



Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) 21-52

Etablissement support :

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DIJON BOURGOGNE
DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES DE LA TRANSITION ENERGÉTIQUE ET DE LA SÉCURITÉ
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 PRESTATION INTELLECTUELLE

**Etude faune/flore
Parking P5 – FILAB**

PA N°25197

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres :

29/09/2025 à 12H00



1. OBJET DE LA CONSULTATION

1-1 – Nature des prestations à réaliser

La présente consultation porte sur **une étude « Faune/Flore » des différentes zones géographiques précisées dans le 1-3.**

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 L. 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

1-3 – Allotissement

La consultation est allotie en deux lots, qui feront l'objet de deux marchés distincts, correspondants aux zones géographiques :

- Lot 1 : Parking P5
- Lot 2 : FILAB

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
71241000-9	Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse.

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.

1-7 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

1. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2-1 – Forme des marchés

La consultation donnera lieu à la conclusion de deux **accords-cadres**. Il s'agira d'accords-cadres avec une première partie en marché ordinaire à prix forfaitaires, et une seconde partie en accord-cadre à bons de commande, à prix unitaires.

Les montants maximums par lots, pour la partie accord-cadre à bons de commande, sont les suivants :

Lot 1 : Parking P5 : **30 000 € HT**

Lot 2 : FILAB : **30 000 € HT**

2-2 – Durée des marchés

Les marchés seront conclus pour une durée de 15 mois à compter de leur notification.

2-3 – Prix des marchés

Les prix de l'accord-cadre sont des prix mixtes.

Une partie des prestations sera rémunérée sur la base d'un **montant forfaitaire** (voir la DPGF).

L'autre partie, sera rémunérée sur la base de **prix unitaires**, si les prestations sont effectivement commandées (voir le BPU).

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. 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 règlement de consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- 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.

3. 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.

4. 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
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 <i>OU</i> 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 : <ul style="list-style-type: none">✓ 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
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.

5-2 – 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 :

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

Documents	Document exigé	Signature nécessaire
Un mémoire technique , dont le contenu est précisé ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> - Description des moyens humains (CV, compétences, expériences) chargés de l'étude, - Une note de méthodologie d'exécution de la prestation, - Une note de compréhension des enjeux, pour chaque projet, - Calendrier optimisé de l'étude proposé, - Présentation d'un rapport type (livrable) pour cette prestation. 	Obligatoire	Non
L'annexe tarifaire complétée (DPGF et BPU)	Obligatoire	Non
CCAP, CCTP signés Il est précisé que les candidats ne sont pas autorisés à modifier ces documents, sous peine du rejet de leur offre.	Non demandé	

Nota : L'acte d'engagement sera complété et signé avec l'attributaire uniquement.

Le prestataire devra fournir une **proposition budgétaire** détaillée incluant :

- Temps d'intervention par spécialiste.
- Matériel et équipement.
- Frais de déplacement et de logistique.
- Coûts annexes (analyses, cartographies, production des rapports, données SIG).
- Versement des données SIG à la DREAL.
- Présence en réunion complémentaire avec le concepteur qui sera retenu pour les futurs projets pour la phase des impacts et mesures ERC à mettre en œuvre.

Le prestataire devra fournir dans cette proposition budgétaire :

- Concertation avec les services instructeurs (DREAL...)
- Evaluation des zones spécifiques (s'il y a lieu) comme les corridors écologiques, ZNIEFF, Natura 2000, forêts, zones humides, etc.
- Etude pour la compensation (méthode OBF)
- Dossier de demande de dérogation au titre des espèces protégées
- Assistance au CHU en cas de passage en Conseil National de la Protection de la Nature (CNP) selon le résultat des inventaires

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.

A noter que l'acte d'engagement sera complété et signé avec l'attributaire uniquement.

5. 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 – 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.

6-3 – 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.

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 (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.

6-5 – 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 la procédure n°25197 – Etude faune/flore Parking P5 – FILAB
<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**

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.

6. 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 – 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 Sous-critère 1 : Montant de la DPGF (40 points) Sous-critère 2 : Montant du DQE (issu des prix du BPU) (20 points) Note du candidat = (Proposition financière du moins-disant / proposition financière du candidat concerné) x pondération.	60 points

La somme des deux sous-critères sera la note finale sur le critère n°1 : Prix de l'offre.	
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. L'analyse du critère portera notamment sur les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension et adaptation aux contraintes du milieu hospitalier (contraintes horaire, présence du public, ...) ; - Compréhension des projets et accompagnement apporté ; pertinence du livrable fourni. 	30 points
Critère n°3 : Calendrier L'analyse du critère portera sur : <ul style="list-style-type: none"> - Calendrier d'exécution de l'étude proposé : la date de début des inventaires, et de remise du rapport final. 	10 points

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

7-3 – Négociations

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.

7. 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
Une attestation d'assurance de responsabilité civile 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 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 :

<p>Capacités économiques et financières</p>	<p>Ces capacités seront examinées au regard :</p> <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. <p>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> <p>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.</p>
<p>Capacités techniques et professionnelles</p>	<p>Ces capacités seront examinées au regard :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des références produites par le candidat, - de son effectif moyen annuel et du taux d'encadrement. <p>Il s'agit de s'assurer de l'expertise du candidat, de sa capacité à assurer les prestations et de son antériorité professionnelle.</p>

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.

8. 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.

9. 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
05/09/2025	Julie BARNET Juriste	Marie TANGUY Responsable adjointe Cellule Juridique et Contrats