



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ACCORD-CADRE D'ÉTUDES**

---








**Prestation d'audit externe d'efficience pour le Centre Hospitalier  
d'Autun**

---

**Date et heure limites de réception des offres :  
Vendredi 5 juin 2025 à 12:00**

**GHT Saône-et-Loire - Bresse - Morvan**  
4 RUE CAPITAINE DRILLIEN  
71100 CHALON SUR SAONE

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Prestation d'audit externe d'efficience pour le Centre Hospitalier d'Autun
	<b>Mode de passation</b>	Marché à procédure adaptée
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Délai de validité des offres</b>	6 mois
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Sans

## SOMMAIRE

I - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles .....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
6.1 - Transmission électronique .....	7
6.2 - Transmission sous support papier .....	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Sélection des candidatures .....	8
7.2 - Attribution de l'accord-cadre.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	10
8 - Renseignements complémentaires .....	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	11
8.2 - Procédures de recours.....	11

## I - Objet et étendue de la consultation

### I.1 - Objet

La présente consultation concerne une prestation d'audit externe d'efficience pour le Centre Hospitalier d'Autun.

#### Lieu exécution

Centre Hospitalier d'Autun  
7bis, Rue Parpas  
71400 AUTUN

### I.2 - Mode de passation

La procédure de passation 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

L'accord-cadre sans minimum et avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### I.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Les prestations objet de l'accord-cadre sont indissociables.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### I.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
85312320-8	Services de conseil professionnel

### I.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois 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 de l'accord-cadre.

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.

## **2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue pour la présente consultation.

# **3 - Conditions relatives au contrat**

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

La durée de l'accord-cadre est fixée au CCAP.

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

Les prestations prévues à l'accord-cadre sont financées sur les fonds propres (budget principal) de l'adhérent du groupement de commandes.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **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 (AE) et son annexe financière (le Bordereau des Prix Unitaires BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le DC1
- Le DC2
- Le Document Unique de Marché Européen

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat qui en formule la demande, par téléchargement auprès du profil acheteur : [https:// https://www.marches-publics.gouv.fr](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 8 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.

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

**PIECES 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 :

Libellés	Signature
Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
La lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 modèle avril 2019 joint au présent DCE) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance	Non
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager 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 mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	
La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 modèle avril 2019 joint au présent DCE) complétée par le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de cotraitance	Non
Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des prestations effectuées au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Ils sont prouvés par des attestations de bonne exécution pour les plus importants. Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de cinq ans seront pris en compte	Non
Documents en lien avec le détachement des salariés étrangers	
Conformément à l'article 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 L. 5221-2 du Code du travail.	Non
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, R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ainsi qu'une copie du document désignant leur représentant en France mentionné à l'article R. 1263-2-2 du Code du travail	Non

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.

## PIECES DE L'OFFRE

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) Le candidat doit obligatoirement utiliser l'acte d'engagement joint au dossier de consultation	Non
La décomposition du prix global et forfaitaire (annexe I à l'acte d'engagement) Le candidat doit obligatoirement présenter son offre sur la DPGF jointe au dossier de consultation	Non
Un mémoire technique comportant l'ensemble des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>- La compréhension du contexte et des objectifs de la consultation ;</li><li>- La méthodologie et les techniques d'analyse proposées pour mener à bien la mission tout en répondant aux exigences du cahier des charges (possibilité de fournir des exemples de compte rendus ou fiches de synthèse suite à audit ou réunion de travail) ;</li><li>- Le nombre et objet des visites / rencontres / réunions nécessaires à la réalisation de sa mission (indiquer les noms des intervenants qui y assisteront) ;</li><li>- Un planning détaillé exposant les délais sur lesquels le soumissionnaire s'engage pour l'exécution des prestations (faire apparaître le nombre de jours prévus pour les déplacements sur le territoire qu'il juge nécessaire pour l'exercice de sa mission (présentation sous forme de GANTT simplifiée)) ;</li><li>- L'organigramme de l'équipe affectée à la mission et le nom de l'intervenant identifié pour superviser la mission ;</li><li>- La composition de l'équipe affectée à la mission ainsi que la qualification et les expériences des intervenants sur des prestations et/ou thématiques analogues ;</li><li>- Les CV détaillés des intervenants affectés à la mission ;</li><li>- Justifier d'expériences dans des démarches similaires et sur des établissements similaires.</li></ul>	Non
Un relevé d'identité bancaire ou postal	Non

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.

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 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 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>.

Aucune autre forme de transmission dématérialisée (courriel, etc.) n'est acceptée.

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 les mentions suivantes :

**NOM DU CANDIDAT**  
**AUDIT EXTERNE EFFICIENCE CH AUTUN**  
**COPIE DE SAUVEGARDE**  
**CONSULTATION 26S0042 - NE PAS OUVRIR**

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 :

Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey  
Direction Achats – Marchés – Logistique / Cellule marchés  
4, Rue du Capitaine Drillien  
CS 80120  
71321 CHALON-SUR-SAONE CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .pdf / .xls / .doc / .ppt / .zip / .jpeg / .dwg / .html

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire 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 8 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 de l'accord-cadre

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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 des prestations	40.0
2-Valeur technique	60.0
2.1-Bonne compréhension du contexte et méthodologie	30.0
2.2-Equipe dédiée (composition de l'équipe en charge du projet, etc.)	20.0
2.3-Expériences similaires / références	10.0

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 :

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

**$P_p$**  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 2 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**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et sélectionnera les trois candidats les mieux placés ayant proposé les meilleures offres avec lesquels il négociera.

Les négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre (prix, qualité, délai, organisation, etc.).

Les négociations se feront dans le cadre d'un échange de 45 minutes.

Les dates prévues pour ces temps d'échanges sont :

- Jeudi 18 juin à 14h30
- Jeudi 18 juin à 15h30
- Jeudi 18 juin à 16h30

(Ces dates peuvent être amenées à être modifiées).

L'absence d'un candidat invité à négocier, à la séance de négociation sera considérée comme un retrait de la consultation : le candidat sera éliminé et non classé.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.

A l'issue de la négociation, les candidats remettent une nouvelle offre ou maintiennent leur offre initiale.

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 - Attribution de l'accord-cadre

Le candidat retenu doit fournir en application de l'article R. 2143-6 du Code de la commande publique :

- Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 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
- Attestation d'assurance responsabilité civile

L'attributaire dispose d'un délai de 8 jours calendaires à compter du courrier l'informant de l'attribution de l'accord-cadre ou d'un ou plusieurs lots de l'accord-cadre fournir l'ensemble de ces pièces, faute de quoi son offre est rejetée et sa candidature éliminée, conformément aux articles R. 2144-2 et s. du Code de la commande publique.

## 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 8 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

Télécopie : 03 80 73 39 89

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

Télécopie : 03 80 73 39 89

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 relatifs aux marchés publics de Lyon

Adresse postale :

Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône

Secrétariat du CCIRA de Lyon

3, Rue de la Charité

69 268 LYON CEDEX 02

[ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr)