

Etablissement support :
CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DIJON BOURGOGNE

DIRECTIONS CONSEIL ET GESTION DES RESSOURCES

Direction des Affaires Economiques et Logistiques

5, Boulevard Jeanne d'Arc

B.P 77908

21079 DIJON CEDEX

Téléphone : 03.80.29.33.80

Télécopie : 03.80.29.35.00

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Etabli en application du Code de la Commande Publique

PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE N° 24210

FOURNITURE D'ETIQUETTES D'ARCHIVAGE

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

VENDREDI 28 MARS 2025 à 12H00

DATE LIMITE DE RECEPTION DES ECHANTILLONS

VENDREDI 28 MARS 2025 à 12H00

Le présent Règlement de Consultation, établi le 12 décembre 2024, comporte 11 pages.

PREAMBULE :

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

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.

La présente consultation concerne le CHU Dijon Bourgogne et le CH-HCO.

Au cours de la procédure, si un ou plusieurs établissements parties du GHT 21-52 souhaitent adhérer au futur marché afin de bénéficier des conditions techniques et financières, l'adhésion pourra se faire par voie de modification de marché (avenant).

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION, FORME ET DUREE DU FUTUR MARCHÉ

1-1 - Objet de la consultation :

La présente consultation résulte de la déclaration d'infructuosité du lot n° 2 « Etiquettes d'archivage » de l'Appel d'Offres Ouvert n° 2317 « Fourniture d'étiquettes » mis en ligne le 10 mars 2024 au BOAMP et au JOUE (référence n° 147486-2024).

Cette consultation a pour objet la fourniture d'étiquettes d'archivage.

1-2 - Forme du futur marché :

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes conclu sans minimum et avec un maximum en valeur conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique. Pour le maximum, la valeur prévisionnelle annuelle est de 1 500 € HT.

1-3 - Durée du futur marché :

Le marché sera conclu après notification au titulaire pour une première période ferme de 12 mois à compter de la date de notification du marché.

Il sera ensuite reconductible tacitement trois fois par période d'un an.

Si le Pouvoir Adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il le notifie au titulaire au moins deux mois avant la fin de la période en cours, par courrier recommandé avec accusé de réception ou via la plateforme des marchés PLACE. La non reconduction pourra se faire lot par lot.

Le titulaire ne pourra pas refuser cette décision.

La non reconduction du marché ne donne droit à aucune indemnité.

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION CHOISIE

La procédure de mise en concurrence choisie pour la présente consultation est celle d'une procédure adaptée, en application des articles R.2123-1, R.2123-5 et R.2131-12 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 3 - DECOMPOSITION EN LOTS – VARIANTES

3-1 – Lots :

Il n'est pas prévu de décomposition 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.

3-2 – Variante libre :

Pour la présente consultation, le Pouvoir Adjudicateur n'autorise pas les candidats à proposer des variantes libres, conformément à l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation sont les suivantes :

- 30199760-5 – Etiquettes.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

5-1 – Retrait du DCE :

En application des articles L.2132-2 et R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique, les candidats doivent télécharger le DCE, dans son intégralité, et doivent répondre impérativement via le profil acheteur dont l'adresse internet est <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.

NB : 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.

5-2 – Contenu du DCE :

Ce dossier comprend les pièces suivantes :

- Pièces particulières :

- L'acte d'engagement ;
- Le Règlement de Consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'état estimatif des besoins annuels – Besoins en échantillons pour tests (annexe n° 1) ;
- Le bordereau de prix unitaires (annexe n° 2) ;
- La fiche de renseignements des établissements (annexe n° 3) ;
- Le questionnaire technique (annexe n° 4) ;
- Le questionnaire fournisseur sur le développement durable (annexe n° 5) ;
- Une fiche de non-conformité (annexe n° 6) ;
- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature » ;
- Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat » ;
- L'annexe « Respect des principes de laïcité et de neutralité ».

Toute modification unilatérale de la part du candidat d'une ou plusieurs pièces du DCE entraînera l'invalidité de son offre.

- Pièces générales :

- Le Code de la Commande Publique ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) – Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du CCAG-FCS.

La version des différentes pièces générales applicables au présent marché est celle en vigueur à la date de la publication du marché.

Ces documents, bien que non joints, sont réputés parfaitement connus du titulaire du marché qui en accepte l'intégralité des dispositions à l'exclusion des clauses contractuelles du présent marché y dérogeant.

5-3 – Modification du DCE :

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours francs avant la date limite fixée pour la remise de l'offre des modifications de détail au dossier de consultation.

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

Si pendant l'étude du dossier 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.

Toute modification unilatérale de la part du candidat d'une ou plusieurs pièces du dossier entraînera l'invalidité de son offre.

5-4 – Communications et échanges d'informations par voie dématérialisée :

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

En cas de retrait anonyme ou de dossier obtenu via une agence de veille, le candidat est invité à s'authentifier sur la plateforme et à indiquer une adresse de messagerie électronique opérante.

Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et l'opérateur économique. En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de non consultation de la boîte électronique, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise ou de toute autre conséquence résultant du non-respect des présentes conditions.

ARTICLE 6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Tous les documents seront signés par la personne habilitée à engager la société et dont le nom est mentionné dans les différentes rubriques.

Les formulaires types sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

7-1 – 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 :

- **La « lettre de candidature (DC1) »** lui permettant de déclarer sur l'honneur :
 - qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;
 - qu'il satisfait aux exigences demandées par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

- **La « Déclaration du candidat (DC2) »** lui permettant de déclarer :
 - son chiffre d'affaires (CA) global des 3 derniers exercices disponibles,
 - la part du chiffre d'affaires concernant les fournitures et services, objet du marché, des 3 derniers exercices disponibles,
 - ses capacités techniques et professionnelles.

Il est demandé à ce titre les éléments suivants :

- l'indication de l'effectif moyen annuel,
- une liste de ses moyens matériels détenus,
- une liste de références détaillées relatives à des prestations similaires effectuées pour le compte de clients publics ou privés.

NB 1 : Le candidat a également la possibilité de produire le DUME (Document Unique de Marché Européen), en application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique.

NB 2 : Forme juridique des groupements d'opérateurs économiques :

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.

Les candidats sont informés que le Pouvoir Adjudicateur exigera, le cas échéant, des opérateurs économiques qui se sont présentés en « groupement conjoint » qu'ils adoptent la forme juridique d'un « groupement solidaire », après l'attribution du marché public, et ce, eu égard au caractère sensible des fournitures, objet du marché et pour la bonne exécution de ce dernier.

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.

7-2 – Présentation des offres :

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

- L'Acte d'engagement, complété et signé ;
- Le bordereau de prix unitaires (annexe n° 2), complété(s) ;
- Le questionnaire technique (annexe n° 4) :
Le candidat doit joindre à son offre le questionnaire technique dûment renseigné. Il complètera sa réponse de tous les documents qu'il jugera opportuns.
- Le questionnaire fournisseur sur le développement durable (annexe n° 5), complété ;
- Les fiches techniques des étiquettes :
Le candidat doit joindre à son offre une fiche technique pour chaque référence qu'il propose. Cette fiche technique doit comporter au moins les informations suivantes, pour chaque référence :
 - Référence et désignation de l'article ;
 - Coloris ;

- Qualité du papier ;
- Type de colle ;
- Taille du mandrin (pour les étiquettes en rouleau) ;
- Certifications et normes ;
- Dimensions de l'étiquette ;
- Grammage de l'étiquette ;
- Consignes de stockage.

Ces fiches techniques permettent d'une part de vérifier la conformité des produits et d'autre part d'évaluer la valeur technique des articles.

NB 1 : Il est recommandé de signer, dès le dépôt de l'offre, l'Acte d'Engagement.

NB 2 : Il est demandé aux candidats de fournir les annexes n° 2, 4 et 5 en version PDF et en versions Excel et Word pour l'exploitation des données.

7-3 - Rédaction des pièces ou documents demandés :

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

ARTICLE 8 – CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8-1 – Date et heure limites de réception des plis :

Les candidatures et les offres pourront être remises **jusqu'au vendredi 28 mars 2025 à 12h00, délai de rigueur.**

8-2 – Modalités de dépôt des candidatures et des offres :

Les candidatures et les offres seront impérativement transmises via le profil acheteur dont l'adresse est : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

8-3 – Echantillons pour tests :

Au plus tard à la date limite de réception des offres, **soit le vendredi 28 mars 2025 à 12 heures**, les candidats doivent envoyer les échantillons demandés dans l'annexe n° 1, - Besoins en échantillons pour tests, obligatoirement accompagnés de leur fiche technique.

Les échantillons sont fournis à titre gratuit et ne peuvent pas être facturés par le candidat.
Les frais engagés pour les essais et toute procédure attachée seront à la charge exclusive du candidat.

Ils font partie intégrante de l'offre du candidat. Ils feront l'objet de tests dont les résultats participeront à l'analyse de l'offre. De ce fait, l'offre du candidat qui ne fournirait pas les échantillons demandés sera rejetée.

Ces tests se dérouleront, pour chaque candidat, pendant trois semaines au CHU Dijon Bourgogne et au CH-HCO.

Le candidat pourra fournir des échantillons au format se rapprochant des dimensions indiquées dans le descriptif technique (annexe n° 1 - Etat des besoins). **Après notification, le titulaire devra fournir des articles conformes à cet état des besoins.**

Les colis contenant les échantillons comporteront un bordereau d'envoi mentionnant :

- Le nom du fournisseur ;
- Les numéros des articles correspondants ;
- La référence et la désignation de chacun des articles, permettant l'identification des échantillons ;

- Les quantités livrées.

Ils doivent être envoyés à l'adresse suivante :

CHU DIJON BOURGOGNE
A l'attention de Mme Leslie VIRELY
Bâtiment DAEL – 1^{er} étage
5 boulevard Jeanne d'Arc
21000 DIJON

La mention ci-après devra apparaître très visiblement et très lisiblement sur les colis :

| |
|--|
| <p align="center">« NOM DU CANDIDAT » ECHANTILLONS - PA N° 24210 : Fourniture d'étiquettes d'archivage</p> |
|--|

L'échantillon devra être identifié de la même manière :

- **« NOM DU CANDIDAT » ;**
- **PA N° 24210 : Fourniture d'étiquettes d'archivage ;**

En l'absence de ces indications, les échantillons ne seront pas testés.

Le non-respect de l'adresse de livraison, de la mention devant apparaître sur les colis et de l'étiquetage de chaque échantillon pourra entraîner le rejet de l'offre.

Tout au long du marché, le titulaire devra livrer des produits conformes aux échantillons et à son offre.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander des échantillons supplémentaires après la date limite de dépôt des offres.

8-4 – 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 :

| |
|---|
| <p>Copie de sauvegarde relative à l'Appel d'Offres Ouvert n° 24210 « Fourniture d'étiquettes d'archivage »</p> |
|---|

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- 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 commencé 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.

ARTICLE 9 – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES

S'il constate que des pièces de candidature listées à l'article 7-1 du présent règlement sont manquantes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai minimal de trois (3) jours à compter de la demande.

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

| | |
|---|---|
| Capacités économiques et financières | <p>Ces capacités seront examinées au regard 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.</p> <p>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.</p> |
| Capacités techniques et professionnelles | <p>Ces capacités seront examinées au regard des références produites par les candidats, de leur effectif moyen annuel et de leurs moyens matériels. Il s'agit de s'assurer de l'expertise du candidat, de sa capacité à assurer les prestations et de son antériorité professionnelle.</p> |

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire application de l'article R2161-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 10 - JUGEMENT DES OFFRES

A réception des offres, l'étude des dossiers sera effectuée.

L'examen des offres s'effectue en application des articles R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique, seront éliminées les offres inappropriées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Après négociation, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

| | | |
|------------------|---|---|
| Critère 1 | Prix : - Montant annuel estimatif TTC | 50 pts |
| Critère 2 | Valeur technique de l'offre : La valeur technique des offres sera analysée sur la base des éléments suivants : - Résultat des tests (présentation des étiquettes, qualité du support, qualité de l'étiquette, qualité de la colle, qualité à l'impression et qualité du passage à l'imprimante) - Note technique (fiches techniques et questionnaire) | 45 pts 30 pts 15 pts |
| Critère 3 | Valeur environnementale et sociale de l'offre : La valeur environnementale et sociale des offres sera analysée sur la base du questionnaire de développement durable. | 05 pts |

Les candidats se verront attribuer une note sur 100 points.

ARTICLE 11 - NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les trois (3) candidats ayant présenté la meilleure offre. Ces négociations pourront notamment porter sur le prix, comme sur les aspects techniques. Les offres négociées se verront attribuer une nouvelle note et un classement définitif sera établi.

En application de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

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

ARTICLE 12 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire par le Pouvoir Adjudicateur, en attendant que le candidat retenu produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, si ces documents n'ont pas été remis dans la candidature.

Seront ainsi à produire les documents suivants :

- une attestation sur l'honneur justifiant de la non interdiction de soumissionner,
- la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire,
- l'extrait Kbis ou le numéro SIREN,
- la photocopie des certificats fiscaux et sociaux
- une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- les documents relatifs à l'habilitation d'engager le candidat (= les pouvoirs) ainsi qu'un mandat de chaque cotraitant en cas de groupement.

Le candidat retenu à titre provisoire devra également remettre s'il ne l'a pas produit lors du dépôt de son offre l'AE complété et signé.

Conformément aux articles R.2143-1 à R.2143-12 du Code de la Commande Publique, si le soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées dans les différents documents objet du marché, ne peut produire **dans le délai imparti** les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le Pouvoir Adjudicateur, sa candidature pourra être déclarée irrecevable et le candidat pourra être éliminé.

NB : le délai imparti est fixé par le Pouvoir Adjudicateur **à 5 jours ouvrés**.

Le Pouvoir Adjudicateur procédera de manière identique avec le candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 13 – NOTIFICATION DES RESULTATS

Le Pouvoir Adjudicateur notifiera, à chaque candidat ou soumissionnaire concerné, les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre, en lui indiquant les motifs de ce rejet, les caractéristiques et avantages de l'offre retenue, ainsi que le nom de l'attributaire du marché public. Cette information sera notifiée au candidat par l'intermédiaire de la messagerie électronique de la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 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 le dossier de consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 15 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

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.