

**Direction des Services Achats, Logistique,
Développement Durable & Gestion de la
Patientèle**

☎ : 01.64.60.40.11 - Fax : 01.64.60.41.38

✉ : economat@ch-provins.fr

MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES

SERVICE DE PREFINANCEMENT DE LA T2A

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'Offres Ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2, 1^{er} du Code de la commande publique.

REGLEMENT DE CONSULTATION

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
Lundi 7 avril 2025 à 17h00**

SOMMAIRE

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	3
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : PROCEDURE	4
ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.1. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE.....	4
4.2. VARIANTE	4
4.3. NEGOCIATION	4
4.4. QUESTIONS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION	4
4.5. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
4.6. ECHANGE AVEC L'ACHETEUR JUSQU'A LA NOTIFICATION DU MARCHE.....	4
4.7. PARTICIPATION D'UN CANDIDAT A PLUSIEURS OFFRES	5
ARTICLE 5 : REMISE DES DOSSIERS ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
5.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
5.2. CONDITIONS DE DELAI	5
5.2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
5.2.2 DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
6.1. GENERALITES	6
6.2. CANDIDATURE ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT	6
DUME 6.2.1. Candidature par le DUME	6
6.2.2. Candidature classique.....	8
6.3. DOCUMENTS DE L'OFFRE	9
ARTICLE 7 : TRANSMISSION DES OFFRES	9
7.1. TRANSMISSION DES OFFRES AU FORMAT PAPIER	9
7.2. TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE	9
7.2.1. Remise par voie dématérialisée	10
7.2.2. Dépôt de la réponse	11
7.2.4. Signature électronique	12
ARTICLE 8 : JUGEMENT DES CANDIDATURES/OFFRES	13
ARTICLE 9 : INFORMATIONS DES CANDIDATS	14
ARTICLE 10 : VOIES DE RECOURS	14
10.1 - Instance chargée des procédures de recours	14
10.2 - Informations relatives aux délais d'introduction des recours et voies de recours	15

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le Centre Hospitalier Léon Binet (CHLB) est l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) « Provins - Est Seine & Marne ». A ce titre, le directeur ou son représentant sera le signataire des marchés.

Le GHT « Provins - Est Seine & Marne » est composé des établissements suivants :

- Le Centre Hospitalier Léon Binet, Route de Chalautre – BP 212, 77488 Provins Cedex,
- L'EHPAD « Rosa Gallica », Route des Grattons – 77160 Provins,
- L'EHPAD « Les Patios », 6 boulevard Voltaire, 77370 Nangis,
- L'EHPAD « Le Clos Fleuri », 12 Rue du Parc, 77520 Donnemarie-Dontilly,
- L'EHPAD « Les Jardins de la Voulzie », 6 Grande rue de couture, 77134 les Ormes sur Voulzie,
- L'EHPAD « Le Fil d'Argent », 217 Rue du Dr Schweitzer, 77480 Bray-sur-Seine,
- L'EPMS du Provinois, Chemin des Grattons, BP 208, 77487 Provins Cedex.

Cette liste pourra être complétée en fonction des prochains achats du CHLB et de l'intégration en cours d'exécution des marchés des Etablissements parties du Groupement Hospitalier de territoire Provins Est Seine-et-Marne.

Pouvoir Adjudicateur : Monsieur Claude-Henri TONNEAU, Directeur du Centre Hospitalier ou toute personne bénéficiant de sa délégation de signature.

Type d'acheteur public : Etablissement Public de Santé (EPS), Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) et Etablissement Public Médico-Social (EPMS).

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation ayant pour objet un service de préfinancement de la T2A à destination du Centre Hospitalier Léon Binet. Ce service a vocation à préfinancer les créances détenues par le Centre Hospitalier Léon Binet.

Le présent marché fixe le cadre des conditions générales, financières et opérationnelles, du service de préfinancement des recettes de T2A. Ce cadre sera décliné dans un contrat d'affacturage aux fins de définir les modalités de financement et de fonctionnement.

Cette consultation est lancée par l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) PROVINS EST SEINE-ET-MARNE conformément aux dispositions de l'article R.6132-16 du CSP.

Les établissements faisant partis du GHT PROVINS EST SEINE-ET-MARNE sont les suivants :

- Le Centre Hospitalier Léon Binet (Etablissement support), Route de Chalautre – BP 212, 77488 Provins Cedex,
- L'EHPAD « Rosa Gallica », Route des Grattons – 77160 Provins,
- L'EHPAD « Les Patios », 6 Boulevard Voltaire, 77370 Nangis,
- L'EHPAD « Le Clos Fleuri », 12 Rue du Parc, 77520 Donnemarie-Dontilly,
- L'EHPAD « Les Jardins de la Voulzie », 6 Grande Rue de Couture, 77134 les Ormes sur Voulzie,
- L'EHPAD « Le Fil d'Argent », 217 Rue du Dr Schweitzer, 77480 Bray-sur-Seine,
- L'EPMS du Provinois, Chemin des Grattons, BP 208, 77487 Provins Cedex.

La présente consultation concerne le Centre Hospitalier Léon Binet sans que cela ne fasse obstacle à l'intégration en cours d'exécution du marché à l'un ou plusieurs établissements parties par la voie d'un avenant conformément à l'article 8.1 du CCAP.

Le Centre Hospitalier Léon Binet conserve la responsabilité de l'exécution du présent marché conformément aux dispositions de l'article R. 6132-16 du CSP.

ARTICLE 2 : PROCEDURE

La procédure de passation du présent marché est un appel d'offres au sens de l'article L2124-2 de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique.

Elle est soumise aux dispositions de l'article R2124-2 du Code de la Commande Publique.

La réponse peut se faire via le **DUME** (Document Unique de Marché Européen)

ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT

Le présent marché est constitué d'un lot unique.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Les candidats peuvent présenter une offre en qualité de candidats individuels et/ou en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Le groupement est un groupement d'entreprises conjointes avec désignation d'un mandataire commun.

Le mandataire commun sera solidaire. Il devra donc posséder toutes les capacités techniques et financières pour assurer la responsabilité d'un tel engagement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

4.2. VARIANTE

Des variantes sont admises s'agissant des modalités de préfinancement stipulées à l'article 3 du CCTP.

4.3. NEGOCIATION

Aucune négociation n'est prévue pour la présente consultation.

4.4. QUESTIONS COMPLEMENTAIRES EN COURS DE CONSULTATION

D'éventuelles questions administratives et techniques peuvent être posées par les candidats. Elles sont exclusivement posées **sur la plateforme de dématérialisation PLACE**.

Ces questions peuvent être posées par les candidats au plus tard **huit jours** calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront envoyées à l'ensemble des candidats par le biais de la plateforme.

4.5. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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.

4.6. ECHANGE AVEC L'ACHETEUR JUSQU'A LA NOTIFICATION DU MARCHÉ JUSQU'A ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Tous les échanges d'ordre administratif ou technique avec l'acheteur durant la consultation et après la remise des candidatures/offres jusqu'à la notification/achèvement de la procédure se font uniquement via la plateforme.

4.7. PARTICIPATION D'UN CANDIDAT A PLUSIEURS OFFRES

Il est interdit aux candidats de présenter pour ce marché plusieurs offres en agissant à la fois :

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

ARTICLE 5 : REMISE DES DOSSIERS ET DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

5.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier est constitué des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) à signer,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et les arrêtés de versement :
 - N°DOS 2024/5596 concernant l'activité MCO du mois d'octobre 2024 et notifié à la date du 17 décembre 2024
 - N°DOS 2024/235 concernant l'activité MCO du mois de novembre 2024 et notifié à la date du 20 janvier 2025
 - N°DOS 2025/441 concernant l'activité MCO du mois de décembre 2024 et notifié à la date du 20 février 2025
- L'acte d'engagement (AE) à compléter, dater et signer,
- L'annexe 1 « Attestation sur l'honneur – RUSSIE » à compléter, dater et signer,
- L'annexe 2 « BPU » à compléter, dater et signer.

Le dossier peut être retiré gratuitement par voie électronique, à l'adresse suivante :

[PLACE - Plate-forme des achats de l'Etat \(marches-publics.gouv.fr\)](https://marches-publics.gouv.fr)

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou papier n'est autorisée.

Précisions :

Le téléchargement du dossier est possible de façon anonyme sur la plateforme précitée **MAIS** il est précisé que si le candidat ne communique pas ses coordonnées lors du téléchargement, l'acheteur ne sera pas en mesure de le tenir informé de tout événement pouvant impacter le marché (modification du dossier de consultation, précision apportée aux candidats, etc.).

5.2. CONDITIONS DE DELAI

5.2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours décomptés à partir de la date limite de réception des offres.

5.2.2 DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée **au lundi 7 avril 2025 à 17 h 00** dernier délai.

La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure de Paris. Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Toute offre arrivée ou déposée après cette date sera retournée non ouverte.

Le candidat est invité à tenir compte des aléas de la transmission électronique. Par conséquent, il doit prendre ses précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de son pli soit entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats sont invités à lire attentivement les conditions de forme et de transmission des offres, ci-dessous.

6.1. GENERALITES

Le candidat rédigera son offre en langue française et en €uro, et conformément au descriptif de la prestation telle que définie dans le cahier des charges.

En cas d'offre en une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.2. CANDIDATURE ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

A savoir : Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces ci-dessous relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché, en remplissant le cas échéant l'annexe de l'acte d'engagement relative à la sous-traitance.

DUME 6.2.1. Candidature par le DUME

☐ Le **Document unique de marché européen (DUME)** est un formulaire par lequel les entreprises candidates à un marché public déclarent leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public.

☐ Le **DUME** est une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public. Le **DUME** se substitue aux formulaires DC1, DC2, DC4 et attestations sociales, fiscales.

Seul le candidat retenu fournira les certificats normalement demandés comme preuves.

CANDIDATURE via le formulaire de candidature DUME

☐ **FORMULAIRE DE CANDIDATURE DEMATERIALISEE DUME** (comportant les renseignements relatifs à la forme de la candidature, au pouvoir du signataire, au chiffre d'affaires, aux effectifs du candidat)

☐ **REFERENCES DU CANDIDAT :**

- ✓ Exécutées au cours des 3 dernières années
- ✓ Indiquant le montant
- ✓ Indiquant la date
- ✓ Indiquant le destinataire (public ou privé)

☐ **CAPACITE TECHNIQUE DU CANDIDAT**

6.2.2. Candidature classique

☐ Une lettre de candidature dûment complétée **FORMULAIRE DC1**

Téléchargeable sur :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

☐ Une déclaration du candidat **FORMULAIRE DC2**

téléchargeable sur :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

Cette déclaration dûment renseignée notamment la rubrique D sur le chiffre d'affaires devra être complétée par :

Copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire

Copie des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la candidature et ce à hauteur de l'opération considérée.

En cas de groupement, copie du pouvoir du mandataire

Déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une des exclusions prévue aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande Publique

REFERENCES DU CANDIDAT

- ✓ Exécutées au cours des 3 dernières années
- ✓ Indiquant le montant
- ✓ Indiquant la date
- ✓ Indiquant le destinataire (public ou privé)

☐ **CAPACITE TECHNIQUE** pour répondre au marché :

Qualifications de l'entreprise, qualifications des personnels d'intervention etc.

Les justificatifs doivent avoir des dates de validité ne dépassant pas les dates d'exécution du marché

☐ **DECLARATION DE SOUS-TRAITANCE EN CAS DE DECLARATION A LA NOTIFICATION DU MARCHE**

☐ **ASSURANCE SUR RISQUES PROFESSIONNELS ET DECENNALE**

6.3. DOCUMENTS DE L'OFFRE

<p>DOCUMENTS A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE</p> <p>Il est impératif de fournir un dossier complet, entièrement conforme aux exigences du règlement et du dossier de consultation.</p> <p>Un document incomplet ou modifié rend l'offre irrégulière au sens de l'article L2152-2 du Code de la Commande Publique. De même, l'absence, la modification non autorisée ou le non-respect des exigences de forme (nombre de pages, format imposé etc.) d'un document devant être remis au titre de l'offre, a pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.</p>
<p><input type="checkbox"/> L'acte d'engagement (ATTRI1), complété par les représentants qualifiés de toutes les entreprises concourantes ayant vocation à être titulaire du marché, acte d'engagement sur lequel sera récapitulé le montant de l'offre.</p> <p>✓ <i>En cas de sous-traitance : fournir en annexe un formulaire DC4 complété, daté et signé</i></p> <p>✓ <i>En cas de groupement : fournir en annexe la répartition détaillée et le montant correspondant aux prestations de chacun des membres</i></p>
<p><input type="checkbox"/> La proposition tarifaire du candidat</p>
<p><input type="checkbox"/> L'annexe 1 « Attestation sur l'honneur – Russie »</p>
<p><input type="checkbox"/> Le CCAP signé</p>
<p><input type="checkbox"/> Le CCTP signé</p>
<p>UN MEMOIRE TECHNIQUE EXPOSANT LES DIFFERENTS ELEMENTS DE L'OFFRE ET LES MODALITES D'EXECUTION DE LA PRESTATION OBJET DU MARCHE</p> <p>Dans l'éventualité où la société envisagerait une sous-traitance pour une partie de la prestation :</p> <p>- Détail des prestations sous traitées avec le nom du sous-traitant</p>

Il est précisé que les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses seront évaluées puis régularisées ou éliminées conformément aux articles R2152-1 à R2152-5 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 7 : TRANSMISSION DES OFFRES

7.1. TRANSMISSION DES OFFRES AU FORMAT PAPIER

La transmission des offres au format papier n'est pas autorisée pour cette consultation.

7.2. TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le dossier de consultation (DCE) est téléchargeable, gratuitement et en libre accès, sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le CHLB, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip) ainsi que les .doc et .xls.

Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics. La création d'un compte permet aux candidats de déposer leur dossier, de recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et d'accéder aux questions-réponses. La création d'un compte est simple et gratuite.

Toute modification éventuelle du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plateforme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui seraient déposées sur la plateforme ni des éventuels rectificatifs publiés sur la plateforme.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

7.2.1. Remise par voie dématérialisée

En application de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, le candidat doit remettre candidature et offre de façon dématérialisée exclusivement sur le profil d'acheteur.

La plateforme de dématérialisation est accessible sur internet à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Tout autre envoi dématérialisé (mail, par exemple) ne pourra être accepté.

Le cas échéant, le candidat conserve la faculté d'envoyer par une autre voie (papier, CD-ROM...), les seuls documents et pièces qu'il ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plans, esquisses, maquettes, catalogues...) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l'offre.

Le CHLB se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

La liste des formats de fichiers acceptés par le CHLB 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).

7.2.2. Dépôt de la réponse

Pour transmettre la réponse électronique, il suffit :

Après avoir réalisé les actions préalables, d'accéder à la consultation en se connectant directement sur le profil acheteur du Centre Hospitalier Léon Binet :

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

Après s'être identifié sur la plateforme, de cliquer sur :

- « DUME » pour compléter le formulaire de candidature DUME, puis « Valider ces informations » et enfin de charger les documents demandés.
- « Candidature classique » pour transmettre un pli dématérialisé
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, et téléchargé les pièces, un mail de confirmation sera envoyé.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La remise d'une offre par courriel est prohibée.

En cas de plusieurs envois successifs d'une offre par un candidat seule la dernière offre sera ouverte. L'horodatage des plis par la plateforme de l'acheteur permet l'élimination des plis précédemment déposés.

7.2.3. Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009 (NOR: ECEM0929046A).

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli portant la mention " NE PAS OUVRIR – AO – SERVICE DE PREFINANCEMENT DE LA T2A – COPIE DE SAUVEGARDE " à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER LEON BINET - DREPP - CELLULE DES MARCHES - ROUTE DE CHALAUTRE - BP 212 - 77488 PROVINS CEDEX.

La copie de sauvegarde sera :

- Soit expédiée par la poste en recommandé avec avis de réception (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception),
- Soit remise directement à la Cellule des marchés de la DREPP au Centre Hospitalier Léon Binet, contre un accusé de réception,
- Soit expédiée par lettre recommandée électronique (support dématérialisé) à l'adresse cellule_marche@ch-provins.fr conformément à l'arrêté n°ECOM2308848A du 14/04/2023 qui modifie les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique.

Elle contiendra, soit sur un support physique électronique, soit sur un support papier, un second original de la candidature et de l'offre déposée par voie électronique. Elle devra impérativement parvenir au CHLB dans le délai imparti fixé infra. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

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

- Si un programme informatique malveillant est détecté par le CHLB dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au CHLB dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le CHLB, 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'a pas été ouvert, il est détruit par le CHLB conformément à l'article 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

7.2.4. Signature électronique

La signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite (en référence au Code civil) pour un document dématérialisé qui peut adopter différents formats : fichier texte, tableur, .pdf, .jpg, .xml

Les documents dont la signature est exigée doivent être signés par la société dans des conditions permettant d'authentifier leur signature au moyen d'un certificat de signature électronique, conformément à l'article 1316-4 du Code civil. Le signataire doit pouvoir produire les éléments permettant d'établir que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager l'entreprise.

Dans le cas d'une candidature groupée conformément à l'article R2142-19 du Code de la commande publique, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement. Un parapheur électronique peut alors être utilisé, permettant la signature d'un même document par plusieurs signataires.

Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de l'opérateur économique.

Il doit disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » (règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur).

Dans la commande publique (en Europe comme en France) qui concentre des enjeux économiques et juridiques importants sont autorisés :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4)

Les prestataires de services de confiance qualifiés sont référencés dans une liste consultable via le lien <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne.

NB : Les certificats de signature électronique de type RGS, conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 qui est abrogé par l'arrêté du 12 avril 2018 depuis le 1er octobre 2018, peuvent être utilisés au-delà de cette date, le temps de leur validité.

Les fichiers peuvent être signés avec la fonctionnalité de signature de documents accessible au niveau de la procédure concernée sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

L'opération de signature de document est décrite dans le guide d'utilisation accessible dans la rubrique « Aide » de la plate-forme.

Le candidat peut choisir d'utiliser un autre outil de signature que celui proposé par le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>, s'il transmet, avec les documents signés, l'outil et le processus permettant de procéder gratuitement à la vérification technique et juridique de la signature. Il est précisé que la vérification technique de la signature électronique porte sur l'appartenance du certificat du signataire, le respect du format de signature, le caractère non échu et non révoqué du certificat, l'intégrité des données transmises, la signature électronique apposée sur le fichier et l'identifiant de la politique de signature.

La signature électronique n'est pas nécessairement visible (empreinte apparente) dans le document ou sur le document. Cela dépend notamment du format de signature (XAdES, CAdES et PAdES) et du format du document signé (xml, tableur, Pdf...).

Par exemple, avec le format XAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAdES, la signature peut être identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible.

Cela signifie que dans certains cas, la signature est intégrée au document et qu'un seul fichier existe pour le document et la signature, alors que, dans d'autres cas, il y a un fichier pour la signature et un fichier pour le document. Les deux fichiers sont alors transmis simultanément.

Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

ARTICLE 8 : JUGEMENT DES CANDIDATURES/OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Dans le choix des offres, il sera tenu compte des critères suivants et de leurs pondérations.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le CCP valant acte d'engagement, prévaudront sur toutes autres données.

- Critère 1 – Prix et modalités financières (taux de financement, commission de gestion, fonds de garantie...): **80 %**
- Critère 2 – Valeur technique (qualité, expérience du candidat, fonctionnalités de la plateforme d'échanges informatique, réactivité/disponibilité) : **20 %**

Méthodologie d'appréciation des critères

La méthode d'analyse des critères s'apprécie comme suit :

➤ Critère n° 1 – Prix de l'offre

La note maximum sera attribuée au candidat qui présente la solution la moins chère.

La note est égale à : coefficient de pondération x 100.

Les autres offres seront affectées d'un coefficient inversement proportionnel à l'écart de prix avec l'offre moins disante.

➤ Critère n° 2 – Valeur technique

La valeur technique de l'offre sera évaluée à partir du mémoire technique remis par le candidat.

Exposé du nombre de points attribués par sous critères

Exposé de la méthode d'attribution des points :

Pas satisfaisant	0.5
Moyennement satisfaisant	1
Satisfaisant	1.5
Très satisfaisant	2

L'évaluation sur le critère n° 2 sera ramenée à un nombre de points correspondant au coefficient de pondération x 100.

Les critères susmentionnés seront jugés à l'ouverture des offres.

ARTICLE 9 : INFORMATIONS DES CANDIDATS

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les candidats non retenus du rejet de leur offre et du nom de l'attributaire, par voie électronique par le biais de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 10 : VOIES DE RECOURS

10.1 - Instance chargée des procédures de recours

En application de l'article R 312-1 et suivants du Code de Justice Administrative, le Tribunal Administratif de MELUN est territorialement compétent pour connaître toute difficulté, litige ou contestation qui pourrait naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de l'accord-cadre, si les parties n'ont pu trouver un règlement amiable.

Tribunal Administratif de Melun – 43 Avenue du Général de Gaulle – 77000 MELUN
Tél : 01.60.56.66.30 – Fax : 01.60.56.66.10 - courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

10.2 - Informations relatives aux délais d'introduction des recours et voies de recours

Cette consultation peut faire l'objet :

- ✚ d'un référé précontractuel : avant la conclusion de l'accord-cadre et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 du code de justice administrative ;
- ✚ d'un référé contractuel : dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution en cas de procédures formalisées et de six (6) mois à compter du lendemain de la notification de l'accord-cadre en cas d'absence de publication d'avis d'attribution au JOUE (dans les conditions définies aux articles L551-13 et R551-7 et suivants du Code de Justice Administrative) ;
- ✚ d'un recours pour excès de pouvoir : dans un délai de deux (2) mois à compter de la notification de la décision de rejet, dans les conditions définies aux articles R 421-1 et R 421-3 du code de justice administrative modifié par le Décret n°2016-1480 du 2 novembre 2016 - art. 10 ;
- ✚ d'un recours de plein contentieux : dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution de l'accord-cadre.

FAIT A PROVINS,
Le 4 mars 2025

Sandrine PRESSOIR,
Directrice des Services Achats, Logistique,
Développement Durable et Gestion de la
Patientèle.



