GHT 21 52
GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Mise à disposition de personnel intérimaire paramédical pour les établissements du GHT 21-52

PA n°26133

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 2 décembre 2026 à 12:00

Groupement Hospitalier de Territoire Côte-d'Or Haute-Marne
5 Boulevard Mal de Lattre de Tassigny
21000 DIJON



L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Mise à disposition de personnel intérimaire paramédical pour les établissements du GHT 21-52
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	12 mois, reconductible 3 fois 12 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

Sommaire

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Préambule 4
1.2 – Objet 4
1.3 - Mode de passation 4
1.4 - Type et forme de contrat 5
1.5 - Décomposition de la consultation 5
1.6 - Nomenclature 5
2 - Conditions de la consultation 6
2.1 - Délai de validité des offres 6
2.2 - Forme juridique du groupement 6
2.3 – Variantes 6
3 - Conditions relatives au contrat 6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.3 - Confidentialité 6
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 10
7 - Examen des offres 10
7.1 - Attribution de l'accord-cadre 10
7.2 - Auditions 11
7.3 - Négociations 11
7.4 - Suite à donner à la consultation 12
8 - Vérification de la candidature et des capacités de l'attributaire provisoire 12
8.1 - Vérification de l'absence de motif d'exclusion 12
8.2 - Vérification de la complétude de la candidature 13
8.3 - Analyse des capacités de l'attributaire pressenti 13
9 - Renseignements complémentaires 14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
9.2 - Procédures de recours 14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Préambule

En application :

- de la Loi N° 2016 - 41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article 107),
- du Décret N° 2016 - 524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoires (GHT),
- du Décret N° 2017 - 701 du 02 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des GHT,

Le CHU Dijon Bourgogne, établissement support du GHT 21-52, ci-après dénommé « Pouvoir Adjudicateur », assure la responsabilité de la fonction achats pour le compte des établissements parties au GHT suivants :

- Centre Hospitalier « La Chartreuse » de Dijon : 1 Boulevard Chanoine Kir - 21000 Dijon
- Centre Hospitalier d'Auxonne : 5 Rue du Château, 21130 Auxonne
- Centre Hospitalier d'Is-sur-Tille : 21 Rue Victor Hugo - 21120 Is-sur-Tille
- Centre Hospitalier « Robert Morlevat » de Semur-en-Auxois : 3 avenue Pasteur – 21140 Semur-en-Auxois
- Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or (CH-HCO) :
    - Site d'Alise-Sainte-Reine : Chemin des Bains – 21150 Alise-Sainte-Reine
    - Site de Châtillon-sur-Seine : Rue du Baron Claude Petiet – 21400 Châtillon-sur-Seine
    - Site de Montbard : Rue Auguste Carré – 21500 Montbard
    - Site de Saulieu : 2 rue Courtépée – 21210 Saulieu
    - Site de Vitteaux : 7 rue Guéniot – 21350 Vitteaux
- Centre Hospitalier de Bourbonne-les-Bains : Rue Terrail Lemoine – 52400 Bourbonne-les-Bains
- Centre Hospitalier de Chaumont : 2 rue Jeanne d'Arc – 52000 Chaumont
- Centre Hospitalier de Langres : 10 rue de la Charité – 52200 Langres
- Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Laignes : 19 Rue de la Porte du Chêne – 21330 Laignes
- Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Moutiers-Saint-Jean : 8 Place de l'Hôpital – 21500 Mouthiers-Saint-Jean
- Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Mirebeau-sur-Bèze : 3 B Rue de Dijon – 21310 Mirebeau-sur Bèze

Le CHU Dijon Bourgogne assure la mise en œuvre des consultations au niveau territorial ou via des opérateurs nationaux ou régionaux. L'exécution des marchés est réalisée par chaque établissement membre du GHT 21-52.

1.2 – Objet

La présente consultation concerne une prestation de mise à disposition de personnel intérimaire paramédical pour l'ensemble des établissements du GHT 21-52 précités.

1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte, en application de l'article R. 2123-1 3°du Code de la commande publique. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 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.

Conformément au Code de la Commande Publique, le futur marché issu de la présente consultation, sera un accord-cadre multi-attributaires à bons de commande conclu sans minimum et avec un maximum de 8 millions d'euros.

Le nombre d'opérateurs économiques retenus pour l'accord-cadre multi-attributaire sera de cinq au maximum, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres.

Les bons de commande du marché sont passés par chaque Etablissement, émis au fur et à mesure de la survenance de leurs besoins. Ils prendront la forme de demandes de mise à disposition par :

- Une sollicitation des attributaires en « cascade » : Le prestataire qui est classé premier sera contacté en premier. En cas d'incapacité à répondre à la demande, le deuxième prestataire sera sollicité puis ainsi de suite jusqu'au dernier.
- Une sollicitation des attributaires en simultané en situation d'urgence : En cas de situation urgente telle que définie à l'article 1.2 du CCTP. Les prestataires pourront être sollicités simultanément. La mission est confiée au prestataire ayant donné le premier une réponse positive et appropriée.

1.5 - 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 : Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots car le marché ne permet pas de déterminer de prestations distinctes conformément aux articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la Commande Publique.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79620000-6	Services de mise à disposition de personnel y compris de personnel temporaire

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 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 de l'accord-cadre.

2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale et reconductions est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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. Pour les EHPAD, le délai global de paiement est de 30 jours.

3.3 - Confidentialité

En sus de l'obligation générale de confidentialité prévue à l'article 5.1 du CCAG FCS, le titulaire garantit le respect strict des dispositions relatives au secret professionnel et médical (notamment les articles 226-13 du Code pénal et L. 1110-4 du Code de la santé publique) par l'ensemble de ses personnels, préposés et des salariés intérimaires mis à disposition des établissements.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- le règlement de la consultation (RC), et son annexe n°1 « Aide à la réponse »
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
    - la liste des métiers et volumes horaires des établissements (annexe n° 1) ;

- les logigrammes de fonctionnement (annexe n° 2)
- le formulaire de demande de personnel intérimaire (annexe n° 3).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 10 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. Cette disposition ne vaut que pour les pièces de candidature, et non pour la documentation technique.

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

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 :

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 :

Documents	Document obligatoire ou facultatif	Signature nécessaire
Les **formulaires DC1** (lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants) et **DC2** (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement), disponibles gratuitement à l'adresse suivante *https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat* *OU*	**Obligatoire**	**Non**

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.		
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**
Une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité	**Obligatoire**	**Non**
Tout autre document	**Refusé**	

Pièces de l'offre :

Documents	Document exigé	Signature nécessaire
Un mémoire, reprenant les rubriques précisées dans l'annexe n°1 du RC « *Aide à la réponse* » dans l'ordre indiqué	**Obligatoire**	**Non**
L'**annexe tarifaire** complétée au format Excel	**Obligatoire**	**Non**
L'**acte d'engagement** complété et signé, accompagné : - du pouvoir de la personne qualifiée pour engager la société (ex : extrait K-bis de moins de 3 mois, procès-verbal de conseil d'administration, statuts, …) - en cas de groupement, un justificatif de l'habilitation du mandataire - d'un RIB	**Recommandé**	**Oui**

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 : https://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 :

CHU Dijon Bourgogne
Direction des Affaires Economiques et Logistiques
Service des Marchés
5, Boulevard Jeanne d'Arc – BP 77908
21079 DIJON Cedex

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)
- Cry

Le dossier électronique de réponse et la compression des documents doivent se faire exclusivement avec la méthode Zip (format.zip).

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.

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 qui sera alors utilisée en lieu et place de cette réponse télétransmise et ce, en application des dispositions de l'article 7 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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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 offres

7.1 - 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 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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0
1.1-Tarifs pondérés par les volumes proposés par les trois types de mission	50.0
1.2-Coût du recrutement	10.0
2-Valeur technique	35.0
2.1-Pertinence de la méthodologie de recrutement et de suivi du personnel	*15.0*
2.2- Pertinence des contrôles des qualifications et sécurisation des missions et traçabilité des contrôles avant prise de poste	*10.0*
2.3- Qualité de la relation du service, évaluation des professionnels de l'intérim	*10.0*
3-Valeur environnementale et sociale	5.0
3.1- Pertinence des actions en faveur de conditions de travail responsables	*2.5*
3.2- Pertinence des mesures prises pour la dématérialisation des dossiers et échanges	*2.5*

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance du mémoire dont le contenu permettra d'attribuer les notes aux différents critères et sous-critères. Il est précisé à cet égard que l'absence de document dans le pli des candidats entrainera le rejet de l'offre pour incomplétude.

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

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.2 - Auditions

Une soutenance du mémoire technique est organisée durant l'analyse des offres, afin de présenter et expliciter l'offre déposée. Les soutenances n'ont pas objet de modifier les offres, sauf si une négociation est expressément prévue et organisée dans les modalités précisées dans l'article ci-dessous. Ces soutenances auront lieu entre le 8 et le 9 décembre.

Un compte rendu de chaque échange est conservé. Les candidats sont convoqués via PLACE.

7.3 - Négociations

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec tous les candidats. Ces négociations pourront notamment porter sur le prix, comme sur les aspects techniques.

Les candidats seront convoqués aux réunions de négociation par courrier adressé sur le profil acheteur.

Ces réunions se dérouleront au CHU Dijon Bourgogne en présentiel ou en visioconférence (via Teams). Pour chaque candidat, les date et heure de la rencontre seront précisées dans la convocation. L'ordre de passage des candidats sera défini aléatoirement. A l'issue de chaque réunion, il sera dressé un compte rendu qui sera transmis via le profil acheteur avant la remise des offres négociées. Les candidats seront invité à remettre une nouvelle offre dans le délai qui sera précisé sur le profil acheteur.

Les offres négociées se verront attribuer une nouvelle note et un classement définitif sera établi.

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

7.4 - Suite à donner à la consultation

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec tous les candidats. Ces négociations pourront notamment porter sur le prix, comme sur les aspects techniques. Les offres négociées se verront attribuer une nouvelle note et un classement définitif sera établi.

En application de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Le candidat ayant obtenu la meilleure note sera retenu à titre provisoire.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Vérification de la candidature et des capacités 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 pressenti sera analysée.

8.1 - Vérification de l'absence de motif d'exclusion

Afin de vérifier que l'attributaire provisoire n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner des articles L2141-1 et L2141-6 du Code de la commande publique, il devra produire dans le délai qui leur sera imparti les documents justificatifs et moyens de preuve suivants :

- 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

- 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 aux titulaires pressentis.

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 suivant dans le classement des offres 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 au sein 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 de l'attributaire pressenti

Les capacités seront analysées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation au regard des éléments suivants : capacités économiques et financières.

Ces capacités seront examinées au regard :
- du niveau et de l'évolution du chiffre d'affaires établi sur des prestations identiques à celles du présent marché sur les trois dernières années ;
- du niveau d'assurance souscrit par le candidat.

Le chiffre d'affaires des candidats ayant moins de trois années d'existence sera apprécié à compter de leur création.

Tout en veillant au respect du principe de la liberté d'accès à la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifiera l'aptitude du candidat à assumer le risque financier au regard du montant du présent marché et de son objet.

Conformément à l'article R2142-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'éliminer les candidats dont le chiffre d'affaires moyen des trois dernières années équivaut à moins du double du montant annuel plafond de l'accord-cadre.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - 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 : https://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.

9.2 - 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
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 au Tribunal Administratif de Dijon.

Version	Document en date du	Rédacteur	Vérificateur
1	05/11/2026	B. ROLLIN Responsable Cellule Juridique et Contrats	S. ROLLOT Directeur des Affaires Economiques et Logistiques