



Groupement de commande du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) 21-52 et de ses établissements partenaires

Établissement coordonnateur :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DIJON BOURGOGNE
DIRECTION DES AFFAIRES ECONOMIQUES ET LOGISTIQUES
5 Boulevard Jeanne d'Arc
B.P 77908
21079 DIJON CEDEX
Téléphone : 03 80 29 33 80
Fax : 03 80 29 35 00**

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

**Fourniture de denrées alimentaires pour les
établissements de santé du Groupement Hospitalier de
Territoire (GHT) 21-52**

AO n°24095

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Date limite de réception des offres :
05 février 2025 à 12H00**

**Date limite de remise des échantillons :
Voir article 6.2 du présent Règlement de Consultation**



1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1-1 – Nature des prestations à réaliser

La présente consultation a pour objet la fourniture de denrées alimentaires pour les établissements de santé du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) 21-52.

1-2 – Procédure de passation

La procédure de mise en concurrence choisie pour la présente consultation est l'appel d'offres ouvert, en application des articles R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique.

1-3 – Allotissement

La présente consultation comporte 265 lots attribuables séparément définis dans le bordereau des prix unitaires (BPU), dont les caractéristiques et impératifs de qualité sont définis au CCTP.

Les candidats peuvent soumissionner pour un, ou la totalité des lots. Ils doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

Les offres sont appréciées lot par lot, conformément à l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article L.2151-1 du Code de la Commande Publique, les candidats ne peuvent présenter des offres variables en fonction du nombre de lots susceptibles d'être retenus.

1.5 – Variante, prestations supplémentaires éventuelles et tranches optionnelles

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme aux documents de la consultation. Les variantes sont interdites et ce conformément à l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique. Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles ni de variantes.

1-6- Nomenclature communautaire principale

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

Classification	Libellé
15000000-8	Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes

1.7 – 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.

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.

2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2-1 – Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande conclu sans minimum et avec un maximum en valeur de 1 200 000 euros HT par période conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Cet accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique pour chaque lot.

2-2 – Durée du marché

L'accord cadre issu de la présente consultation sera passé pour une première période d'un an, à compter du 1er juin 2025 jusqu'au 31 mai 2026. Il sera ensuite reconductible tacitement trois fois pour une nouvelle période d'un an, soit jusqu'au 31 mai 2029.

En cas de notification ultérieure à la date prévue ci-dessus, les marchés débiteront à compter de leur notification.

En cas de non reconduction, le titulaire de l'accord-cadre à bons de commandes sera informé 3 mois avant la date prévue pour la reconduction.

Les bons de commande seront notifiés à chaque établissement au fur et à mesure des besoins et ce jusqu'au dernier jour de validité du futur marché.

2-3 – Prix du marché

Les prestations objet du marché seront rémunérées sur la base du Bordereau des prix unitaires (BPU) rempli par le titulaire.

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.

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/2018_0601_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 règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, les questionnaires techniques ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe, le Bordereau des prix unitaires (BPU).

3-3 – Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard onze (11) 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 onze (11) 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, et ce conformément à l’article R2132-6 du Code de la commande publique.

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.

5-1 – Présentation des candidatures :

Conformément aux articles R.2143-1 à R.2143-12 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
-----------	--	-------------------------

<p>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</p> <p><i>OU</i></p> <p>Le Document Unique de Marché Européen (DUME), disponible gratuitement à l'adresse suivante https://dume.chorus-pro.gouv.fr.</p> <p>Les candidats devront obligatoirement remplir toutes les rubriques du DC1, DC2 ou du DUME les concernant.</p>	Obligatoire	Non
Une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité	Obligatoire	Non
Si le candidat entend faire appel à un sous-traitant, le formulaire DC4 intégralement rempli et signé des deux parties	Obligatoire le cas échéant	Oui
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.

5-2 – Présentation des offres

Conformément aux articles R.2151-12 à R2151-16 du Code de la Commande Publique, le candidat produira, à l'appui de son offre, les éléments suivants :

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

Documents	Document exigé	Signature nécessaire
Le questionnaire technique et de développement durable complété	Obligatoire	Non
Les fiches techniques pour chaque produit	Obligatoire	Non
La catalogue fournisseur avec les tarifs des produits, avec le taux de pourcentage appliqué	Obligatoire	Non
L'annexe tarifaire complétée (BPU) au format Excel	Obligatoire	Non
L'acte d'engagement complété et signé accompagné : <ul style="list-style-type: none"> - du pouvoir de la personne qualifiée pour engager la société (ex : extrait K-bis de moins de 3 mois, procès-verbal de conseil d'administration, statuts, ...) - en cas de groupement, un justificatif de l'habilitation du mandataire - d'un RIB 	Fortement recommandé	Oui
CCAP, CCTP signés	Non demandé	

Il est précisé que les candidats ne sont pas autorisés à modifier ces documents, sous peine du rejet de leur offre.	
---	--

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 du marché, les candidats peuvent fournir les documents listés à l'article 8.1 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 (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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 : <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure GMT. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

6-2 – Modalités de remise des échantillons

Les offres de prix devront obligatoirement être accompagnées d'échantillons avec fiche technique pour chaque article.

Les échantillons fournis et les fiches techniques devront être rigoureusement conformes aux offres présentées quant à la qualité et la marque du produit déposé.

Les échantillons devront être envoyés à l'adresse suivante :

CHU DIJON BOURGOGNE
Cuisine Centrale
23C, Rue Gaffarel – BP 77908
21079 DIJON Cedex

Les échantillons seront envoyés à titre gratuit, dans leur emballage d'origine, qui permettra d'identifier la marque du produit déposé, sa composition, sa valeur nutritionnelle et son origine.

Anonymisation des échantillons :

Chaque candidat devra faire l'objet d'une demande de numéro d'anonymat par mail via la plateforme PLACE.

Sur chaque échantillon devront être mentionnés les informations suivantes :

- Numéro de la procédure (AO n°24095) ;
- Numéro d'anonymat ;

- Numéro du lot ;
- Libellé de l'article.

La mention suivante devra être lisiblement indiquée sur les différents colis :

ECHANTILLON – AO N° 24095 - Fourniture de denrées alimentaires pour les établissements de santé du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) 21-52

Les échantillons devront être envoyés aux dates suivantes :

Dossiers	Dates et horaires de livraison des échantillons
Dossier n° 1 : Épicerie	Du 03 au 05 Février 2025 Entre 7h00 et 11h30
Dossier n° 2 : Boissons	Du 30 au 31 janvier 2025 Entre 7h00 et 11h30
Dossier n° 3 : Surgelés	
Dossier n° 4 : Charcuterie	Du 03 au 05 Février 2025 Entre 7h00 et 11h30
Dossier n° 5 : Produit traiteur	
Dossier n° 7 : Poissons frais	Du 07 au 10 Février 2025 Entre 7h00 et 11h30
Dossier n° 6 : Laitiers	Du 03 au 05 Février 2025 Entre 7h00 et 11h30
Dossier n° 8 : Produits diététiques	Du 05 au 07 Février 2025 Entre 7h00 et 11h30

Les lots faisant partie du dossier cafeteria ne seront pas testés, et donc ne nécessitent pas l'envoi d'échantillons.

Nombre d'échantillons à fournir par ligne de produit : Le candidat devra fournir une unité de vente ou de conditionnement (pièce, boîte, poche, sachet, carton, paquet, barquette, bouteille, brique, canette...), par parfum ou par recette proposés.

6-3 – 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 de l'entreprise, 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 par 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.

Attention, 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 CHU 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 est à renouveler.

6-4 – 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), exploitable avec les logiciels tels que windows xp, winzip (payant), 7zip /.)

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.

6-5 – 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 (signée électroniquement ou de manière manuscrite selon le cas) qui sera alors utilisée en lieu et place de cette réponse télétransmise et ce, en application des dispositions 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.

6-6 – 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 comportant les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde relative la procédure n°24095 : Fourniture de denrées alimentaires pour les établissements de santé du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) 21-52
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

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 et inacceptables 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 minimal de trois (3) jours à compter de la date de la demande, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

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 – Analyse des échantillons

À réception des offres, le CHU Dijon Bourgogne procédera à une étude des échantillons reçus. **Les propositions pour lesquelles il n'aura pas été produit d'échantillons pourront être régularisées.**

Si aucun essai n'a pu être effectué du fait du candidat, son offre sera déclarée irrégulière.

7-3 – 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 :

Pour tous les lots sauf le dossier cafétéria :

Critères et sous-critères	Pondération
Prix de l'offre La note correspondant au critère prix sera définie selon le mode de calcul suivant : <i>Offre la moins disante / offre analysée x 35</i> Le candidat proposant l'offre la plus basse obtiendra la note maximale de 35 points.	35 points
Valeur technique de l'offre La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des éléments demandés dans le questionnaire technique ainsi qu'au regard des fiches techniques et des échantillons soit :	30 points
Résultat des tests : qualité gustative et organoleptique, conditionnement et mise en service.	10 points
Appréciation des valeurs nutritives en fonction des fiches techniques.	20 points
Service La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des éléments demandés dans le questionnaire technique ainsi qu'au regard des fiches techniques et des échantillons soit :	30 points
Modalités de gestion des commandes et des livraisons	8
Modalités de gestion d'urgence et des réclamations	10
Conditions d'approvisionnement et de moyens de gestion de stock	8
La remise sur achat catalogue	4
Valeur environnementale et sociale de l'offre La valeur environnementale et sociale de l'offre sera appréciée au regard des éléments demandés dans le questionnaire technique. Seront analysées à ce titre l'optimisation des tournées, le critère de sélection de véhicules en fonction de leur dégagement de CO2 et consommation, la mise en place d'un système éco responsable au sein de l'entreprise, ainsi que les démarches sociétales mises en place dans l'entreprise.	5 points

Pour le dossier cafétéria :

Critères et sous-critères	Pondération
Prix de l'offre	60 points

La note correspondant au critère prix sera définie selon le mode de calcul suivant : <i>Offre la moins disante / offre analysée x 60</i>	
Le candidat proposant l'offre la plus basse obtiendra la note maximale de 60 points.	
Service La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des éléments demandés dans le questionnaire technique ainsi qu'au regard des fiches techniques soit :	35 points
Modalités de gestion des commandes et des livraisons	10
Modalités de gestion d'urgence et des réclamations	10
Conditions d'approvisionnement et de moyens de gestion de stock	9
La remise sur achat catalogue	6
Valeur environnementale et sociale de l'offre La valeur environnementale et sociale de l'offre sera appréciée au regard des éléments demandés dans le questionnaire technique. Seront analysées à ce titre l'optimisation des tournées, le critère de sélection de véhicules en fonction de leur dégagement de CO2 et consommation, la mise en place d'un système éco responsable au sein de l'entreprise, ainsi que les démarches sociétales mises en place dans l'entreprise.	5 points

L'attention des candidats est attirée sur l'importance du questionnaire technique dont le contenu permettra d'attribuer les notes aux différents critères. Il est précisé à cet égard que l'absence de réponse au questionnaire technique entraînera le rejet de l'offre pour incomplétude.

Chaque candidat se verra attribuer une note sur 100 points. Le candidat ayant obtenu la meilleure note sera retenu à titre provisoire.

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 pressentie sera analysée.

8.1 – Vérification de l'absence de motif d'exclusion

Afin de vérifier que l'attributaire n'entre dans aucun des cas d'interdiction des articles L2141-1 et L2141-6 du Code de la commande publique, le titulaire pressenti devra produire dans le délai qui lui 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

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 au titulaire pressenti.

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 classé en deuxième position 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 7-1 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 du candidat

Il n'est pas fixé de niveau minimum de capacité. Les capacités du candidat 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 :
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - 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 estimé du marché.

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 classé en deuxième position 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.

Cette notification de rejet comprendra les éléments indiqués à l'article R2181-3 du Code de la commande publique, soit le nom de l'attributaire, les notes de l'attributaire ainsi que la date à laquelle le marché sera signer.

Le marché sera notifié au titulaire à l'expiration du délai indiqué à l'article R2182-1 du Code précité, soit onze (11) jours à compter de la date de notification de la décision aux candidats évincés.

10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction territorialement compétente pour connaître 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
02/01/2025	M. CASTELLANI Juriste	B. ROLLIN Responsable Cellule marchés