



Groupeement Hospitalier de Territoire (GHT) 21-52

Etablissement support :

**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 SERVICES

**ENTRETIEN ETENDU ET MAINTENANCE DES ASCENSEURS, MONTES
MALADES, ASCENSEURS DE CHARGE, MONTES CHARGES,
PLATEFORMES ELEVATRICES POUR PERSONNES HANDICAPEES ET
ELEVATEURS DE QUAI POUR LE CHU DIJON-BOURGOGNE**

AO N°25050

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date limite de réception des offres :

16/09/2025 à 12H00

Les entreprises sont invitées à anticiper le dépôt de leur pli afin de prévenir tout risque de dépôt postérieur à la date et à l'heure de réception des offres.



Table des matières

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 et tranches optionnelles	3
1-5	Nomenclature communautaire principale	3
1-6	Forme juridique des candidats	3
2.	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	4
2-1	Forme du marché	4
2-2	Durée du marché	4
2-3	Prix du marché	4
2-4	Modalités essentielles de paiement	4
2-5	Prestations similaires, fournitures complémentaires et réexamen	4
3.	DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	5
3-1	Retrait des documents de la consultation	5
3-2	Liste des documents de la consultation	5
3-3	Modification des documents de la consultation	6
4.	DEROULEMENT DES ECHANGES PENDANT LA PHASE DE CONSULTATION	6
4-1	Communications et échanges d'informations	6
4-2	Renseignements complémentaires	6
5.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4-3	Présentation des candidatures	7
4-4	Présentation des offres	8
4-5	Délai de validité des offres	8
4-6	Documents d'attribution	8
6.	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5-1	Modalités de dépôt des plis	9
5-2	Certificat de signature électronique	9
5-3	Contraintes informatiques	9
5-4	Traitement des programmes malveillants	10
5-5	Copie de sauvegarde	10
7.	ANALYSE ET JUGEMENT DES OFFRES	11
6-1	Analyse des offres	11
6-2	Jugement et classement des offres	11
8.	VERIFICATION DE LA CANDIDATURE ET DES CAPACITES DE L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI	12
6-3	Vérification de l'absence de motif d'exclusion	13
6-4	Vérification de la complétude de la candidature	13
6-5	Analyse des capacités du candidat	14
9.	ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE	14
10.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	15

1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

1-1 Nature des prestations à réaliser

La présente consultation porte sur des prestations d'**entretien étendu et maintenance des ascenseurs, montes malades, ascenseurs de charge, montes charges, plateformes élévatrices pour personnes handicapées et élévateurs de quai pour le CHU Dijon-Bourgogne.**

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

Les prestations ne sont pas décomposées en lots.

1-4 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.

1-5 Nomenclature communautaire principale

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

Classification	Libellé
50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs.
45313100-5	Travaux d'installation d'ascenseurs.

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.

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 MARCHÉ

2-1 Forme du marché

Le marché est un **accord-cadre à bons de commandes à prix mixtes** exécuté selon les modalités suivantes :

- La partie du marché à **prix forfaitaire** s'applique aux prestations de **maintenance préventive** ;
- La partie du marché à **prix unitaires** s'applique à **toutes les prestations non-comprises dans les prestations de maintenance préventive**.

2-2 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une **durée ferme** d'un an à compter de sa notification. Il est ensuite **reconductible tacitement trois (3) fois pour une durée d'un an**.

2-3 Prix du marché

Les prestations sont rémunérées :

- Pour partie à **prix forfaitaire** pour la maintenance préventive ;
- Pour partie à **prix unitaires** sur la base des commandes passées et exécutées, sous réserve des montants maximums indiqués dans le CCAP.

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, fournitures complémentaires 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/dai/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 règlement de consultation (RC) ;

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le bordereau de prix unitaires (BPU).

Nota : les quantités estimatives indiquées dans le DQE/BPU n'ont aucune valeur contractuelle. Elles servent seulement à l'analyse des offres respectueuse de l'égalité de traitement et de la transparence de la procédure. Seuls les prix unitaires renseignés en face de chaque ligne auront une valeur contractuelle.

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.

4-3 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
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 <u>document unique</u> regroupant les informations suivantes : ✓ l'indication des effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années et de l'importance du personnel d'encadrement ✓ indication des titres d'étude et professionnels des cadres du candidat et notamment des responsables de l'exécution des prestations ✓ une liste de références concernant des prestations similaires pour les trois dernières années détaillées avec le cas échéant les attestations des clients	Obligatoire	Non
Une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité	Obligatoire	Non
Les certifications suivantes ou équivalent : • ISO9001 et 45001	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

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.

4-4 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
1) Un mémoire technique précisant les points suivants : - Description des moyens humains et des techniciens habilités mis à disposition pour l'exécution du marché, et notamment leur formation et capacité à prendre en charge les opérations de maintenance (exemple : CQP Ascensoriste des techniciens de maintenance, habilitation électrique) - Description des moyens techniques mis à disposition pour l'exécution du marché permettant d'assurer la fiabilité des rapports - Exposé des moyens mis en œuvre en faveur du développement durable : limitation des émissions de gaz à effet de serre, mode d'approvisionnement (transport) et de production	Obligatoire	Non
2) Le bordereau de prix unitaires (BPU) complété	Obligatoire	Non
3) Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété et conforme au BPU <i>Nota : les quantités estimatives indiquées dans ce document n'ont aucune valeur contractuelle. Elles servent seulement à l'analyse des offres respectueuse de l'égalité de traitement et de la transparence de la procédure. Seuls les prix unitaires du BPU auront une valeur contractuelle.</i>		
4) Un devis correspondant aux prestations de maintenance préventive	Obligatoire	Non

Nota : L'acte d'engagement sera complété et signé avec l'attributaire uniquement, c'est pourquoi il n'est pas fourni dans le DCE.

4-5 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.

4-6 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

5-1 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.

5-2 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 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.

5-3 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), 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.

5-4 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 (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.

5-5 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 comportant les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde relative à la procédure n°25050 : Maintenance des ascenseurs <u>NE PAS OUVRIR</u> 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 (hors jours fériés) de 8h30 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

6-1 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.

6-2 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 de l'offre décomposé en deux sous-critères : - Montant forfaitaire du marché sur la base du montant total du devis ○ 25 points - Montant estimatif sur la base du montant total du détail quantitatif et estimatif (DQE) conforme au bordereau des prix unitaires (BPU) ○ 20 points La note correspondante à chaque sous-critère du critère prix sera définie selon le mode de calcul suivant : <i>offre la moins disante / offre analysée x pondération</i> Ensuite, les notes relatives respectivement au montant forfaitaire et au montant estimatif seront ajoutées pour obtenir la note finale du critère. <i>Nota : les quantités estimatives indiquées dans le DQE n'ont aucune valeur contractuelle. Elles servent seulement à l'analyse des offres respectueuse de l'égalité de traitement et de la transparence de la procédure. Seuls les prix unitaires renseignés dans le BPU auront une valeur contractuelle.</i>	45 points
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des éléments demandés dans le mémoire technique, selon les sous-critères suivants : - Sous-critère 1 : Pertinence des moyens humains mis à disposition pour l'exécution des prestations, et notamment les moyens humains mis à disposition par l'entreprise à répondre aux interventions nécessaires sur toutes les plages horaires, de jour comme de nuit, et tous les jours, y compris dimanche et jours fériés. ○ 40 points - Sous-critère 2 : Pertinence et fiabilité des moyens techniques permettant de produire les rapports ○ 10 points	50 points
Critère n°3 : Valeur environnementale de l'offre La valeur environnementale de l'offre sera appréciée au regard des éléments demandés dans le mémoire technique, en considération de la pertinence de la politique de développement durable appliquée à l'exécution des prestations, notamment pour l'émission des GES et les modes de production et d'approvisionnement du matériel.	05 points

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 PRESENTI

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.

6-3 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
L' attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité couvrant les activités du marché
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 pourra être déclarée irrecevable et éliminée. La candidature de l'opérateur classé en deuxième position sera alors analysée.

6-4 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.

6-5 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 : - 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. 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

L'acte d'engagement sera complété et signé avec l'attributaire uniquement. Celui-ci sera tenu de fournir son RIB et le pouvoir du signataire de l'acte d'engagement en même temps que l'acte d'engagement complété et signé.

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.

10. VOIES ET DELAIS 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
Adresse Internet (U.R.L) : <http://dijon.tribunal-administratif.fr/>

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