



GROUPEMENT HOSPITALIER  
DE TERRITOIRE  
**SAÔNE ET LOIRE**  
**BRESSE - MORVAN**

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Consultation 26S0011 - Location longue durée de  
véhicules utilitaires d'occasion < 3.5T et prestations  
associées**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
Vendredi 17 avril 2026 à 12:00

**GHT Saône et Loire - Bresse - Morvan**  
**Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey**  
4 rue Capitaine Drillien  
71100 CHALON SUR SAONE

## SOMMAIRE

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| I - Objet et étendue de la consultation .....                   | 3  |
| 1.1 - Objet.....                                                | 3  |
| 1.2 - Mode de passation.....                                    | 3  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                             | 3  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                    | 3  |
| 1.5 - Nomenclature.....                                         | 3  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                         | 3  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                        | 3  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                       | 3  |
| 2.3 - Variantes .....                                           | 3  |
| 3 - Conditions relatives au contrat.....                        | 3  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....                | 3  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 4  |
| 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....              | 4  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation.....                     | 4  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....           | 4  |
| 5.1 - Documents à produire .....                                | 4  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....              | 6  |
| 6.1 - Transmission électronique .....                           | 6  |
| 6.2 - Transmission sous support papier .....                    | 7  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres.....                  | 7  |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                          | 7  |
| 7.2 - Attribution des marchés.....                              | 7  |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                    | 9  |
| 8 - Renseignements complémentaires .....                        | 9  |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....       | 9  |
| 8.2 - Procédures de recours.....                                | 10 |

## I - Objet et étendue de la consultation

### I.1 - Objet

La présente consultation concerne la location longue durée de véhicules utilitaires d'occasion < 3.5T et l'exécution de prestations associées.

### I.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

### I.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### I.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

| Lots | Désignation                         |
|------|-------------------------------------|
| 1    | Véhicules utilitaires secs          |
| 2    | Véhicules utilitaires frigorifiques |

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### I.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                                             |
|----------------|---------------------------------------------------------|
| 34130000-7     | Véhicules à moteur servant au transport de marchandises |

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

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

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire et aux sous-traitants de premier rang éventuels du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le règlement de la consultation (RC)

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat qui en formule la demande, par téléchargement auprès du profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.pdf / .xls / .doc / .ppt / .zip / .jpeg / .dwg / .html

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                                                                                                  | Signature |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 modèle avril 2019) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance | Non       |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner                                                                       | Oui       |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail                                                                  | Oui       |
| Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance                                              | Non       |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                                                                                      | Signature |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 modèle avril 2019) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance | Non       |

**NOTA** : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

- Documents en lien avec le détachement des salariés étrangers :
- Conformément aux articles D-8222-4, D-8222-5 du Code du travail, le titulaire du marché devra fournir, tous les 6 mois jusqu'à la fin d'exécution du marché, une attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ainsi que la liste nominative des salariés étrangers employés par la société et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail.
- Conformément à la loi du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale, les employeurs établis à l'étranger (titulaire ou sous-traitants), qui détachent des salariés en France, doivent fournir au Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône, avant le début d'exécution des prestations et avant le début de chaque détachement, une copie de la déclaration de détachement conformément aux dispositions des articles R 1263-3-1, R1263-4-1 et R1263-6-1 du Code du travail ainsi qu'une copie du document désignant leur représentant en France mentionné à l'article R1263-2-2 du Code du travail.

Le candidat devra également fournir :

- a) Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger ou NOTI2 (ex DC7).
- b) Pour un soumissionnaire établi ou domicilié à l'étranger, ce dernier doit fournir au Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône l'ensemble des documents décrits au sein de l'article D 8222-7 du Code du Travail.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 l'opérateur économique.

Conformément à l'article L.2141-12 du Code de la commande publique, lorsque le titulaire, en cours d'exécution du marché public, est placé dans l'une des situations ayant pour effet de l'exclure des marchés publics, le marché sera résilié aux torts dudit titulaire à compter du jour de la réception par ce dernier de la notification de la résiliation.

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Pièces de l'offre :

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'acte d'engagement (AE)<br>Le candidat doit obligatoirement utiliser l'acte d'engagement joint au dossier de consultation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| L'annexe financière (attention, deux onglets par lot)<br>Le candidat doit obligatoirement présenter son offre sur l'annexe financière jointe au dossier de consultation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Un relevé d'identité bancaire ou postal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Un mémoire technique comportant l'ensemble des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fiche technique de chaque véhicule proposé</li> <li>- Le carnet d'entretien de chaque véhicule proposé ou son historique de maintenance</li> <li>- La méthodologie proposée pour assurer l'ensemble des prestations</li> <li>- Les modalités d'accès à son assistance téléphonique (numéro, horaires, ...)</li> <li>- La description du système mis en place pour le dépôt de réclamation et le suivi de leur état d'avancement</li> <li>- Les délais de livraison et de mise en service des véhicules</li> <li>- Les délais d'intervention en cas d'immobilisation du véhicule</li> <li>- Les modalités de prise en charge des conducteurs et des véhicules en cas de nécessité de dépannage, ainsi que leur priorisation</li> <li>- Les modalités d'exécution de la maintenance préventive</li> <li>- Les modalités d'exécution de la maintenance curative</li> <li>- Les modalités de convoyages</li> <li>- Le délai et les modalités de mise à disposition d'un véhicule de remplacement en cas de panne prolongée</li> <li>- Les modalités de restitution des véhicules (dont grille de pénalités éventuelles en cas de détérioration et barème de dépréciation)</li> <li>- La politique mise en place au sein de l'entreprise en terme de responsabilité environnementale</li> </ul> |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

CH Chalon Sur Saône  
Cellule marchés publics  
4 rue Capitaine Drillien  
71100 CHALON SUR SAONE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Sont éliminées les candidatures qui :

- Ne sont pas recevables en application des articles L 2141-1 à L 2141-5 du Code de la commande publique
- Ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R 2142-2, R 2142-3, R 2143-3, R 2143-4 et R 2143-16 du Code de la commande publique
- Ne présentent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes

Les capacités professionnelles, techniques et financières sont appréciées sur la base des documents demandés à l'appui de la candidature.

## **7.2 - Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Sont éliminées les offres qui :

- Sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables
- Sont anormalement basses

L'offre économiquement la plus avantageuse est, conformément aux articles R 2152-6 et suivants et L 2152-1 à L 2152-8 du Code de la commande publique, choisie en fonction des critères suivants par ordre décroissant d'importance :

| Critères                                                                                                             | Pondération |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1-Prix                                                                                                               | 50.00       |
| 2-Valeur technique                                                                                                   | 45.00       |
| 2.1- Qualité des véhicules proposés (âge, km, équipements...)                                                        | 20.00       |
| 2.2-Organisation / SAV (Moyens humains et matériels, programme de maintenance, réactivité SAV, outils de suivi, ...) | 15.00       |
| 2.3- Modalités de remplacement en cas de panne                                                                       | 10.00       |
| 3-Performance environnementale (norme Euro, consommation, émission CO2, gestion des déchets...)                      | 5.00        |

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

### **Suspicion d'offre anormalement basse**

**Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas, il sera procédé selon les modalités suivantes, conformément à l'article L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique:**

### **Détection des offres potentiellement anormalement basses**

Le soumissionnaire devra justifier le prix proposé (devant permettre de couvrir le marché) sur la composition de son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux prestations concernées, y compris pour la part du marché public qu'il envisage de sous-traiter.

Le prix « P » de chaque offre sera amené à son prix pondéré Pp, par la formule :

**$Pp = P / (\% \text{ de prix} + \% \text{ critère Valeur Technique} \times \text{note Valeur Technique})$**

**Pp** est le prix pondéré ;

**P** est le prix initial de l'offre ;

**%prix** est la pondération du critère prix ;

**%critère Valeur Technique** est la pondération du critère Valeur Technique ;

**note Valeur Technique** est la note du critère Valeur Technique

Si l'écart de prix des deux offres pondérées les moins élevées est supérieure à 25%, le pouvoir adjudicateur mettra en œuvre la procédure des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique. Le calcul sera aussi fait ensuite si nécessaire entre les deuxième et troisième offres.

### **Examen et traitement des offres détectées anormalement basses**

Les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :



La personne responsable du marché demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans le délai de 7 jours, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, le candidat pourra apporter des justifications concernant « Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction. Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits. L'originalité de l'offre. La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations. L'obtention éventuelle d'une aide d'État ».

L'acheteur, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejettent par décision motivée, conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique, celles qui ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

#### **7.3.1 - Négociation**

Après examen des offres initiales, et éventuelle régularisation en application des articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur convoquera les soumissionnaires à une ou plusieurs séances de négociation de leurs offres.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sans négociation.

Le soumissionnaire qui ne remettrait pas d'offre révisée dans les délais impartis conduira le pouvoir adjudicateur à prendre en considération la première offre déposée pour le classement final.

#### **7.3.2 - Documents à fournir**

Le candidat retenu doit fournir en application de l'article R2143-6 du Code de la Commande publique :

- Les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Afin de répondre à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou bien accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'attributaire dispose d'un délai de 8 jours calendaires à compter du courrier l'informant de l'attribution du marché ou d'un ou plusieurs lots du marché pour fournir l'ensemble de ces pièces, faute de quoi son offre est rejetée et sa candidature éliminée, conformément à l'article R2144-2 et s. du Code de la commande publique.

En outre, il est demandé au candidat retenu de fournir une copie des attestations d'assurance, en cours de validité, garantissant les risques professionnels définis au cahier des clauses administratives particulières.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## **8.2 - Procédures 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

Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto: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 pré-contractuel 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

Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends

3, Rue de la Charité

69268 LYON CEDEX 02