Ville de Bretenière

**MARCHÉ PUBLIC**
ACCORD-CADRE DE SERVICES

# BRETENIERE - Gestion de l'accueil périscolaire, extrascolaire et de la pause méridienne.

## Règlement de la consultation (RC)

| | |
|---|---|
| Consultation n° | 2024BRPA0091 |
| Date limite de remise des plis | **03/06/2024** à **12 h 00** |
| Procédure de passation | Procédure adaptée ouverte<br>(Articles R2123-1 3° - Services sociaux - Code de la commande publique) |

# 1. OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

**Ville de Bretenière**
Représentant : Nicolas SCHOUTITH, Maire
Adresse : Mairie de Bretenière
Rue Principale
21110 BRETENIERE
Téléphone : 03.80.79.10.60
Courriel : https://marchespublics.metropole-dijon.fr

La personne en charge du dossier est : Nadia AZZARA Consultante contrats - Service commande publique et stratégie achats.

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **BRETENIERE - Gestion de l'accueil périscolaire, extrascolaire et de la pause méridienne.**

*La consultation concerne la gestion, l'encadrement et l'animation de l'accueil de loisirs extrascolaires du mercredi, la gestion et l'encadrement de la pause méridienne ainsi que l'accueil périscolaire des classes de maternelles et élémentaires etc...*

| Code CPV | Libellé CPV |
|---|---|
| 92331210-5 | Services d'animation pour enfants |
| 55523100-3 | Services de restauration scolaire |

- **Caractéristiques principales du contrat :**

| | |
|---|---|
| Objet du contrat | BRETENIERE - GESTION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, EXTRASCOLAIRE ET DE LA PAUSE MERIDIENNE |
| Acheteur | Ville de Bretenière |
| Type de contrat | Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum de 400 000 € HT sur la durée globale du contrat, mono-attributaire de services |
| Structure | Lot unique |
| Lieu d'exécution | Différents sites de la commune de Bretenière |
| Durée | Le contrat est conclu pour une durée de 24 mois à compter de la notification et entrera en vigueur à compter du 2 septembre 2024.<br>Il est reconductible tacitement une fois, pour une période de 2 ans sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans |
| Développement durable | Clause environnementale - clause sociale |
| Pénalités de retard | Pénalités prévues |
| Variation des prix | Révisables |
| Nature des prix | Prix unitaires |

- **Allotissement :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossible d'assurer la coordination.

## 2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 3° - Services sociaux - Code de la commande publique).

- **Déroulé prévisionnel de la procédure :**

| | |
|---|---|
| Publication de la consultation | MAI |
| Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat | MAI - JUIN |
| Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs | MAI - JUIN |
| Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles | MAI - JUIN |
| Classement des offres et attribution du contrat | MAI - JUIN |
| Information des candidats non retenus | MAI - JUIN |
| Signature et notification du contrat | JUIN |
| Démarrage des prestations | Rentrée scolaire septembre 2024 |

- **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

- **Clauses obligatoire d'insertion par l'activité économique :**

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 de l'ordonnance du 1er avril 2019 relative aux marchés publics en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché, devra réaliser une action d'insertion qui permettra l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les modalités de mise en œuvre de cette action d'insertion sont précisées dans le CCAP.

L'acheteur a mis en place une assistance spécifique qui doit permettre aux entreprises d'être accompagnées dans la bonne compréhension et la mise en œuvre de ce dispositif dans le CCAP.

**ATTENTION**

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.
Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

- **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.
En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).
Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://marchespublics.metropole-dijon.fr sous la référence : 2024BRPA0091.

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement à compléter
- BPU à compléter
- Cadre de mémoire technique, méthodologique et environnemental (MTME)
- CCAP
- CCTP
- DC1 lettre candidature
- DC2 Déclaration candidat
- DC4 Déclaration de sous-traitance
- DQE à compléter
- Reprise du personnel
- Règlement de consultation (RC) et ses annexes ((Fascicule relatif au label diversité-égalité FH, Guide utilisateur AWS, Guide signature électronique, Guide création compte Fournisseurs, Guide compte Fournisseurs, Guide dépôt d'un pli .....)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## 3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://marchespublics.metropole-dijon.fr sous la référence : 2024BRPA0091.

La signature de l'offre est vivement recommandée dès la remise des plis mais n'est pas obligatoire.

En revanche, il sera ultérieurement demandé à l'attributaire de signer son offre électroniquement ; et ce dans un délai de dix jours calendaires à compter de la demande qui en sera faite. Passé ce délai, le contrat sera attribué au candidat suivant selon l'ordre de classement des offres. La signature du dossier zippé dans lequel se trouverait l'acte d'engagement ne vaut pas signature électronique dudit document.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés sur supports physiques électroniques (clés USB), sous pli scellé portant la mention « BRETENIERE - GESTION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE, EXTRASCOLAIRE ET DE LA PAUSE MERIDIENNE – 2024BRPA0091 – COPIE DE SAUVEGARDE » à :

Dijon Métropole
Service commande publique
11 bis rue Victor Dumay
CS 77310 21033 Dijon
Contact : Nadia AZZARA
Entrée Guichet unique des entreprises - Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 ; (sous réserve de modification - Tél : 03.80.74.51.72)

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

- **Spécificités techniques de la dématérialisation :**

Les formats de fichier acceptés sont les suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.

**La taille maximale recommandée d'un pli d'offre est de 30 Mo.**

Il est recommandé d'abréger au maximum le nom du document et celui du ou des fichiers dans lesquels il est contenu, afin que le nombre total de caractères n'excède pas **une longueur raisonnable (env. 35 caractères)**, et de **ne pas utiliser de caractères spéciaux.**

Exemple d'un fichier correctement nommé : **Lot1\Fichier1\Doc1**
Exemple d'un fichier trop long : **Lot1\Fichier1\sous_fichier1\sous_fichier2\sous_fichier3\Document1…**

- **Contenu des plis :**

A l'appui de leur **candidature**, les candidats doivent fournir les documents suivants :

*Nota : **Le candidat est vivement invité à créer son compte** (pour une première connexion, la plateforme transmet à l'entreprise un code utilisateur et un mot de passe) **et/ou à mettre à jour ses attestations fiscales et sociales et ses attestations d'assurance sur la plateforme e-attestations** (http://www.e-attestations.fr) dès le dépôt de son pli sur le profil d'acheteur. Cela permettra d'anticiper d'éventuelles difficultés au moment de l'attribution du marché, et notamment d'éviter d'être dans une situation d'impossibilité d'attribution du marché malgré le classement de l'offre en première position à l'issue de l'analyse.*

| Document | Descriptif |
|---|---|
| **Situation juridique** | |
| DC1 lettre candidature | *Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc1.rtf)* |
| DC2 Déclaration candidat | *Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc2.rtf)* |
| RJ | *Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (si ces documents ne sont pas déjà demandés dans le cadre du formulaire DC2, ci-après)* |
| **Capacité technique et professionnelle** | |
| Liste des fournitures ou services | *Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2, si celui-ci est demandé par l'acheteur public)* |

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés ci-dessous devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire, signée par tous les membres.

En **cas de groupement**, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

En cas de candidature incomplète, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous

**Les candidatures non régularisées dans le délai imposé par le pouvoir adjudicateur feront l'objet d'un rejet et les offres correspondantes ne seront pas analysées.**

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

**L'offre** des candidats est composée des documents suivants :

| Document | Descriptif |
|---|---|
| AE lot complété | Acte d'engagement du lot concerné dûment complété, daté et signé électroniquement ; accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation. |
| BPU | Bordereau des Prix Unitaires dûment complété dans toutes ces lignes |
| Cadre de MT et environnemental complété par le candidat | Cadre de MT et environnemental complété par le candidat, précisant :<br>- Pertinence de l'offre repas et goûters proposée dans le cadre de l'exécution des prestations<br>- Note organisationnelle (services proposés aux familles, équipe dédiée)<br>- Qualité du projet pédagogique proposé et pertinence du planning de fonctionnement des deux premiers mois<br>- Pertinence de la démarche environnementale (performances environnementales et sociales) |
| DQE complété | Détail Quantitatif et Estimatif dûment complété en application des Prix Unitaires mentionnés dans le BPU |

**Avant notification du contrat**, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

| Document |
|---|
| AE dûment complété, daté et signé électroniquement ; accompagné le cas échéant du pouvoir de signature en cas de délégation. |
| Attestation d'assurance responsabilité civile et contre les risques professionnels |
| Attestations fiscales et sociales à jour à une date la plus proche de celle de la remise des offres |
| Relevé d'Identité Bancaire |

Le candidat proposé attributaire (titulaire individuel, mandataire, cotraitant, sous-traitant) sera invité par la plateforme e-attestations (http://www.e-attestations.fr) à déposer gratuitement et de manière sécurisée l'ensemble des documents listés ci-dessus. Cette mise-à-jour des attestations fiscales et sociales conditionne l'attribution du contrat.
Pour une première connexion, la plateforme transmet à l'entreprise un code utilisateur et un mot de passe.

- **Visite des lieux :**

Avant la remise de leur offre, les candidats qui le souhaitent peuvent effectuer une visite des sites. Cette visite est facultative.
Modalités : Sur rendez-vous auprès de Mme Christelle GRASSI
Coordonnées téléphoniques : 03.80.79.10.60
Courriel : mairie.bretenieres@wanadoo.fr
Cette visite est facultative.

- **Modalités de signature :**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique. Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position. Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

- **Opérateurs économiques distincts :**

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

- **Remise des offres électroniques :**

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. **Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux**.

En cas de dépôts successifs **il est obligatoire que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées**. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.

En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur. La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière.
Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

- **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## 4. JUGEMENTS DES OFFRES

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

| Critère | Complément |
|---|---|
| 1. Garanties économiques et financières | Garanties économiques et financières appréciées sur la base des Chiffres d'affaires globales des 3 dernières années ainsi que sur la base du chiffre d'affaires relatif à l'objet du marché. |
| 2. Garanties techniques et professionnelles | Garanties techniques et professionnelles, notamment les références similaires les 3 dernières années en lien avec l'objet du marché. |

- **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critère | Complément |
|---|---|
| **1. Prix (pondération 40)** | Prix des prestations au regard du montant total du DQE |
| **2. Valeur technique méthodologique et environnementale (pondération 60)** | Valeur technique méthodologique et environnementale, jugée au vu du mémoire technique, méthodologique et environnemental |
| - Pertinence de l'offre « repas et goûters » proposée (pondération 25) | Evaluée au regard du cadre de MTME complété |
| - Qualité de l'organisation des services proposés aux familles et Adéquation des moyens humains dédiés spécifiquement à la réalisation de ces prestations (pondération 15) | Evaluée au regard du cadre de MTME complété |
| - Qualité du projet pédagogique proposé et pertinence du planning de fonctionnement des deux premiers mois (pondération 10) | Evaluée au regard du cadre de MTME complété |
| - Pertinence de la démarche environnementale et d'insertion professionnelle (pondération 10) | Evaluée au regard du cadre de MTME complété |

**Principe de notation pour les (sous-)critères autres que le critère financier :**

Chaque (sous-)critère est noté de 0 à 5 conformément au tableau ci-dessous :

| Note | Justification |
|---|---|
| **0** | **Insatisfaisant :**<br>Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document non éliminatoire demandé par rapport à un critère fixé |
| **1** | **Pas Satisfaisant :**<br>Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes |
| **2** | **Peu satisfaisant :**<br>Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes |
| **3** | **Moyennement Satisfaisant :**<br>Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier |
| **4** | **Satisfaisant :**<br>Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification |
| **5** | **Très satisfaisant** :<br>Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification |

Pour chaque candidat, la note ainsi obtenue sur chaque sous-critère sera ensuite multipliée par la pondération affectée à chaque (sous-)critère.

**Principe de notation du critère financier :**

Le principe de notation du critère financier est le suivant :

***(Proposition financière au regard du DQE du moins-disant / proposition financière au regard du DQE du candidat concerné) x pondération.***

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications et le montant du détail quantitatif et estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif et estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif et estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

| **Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :** | |
|---|---|
| Offre hors délai | Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation. |
| Offre anormalement basse | Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. |
| Offre inappropriée | L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur. |
| Offre irrégulière | L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale. |
| Offre inacceptable | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat. |

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser une offre irrégulière ou inacceptable. Les modalités et le délai approprié seront précisés dans la lettre invitant à la régularisation.

- **Négociations :**

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

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 ni les critères de sélection.
Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. 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.

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur **https://marchespublics.metropole-dijon.fr**. La réponse est adressée au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :
Tribunal Administratif de Dijon
22 rue d'Assas
BP 61616
21016 Dijon cedex
Téléphone : 03 80 73 91 00
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
Télécopie : 03 80 73 39 89

**Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**
Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021