



**Concession de service public pour l'installation, la gestion et l'exploitation du service de télévision à la patientèle du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise**

**RC/2025-12**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Date limite de remise des offres :  
Jeudi 27 mars 2025 à 12h00**

## Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION .....	3
1.1 - Objet de la consultation .....	3
1.2 - Forme de la consultation .....	3
1.3 - Valeur estimée de la concession .....	3
ARTICLE 2 - MONNAIE ET LANGUE.....	3
ARTICLE 3 - IDENTIFICATION DU CONCEDANT .....	3
ARTICLE 4 - COMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	4
4.1 – Allotissement .....	4
4.2 – Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
4.3 – Visite sur site.....	4
ARTICLE 5 - DURÉE ET DÉLAI D'EXECUTION DU MARCHÉ .....	4
ARTICLE 6 - REDEVANCES.....	4
ARTICLE 7 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	5
7.1 - Interdiction de soumissionner.....	5
7.2 - Pièces relatives à la candidature .....	5
7.2.1 - Sélection des candidatures .....	6
7.2.2 - Précision concernant le groupement.....	6
7.2.3 - Précision sur la sous-traitance .....	6
7.3 - Pièces relatives à l'offre.....	7
7.4 - Négociations .....	7
7.5 - Attribution de la concession de service .....	8
ARTICLE 8 - DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES .....	8
ARTICLE 9 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	8
ARTICLE 10 - MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	8
10.1 - Composition du dossier de consultation :.....	8
10.2 - Obtention du dossier de consultation.....	9
10.3 - Modification de détail au dossier de consultation.....	9
ARTICLE 11 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	9
11.1 - Transmission par voie dématérialisée.....	9
11.2 - Principes de la transmission par voie dématérialisée.....	10
ARTICLE 12 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES .....	10
ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	11
NOTE DE PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES .....	12

## **ARTICLE 1 - OBJET ET FORME DE LA CONSULTATION**

### **1.1 - Objet de la consultation**

La présente concession de service public a pour objet l'installation, la gestion et l'exploitation du service de télévision à destination de la patientèle du Centre Hospitalier l'Agglomération Montargoise.

### **1.2 - Forme de la consultation**

Il s'agit d'une concession de service en application des articles L.1121-1 à L. 1121-4 du Code de la Commande Publique.

Le concédant confie la gestion d'un service public à un concessionnaire dont la rémunération est substantiellement assurée par les résultats d'exploitation à travers des recettes perçues directement auprès des usagers.

Le concessionnaire versera une redevance sur la base d'un pourcentage du chiffre d'affaires avec un minimum annuel garanti.

### **1.3 - Valeur estimée de la concession**

La valeur de la concession de service est estimée à **793 058 € HT**.

Conformément aux dispositions de l'article R.3121-1 du Code de la Commande Publique, elle correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat.

La procédure dérogatoire relevant des articles R.3126-1 et suivants du Code de la Commande Publique est applicable lorsque la valeur estimée est inférieure au seuil européen.

## **ARTICLE 2 - MONNAIE ET LANGUE**

- L'unité monétaire est l'EURO.
- Langue : la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française. Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, leurs offres ainsi que tous les documents les accompagnants en français.
- De plus, les modes d'emploi des équipements et des logiciels doivent être rédigés en français.
- Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.
- L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

## **ARTICLE 3 – IDENTIFICATION DU CONCEDANT**

Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise – Etablissement partie du GHT 45  
Direction des Services Economiques et Logistiques  
658 Rue des Bourgoins  
45200 AMILLY

## ARTICLE 4 - COMPOSITION DE LA CONSULTATION

### 4.1 – Allotissement

Le concédant décide de ne pas allotir le marché du fait du caractère indivisible de la prestation.

### 4.2 – Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

### 4.3 – Visite sur site

Les visites seront organisées au CH de l'Agglomération Montargoise aux dates suivantes :

- **Le lundi 10 mars 2025 à 09h30**
- **Et le mercredi 12 mars 2025 à 14h30**

Préalablement à toute visite, les candidats doivent impérativement informer la cellule des marchés de leur présence par mail à l'adresse suivante : [cellulemarches@ch-montargis.fr](mailto:cellulemarches@ch-montargis.fr)

**La visite est obligatoire.** A l'issue de chaque visite une attestation sera remise aux candidats. L'attestation de visite complétée par le candidat devra être signée par le représentant de l'établissement. Elle devra être obligatoirement jointe à l'offre.

Les questions seront posées uniquement par voie électronique via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> selon les modalités décrites dans le présent règlement de consultation à l'article « Renseignements complémentaires »

**Il est rappelé aux candidats que les photos sont interdites durant la visite.**

## ARTICLE 5 - DURÉE ET DÉLAI D'EXECUTION DU MARCHÉ

La concession est conclue pour une durée de 7 ans à compter du 1er mai 2025, ou à la date de sa notification si elle est postérieure, pour s'achever au 30 avril 2032.

Conformément aux articles L. 3114-7 et R. 3114-2 du Code de la Commande Publique, la durée du contrat a été fixée en tenant compte du *temps raisonnablement escompté par le Concessionnaire pour qu'il amortisse les investissements réalisés pour l'exploitation des ouvrages ou services avec un retour sur les capitaux investis, compte tenu des investissements nécessaires à l'exécution du contrat.*

Le présent contrat ne peut être reconduit tacitement et sa durée ne pourra être prolongée que conformément aux dispositions du code de la commande publique (article L. 3135-1 et articles R. 3135-1 à R. 3135-9).

La date de fin de la précédente convention sera le 30 avril 2025.

## ARTICLE 6 - REDEVANCES

Conformément aux articles L.3114-4 à L.3114-6 du Code de la Commande Publique et l'article L.2125-1 du CGPPP, le concessionnaire verse au CH de l'Agglomération Montargoise une redevance en contrepartie de l'exploitation du service concédé et pour occupation et utilisation du domaine public.

Cette redevance correspond à un pourcentage sur le chiffre d'affaires réalisé dans le cadre de l'activité avec un minimum annuel garanti.

## Redevance perçue auprès des usagers :

Les tarifs appliqués aux usagers seront proposés dans l'offre. Les tarifs du service proposé à la vente reçoivent l'accord de l'autorité concédante. Il en va de même de leur évolution tout au long de l'exécution du contrat.

## ARTICLE 7 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Il est recommandé de communiquer une copie de sauvegarde (voir « note de procédure pour les réponses dématérialisées » en annexe).

### 7.1 - Interdiction de soumissionner

La personne publique ne retient que les interdictions de soumissionner prévues aux articles L.3123.1 à L.3123.14 du Code De La Commande Publique. Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, la personne publique. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le candidat est automatiquement exclu de la procédure.

### 7.2 - Pièces relatives à la candidature

En application des articles R.3123-16 à R.3123-19 du Code de la Commande Publique, chaque candidat aura à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellé	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner <i>1. Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123-1 à L.3123-14 du Code de la Commande Publique ;</i> <i>2. Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités financières et à ses aptitudes, exigés en l'application des articles L.3123-18, L.3123-19 et L.3123-21 aux articles L-3123-1 à L-3123-14 du Code de la Commande Publique ; et dans les conditions fixées aux articles R.2123-1 à R.2123-8 du Code de la Commande Publique</i>	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212- 11 du Code du travail	Non
Un document prouvant la capacité du signataire à engager la société (KBis, délégation de signature...)	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellé	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations en objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellé	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Non

Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.	Non
Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations	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 [Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](http://Les formulaires de déclaration du candidat | 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.

### 7.2.1 - Sélection des candidatures

Conformément aux articles R3123.20 à R3123.21, si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément.

**Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.** Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

### 7.2.2 - Précision concernant le groupement

Dans le cadre de la consultation, la personne publique n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du **groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

Les candidatures et les offres devront être soit co-signées par l'ensemble des entreprises groupées, soit signées par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

### 7.2.3 - Précision sur la sous-traitance

Le concessionnaire peut confier à des tiers une part des services faisant l'objet du contrat.

Il demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du présent contrat. Il doit alors clairement présenter les sous-traitants.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un DC 4 ; les moyens techniques des sous-traitants doivent être présentés. L'agrément des sous-traitants est conditionné par la production des pièces citées à l'article 7.2.

L'opérateur économique doit fournir une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

### 7.3 - Pièces relatives à l'offre

Libellé	Signature
Acte d'engagement	Oui
Annexe 1 - Offre financière	Oui
L'attestation de visite	Oui
Annexe 5 - Liste des biens de retour, des biens de reprise et des biens propres du concessionnaire à la fin du contrat	Non
Annexe 6 - Estimation des investissements à réaliser par le futur concessionnaire	Non
Annexe 7 - Questionnaire technique (+ document à fournir)	Non

**La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.**

### 7.4 - Négociations

Au regard de l'article L3124-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur **se réserve le droit de négocier ou d'auditionner** avec les candidats ayant remis une offre.

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer les Cahiers des Clauses Particulières initiaux et/ou l'annexe financière du Contrat de Concession tout en respectant l'égalité des candidats.

Dans ce cas, les cahiers des clauses particulières pourront être modifiés par l'administration contractante suite à ces négociations. Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, les nouveaux Cahier des Clauses Particulières et un nouveau contrat, puis invités à remettre une nouvelle offre.

A compter de la mise à disposition du nouveau dossier de consultation, modifié sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, un délai identique est accordé aux candidats afin de déposer une nouvelle offre.

Les dates et heures limites de remise des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par courriel via la plateforme.

Pour le jugement de ces offres, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède, comme indiqué à l'article 12 du présent règlement de consultation.

Les candidats seront informés de la date, de l'heure et du lieu des entretiens par courrier. Si plusieurs candidats sont retenus, ils sont entendus dans des conditions équivalentes (durée de l'entretien, locaux...).

Le CH de l'Agglomération Montargoise reçoit chaque société représentée par trois personnes au plus, dont une personne habilitée à engager la société. Le temps imparti à chaque candidat est identique. Il est déterminé en fonction des points de l'offre à négocier.

### **7.5 - Attribution de la concession de service**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, les documents suivants :

- Les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;
- Un extrait Kbis ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n° 2 qui sera alors désigné attributaire et ainsi de suite.

**Par soucis de rapidité lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir ces documents au stade de la candidature.**

## **ARTICLE 8 - DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

**Judi 27 mars 2025 à 12h00**

## **ARTICLE 9 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à l'article 8 précédent.

## **ARTICLE 10 – MODALITÉS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **10.1 - Composition du dossier de consultation :**

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

- Le règlement de la consultation,
- Le projet de contrat de concession et ses annexes :
  - Annexe 1 - Offre financière
  - Annexe 2 - Répartition TV
  - Annexe 3 - Masse salariale
  - Annexe 4 - Chiffre d'affaire
  - Annexe 5 - Liste prévisionnelle des biens de retour, des biens de reprise et des biens propres du concessionnaire à la fin du contrat.
  - Annexe 6 - Estimation des investissements à réaliser par le futur concessionnaire
  - Annexe 7 - Questionnaire technique
- Guide Utilisateur général PLACE - Entreprise
- Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)

## 10.2 - Obtention du dossier de consultation

Les candidats devront accéder au dossier de consultation par voie électronique :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Compte tenu de l'entrée en vigueur de l'arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et afin d'être tenues informées des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne, il est recommandé aux sociétés téléchargeant le document de consultation de renseigner au minimum le champ relatif à l'adresse courriel. Si les candidats ne souhaitent pas s'identifier, ils ne pourront se prévaloir de la méconnaissance des informations complémentaires ou modifications, le CH de l'Agglomération Montargoise déclinant toute responsabilité.

## 10.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail, non substantielles, au dossier de consultation.

Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Le délai commencera à courir à compter de la date d'envoi des documents modifiés par le Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise.

Les modifications opérées par le Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise feront l'objet d'une communication via la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Un message d'alerte invitera les candidats à se rendre sur la plateforme afin de prendre connaissance des compléments d'information ou modifications portant sur ce dossier. Il appartiendra au candidat de s'assurer de la bonne réception de ces informations.

# ARTICLE 11 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

## 11.1 - Transmission par voie dématérialisée

Les candidatures et les offres peuvent être transmises par voie électronique uniquement (voie dématérialisée).

### **AVERTISSEMENTS :**

En application de l'article R.3122-14 du Code De La Commande Publique, les candidats doivent **remettre leur plis par voie dématérialisée obligatoirement** sur le site « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) », rubrique « rechercher une consultation », puis « réponse à la consultation ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01.76.64.74.07 ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

- Les offres seront transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue est ouverte, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

- Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

## 11.2 - Principes de la transmission par voie dématérialisée

Les candidats transmettront leur réponse électronique dans un fichier contenant à la fois les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre.

La transmission dématérialisée s'effectuera sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les dépôts effectués après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

### **AVERTISSEMENTS :**

- L'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

- Les candidats ont la possibilité de transmettre par voie papier, les pièces qui ne peuvent être dématérialisées : plans, esquisses, maquettes, ...

- Les candidats sont vivement invités à prendre connaissance des dispositions prévues au présent article avant d'entreprendre une réponse par voie électronique.

- Le CH de l'Agglomération Montargoise se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché afin d'assurer leur lisibilité à moyen et long terme.

- Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée seront rematérialisés et donneront lieu à la signature d'un marché sur support papier.

**Une note explicative est jointe au présent règlement de la consultation afin d'apporter les précisions nécessaires à ce mode de transmissions des réponses.**

## **ARTICLE 12 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R3124-4 et suivants du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Critères	Pondération sur 100
<b>1 - Qualité du service rendu au patient</b>	<b>40</b>
1.1 Modalités d'accès et d'utilisation du service télévision : <i>Accueil et information</i> <i>Facilité de mise en route et de prolongation des contrats à toute heure</i> <i>Moyens de paiement adaptés à toute population.</i>	20
1.2 Qualité des services proposés : bouquet, autres services ...	20
<b>2 - Valeur technique</b>	<b>20</b>

2.1 Qualité des équipements multimédia proposées <i>Taille de l'écran / définition</i> <i>Confort des casques audio</i>	10
2.2 Organisation de la maintenance du service télévision <i>Y compris le remboursement en cas de départ anticipé</i> <i>Y compris le déclenchement de la gratuité en cas de dysfonctionnement</i>	10
<b>3 - Coût</b>	<b>30</b>
3.1 Tarification du service télévision aux patients L'établissement souhaite un tarif avantageux pour l'offre de base	5
3.2 Redevance à percevoir par l'établissement	25
<b>4 - Valeurs environnementales et sociétales</b>	<b>10</b>
4.1 Consommation électrique et mesures d'économie d'énergie	5
4.2 Politique de recyclage des équipements	5

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.

Les notes obtenues pour chaque critère ramené, le cas échéant, à 2 décimales seront pondérées.

L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée sera retenue.

En cas d'égalité de note globale, le classement sera en fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère 1 ; et en cas de nouvelle égalité, le classement sera fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère 2 ; et ainsi de suite.

## **ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

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/entreprise>

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.

## NOTE DE PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre". Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide ». Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

### **FORMATS DES DOCUMENTS**

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement Pouvoir adjudicateur est la suivante:

Portable Document Format (.pdf), Rich Text Format (.rtf),  
Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),  
Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias  
(exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),  
Internet : (exemple d'extension : .htm).

### **OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

#### Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail. Nous vous conseillons de vérifier les pré-requis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

#### **L'utilisation de la signature électronique n'est pas imposée.**

Le candidat doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique ou sur support papier. La signature électronique permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

**Actuellement dans une démarche de mise en place de la signature électronique, le Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise re-matérise, pour le moment, l'acte d'engagement qui donnera lieu à la signature du marché sur support papier.**

#### Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés. Le niveau minimum de sécurité exigé est \* ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES. Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat ([www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pd1](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pd1)).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

**Le Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.**

### Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### REMARQUES PRATIQUES :

Le Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig'. Par exemple le fichier dc3.doc devient dc3.doc.sig.

**ATTENTION :** Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### TRANSMISSION DES VIRUS

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

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.

Le Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments relatifs à la candidature, un fichier transmis sur support physique électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué, est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées par l'article 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Toutefois, le Centre de l'Agglomération Montargoise peut décider de faire application de l'article 55 III du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et demander au candidat de procéder à

un nouvel envoi du document.

### **NOMMAGE DES FICHIERS**

Il est demandé aux candidats de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe> <idconsult> <nature du fichier <version>

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult> : est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

### **REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé et recommandé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,

Lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au Pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde est à envoyer à l'adresse suivante :

**GHT 45 - Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise**  
**Direction des Services Economiques et Logistiques**  
**Cellule des Marchés Publics**  
**658 rue des Bourgoins**  
**45200 AMILLY**