

**CONVENTION D'OCCUPATION ET D'UTILISATION DU DOMAINE
PUBLIC POUR L'IMPLANTATION D'ECRANS NUMERIQUES
PERMETTANT LA DIFFUSION D'ACTUALITES DU
CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
DANS LE HALL D'ACCUEIL CENTRAL**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
Mercredi 09 mai 2018 à 16 heures**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE.....	3
ARTICLE 2 – OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. Objet de la consultation.....	3
2.2. Lieu d'exécution	3
2.3. Forme de la consultation	3
2.4. Durée de la convention	4
2.5. Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles	4
ARTICLE 3 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ÉCONOMIQUE – FINANCIER – JURIDIQUE ET TECHNIQUE	4
3.1. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre	4
3.2. Groupement.....	4
3.3. Sous-traitance	4
3.4. Langues à utiliser dans l'offre ou la candidature	4
3.5. Unité monétaire	5
ARTICLE 4 – LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS A CHAQUE CANDIDAT	5
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....	5
5.1. Modalités de remise des offres par mail.....	5
5.2. Modalité de remise des offres papier	5
ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
6.1. Pièces relatives à la candidature	6
6.2. Pièces relatives à l'offre.....	7
ARTICLE 7 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	8
7.1. Critères de jugement.....	8
7.2. Possibilité de négociation	8
ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS	8
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	9

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Centre Hospitalier de PERIGUEUX

Représenté par Monsieur **Thierry LEFEBVRE**, Directeur
80, avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 PERIGUEUX cedex
Téléphone : 05 53 45 28 93
Mail : dae.marches@ch-perigueux.fr

ARTICLE 2 – OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la désignation du titulaire d'une convention conclue avec le Centre Hospitalier, ayant pour objet l'implantation de 3 écrans numériques permettant la diffusion d'actualités du Centre Hospitalier de PERIGUEUX, dans le hall d'accueil central du Centre Hospitalier de PERIGUEUX.

Il s'agit de déterminer le prestataire qui gèrera pour l'établissement le concept d'affichage multimédia.

Le présent règlement de consultation précise le déroulement de la consultation aux candidats, ainsi que les conditions de présentation et de remise des offres en vue de l'attribution de l'autorisation.

2.2. Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution est le Centre Hospitalier de PERIGUEUX, 80 avenue Georges Pompidou CS 61205 24019 PERIGUEUX cedex.

2.3. Forme de la consultation

La procédure de consultation utilisée est une mise en concurrence avec possibilité de négociation.

Elle est lancée dans le cadre juridique ci-après décrit : Les articles L.2122-1 et suivants et R.2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques fixent les règles applicables en matière d'occupation et d'utilisation du domaine public de l'Etat et de ses établissements publics.

Il est ainsi rappelé que « nul ne peut, sans disposer d'un titre l'y habilitant, occuper une dépendance du domaine public », que toute occupation ou utilisation du domaine public ne peut être que temporaire, précaire et révocable et que « la redevance due pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public tient compte des avantages de toutes natures procurés au titulaire de l'autorisation ».

2.4. Durée de la convention

La convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de notification au titulaire.

2.5. Variantes / Prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

La convention ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (options).

ARTICLE 3 – RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ÉCONOMIQUE – FINANCIER – JURIDIQUE ET TECHNIQUE

3.1. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours**, il court à compter de la date limite de réception des offres.

3.2. Groupement

La mise en concurrence s'adresse à des sociétés spécialisées dans le domaine objet de la convention. Par tout moyen à sa convenance, chaque candidat devra justifier de ses aptitudes en produisant des références et des certificats d'aptitude établis par des établissements similaires à la collectivité présente.

Le candidat peut répondre seul ou en groupement d'entreprises.

En cas de groupement, les candidats devront désigner un mandataire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution de la convention vis-à-vis de la personne publique.

3.3. Sous-traitance

Si les candidats souhaitent avoir recours à la sous-traitance, les sous-traitants devront être acceptés par le Centre Hospitalier de PERIGUEUX. Le prestataire retenu s'engage à faire respecter toutes les clauses inscrites dans la convention à ses sous-traitants.

Dans tous les cas, le prestataire demeure entièrement responsable des prestations sous-traitées.

3.4. Langues à utiliser dans l'offre ou la candidature

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Le non-respect de cette obligation entraînera le rejet de l'offre.

3.5. Unité monétaire

L'unité monétaire applicable est l'euro (€).

ARTICLE 4 – LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS A CHAQUE CANDIDAT

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Le projet de convention

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les candidats devront choisir entre :

- Soit une transmission électronique de leur offre par mail
- Soit un envoi de leur offre sur support papier

Les candidats ne pourront en aucun cas utiliser ces deux modes de transmission (papier et électronique) sous peine de rejet de leurs offres.

5.1. Modalités de remise des offres par mail

Les dossiers transmis par mail arrivant au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt seront considérés comme hors délai et ne seront pas retenus.

Les candidats transmettront leurs offres à l'adresse suivante, en demandant un accusé de réception :

dae.marches@ch-perigueux.fr

5.2. Modalité de remise des offres papier

Pour les candidats ayant choisi l'envoi sur support papier, l'enveloppe extérieure contenant les offres sera transmise avec les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR
**« Implantation d'écrans numériques permettant la diffusion d'actualités du Centre
Hospitalier de PERIGUEUX**
Ainsi que le nom/raison sociale du candidat

SOIT par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante :

**Cellule marchés
Centre Hospitalier de Périgueux
avenue G. POMPIDOU
CS 61205
24019 PERIGUEUX CEDEX**

SOIT remis contre récépissé à l'adresse suivante :

« Cellule marchés »

Direction des Achats

1er étage

Bâtiment « Services Techniques et Achats »

du lundi au vendredi de 8h 00 à 12h 00 et de 13 h00 à 16h00.

La cellule marchés de la Direction des Achats est **le seul et unique lieu où les offres peuvent être déposées** contre récépissé, à l'exclusion de tout autre lieu, site ou service du Centre Hospitalier de PERIGUEUX. Seul le récépissé délivré par le secrétariat de la Direction des Achats peut constituer une preuve certaine de dépôt de l'offre avant la date et heure limite de remise des offres. Les candidats sont invités à appeler l'attention de leurs éventuels prestataires de messagerie ou de portage de pli sur ce point.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les pièces constitutives de l'offre seront remises **dans un dossier/enveloppe unique** comprenant 2 sous-dossiers distincts relatifs à :

- La candidature
- L'offre

6.1. Pièces relatives à la candidature

Le dossier de candidature devra comporter :

- La lettre de candidature (imprimé DC1) précisant notamment si le candidat se présente sous la forme de groupement, dûment remplie, datée et signée, ET les documents attestant des pouvoirs de la (ou des) personne habilitée pour engager le candidat.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2) dûment remplie, et accompagnée des documents et justifications qui y sont demandés. Cet imprimé DC2 et ses annexes comportent les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et financières du candidat, (conditions générales d'exploitation, capital social, moyens en personnel et moyens techniques, réalisations et chiffres d'affaires des 3 dernières années).
- La liste de références datant de moins de 3 ans

A défaut de retourner les imprimés DC1 et DC2, disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> , le candidat fournit leur équivalent sous forme de renseignements (attestations) et de documents idoines (article 51 du décret du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics), en n'omettant pas une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier

qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés à l'article 45 et 48 de l'Ordonnance du 23 Juillet 2015.

Si le candidat est en redressement judiciaire : dans ce cas il fournit obligatoirement la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ainsi que la justification qu'il est habilité à poursuivre son activité durant la durée prévisible d'exécution du marché.

Il est précisé que chaque entreprise membre d'un groupement doit fournir les pièces administratives, sous peine de rejet du groupement.

De plus, le candidat doit indiquer une ou plusieurs adresses mail qui pourront être utilisées par le Centre Hospitalier pour :

- demander, le cas échéant, un complément d'offre,
- effectuer une demande de négociation,
- informer de la décision d'attribution,
- procéder à la notification,

À NOTER : le candidat est invité par mesure de simplification à fournir les documents ci-dessous dès la remise de leur offre :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales (Attestation de vigilance) datant de moins de 6 mois.

Le cas échéant, un justificatif d'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce (extrait K ou K bis RCS délivré par les services du greffe du tribunal du commerce à une date récente)

- Les attestations et certificats prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales au 31 décembre 2017
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité

A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire du marché, de les fournir, dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception du courrier l'informant qu'il est retenu.

Les formulaires sont également directement téléchargeables sur le site du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

La présentation de la candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) en lieu et place des documents listés ci-dessus n'est pas autorisée.

6.2. Pièces relatives à l'offre

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- Le projet de convention dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société
- Les principales références du candidat en milieu hospitalier
- Le mémoire technique du candidat qui précise les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution de la convention et notamment la latitude dont disposera le Centre Hospitalier de PERIGUEUX quant à la nature de l'information

qu'il pourra diffuser, ainsi que l'aide dont bénéficiera l'établissement pour les créations graphiques liées aux informations à diffuser.

ARTICLE 7 – CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

7.1. Critères de jugement

La sélection des candidatures s'effectuera conformément aux dispositions des articles 48, 49, 57 et 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

La convention issue de la présente consultation sera attribuée au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres énoncés ci-dessous avec leur pondération :

➤ **Critère n° 1 : Valeur technique (pondération 40 %)**

o *Sous-critère 1 : liberté des informations diffusées par le Centre Hospitalier de PERIGUEUX*

o *Sous-critère 2 : aide à la création graphique des informations diffusées par le Centre Hospitalier de PERIGUEUX*

➤ **Critère n° 2 : Montant de la redevance (pondération 40 %)**

La note sera calculée selon la formule suivante : redevance de l'offre examinée / redevance la plus élevée des offres examinées x 40

➤ **Critère n° 3 : Références hospitalières du prestataire (pondération 20 %)**

Barème de notation :

- ♦ Très bien : 20
- ♦ Bien : 16
- ♦ Assez bien : 12
- ♦ Passable : 8
- ♦ Insuffisant : 4
- ♦ Ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions : 0

7.2. Possibilité de négociation

Après examen des offres initiales, le Pouvoir Adjudicateur pourra engager des négociations avec les 3 candidats les mieux notés. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur le prix. A l'issue de cette phase, le candidat retenu remettra un projet de convention modifié en fonction des éléments nouveaux arrêtés lors de la négociation.

Il sera toutefois possible d'attribuer la convention sans négociation.

ARTICLE 8 – VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de BORDEAUX (juridiction administrative)

9 rue Tastet

BP 947
33063 BORDEAUX (05 56 99 38 00)

Organe chargé des procédures de médiation

Comité Interrégional Consultatif de Règlement Amiable des Litiges Marchés Publics
4 bis Eplanade Charles de Gaulle 33077 BORDEAUX (05 56 90 65 30).

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les demandes de renseignements doivent être adressées au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres à l'adresse suivante : eric.balmin@ch-perigueux.fr.