.

Le candidat pressenti attributaire reçoit quant à lui un acte d'engagement à compléter, à signer et à renvoyer accompagné des pièces administratives demandées.

10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction territorialement compétente pour connaitre des recours est le Tribunal Administratif de Dijon.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 de ce même Code,
- 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.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le Tribunal administratif de Dijon.

Document en date du	Rédacteur	Vérificateur
06/11/2026	Pauline PETITJEAN Juriste à la cellule juridique et contrats	Marie TANGUY Responsable adjointe à la cellule juridique et contrats