

**R.C.
REGLEMENT DE LA CONSULTATION
N°**

PRESTATIONS DE STENOGRAPHIE

**La procédure est passée en application des dispositions du Code de la Commande publique
(ci-après « le Code ») :**

Appel d'offres ouvert : articles L.2124-2 et R.2124-2-1 du Code de la commande publique ;

&

Accord-cadre Mono-attributaire : articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la
commande publique ;

&

Accord-cadre exécuté par émission de bons de commande : articles R.2162-13 et R.2162-14
du Code de la commande publique.

Pouvoir Adjudicateur

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT PLAINE DE FRANCE
Direction des Achats
2, rue du Docteur Delafontaine
BP 279
93205 SAINT-DENIS CEDEX

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Mardi 27 octobre 2026 à 12h00

Annexe 1 : Cadre de réponse technique

Annexe 2 : Fiche de renseignement fournisseur

Table des matières

PREAMBULE :	3
Article 1 OBJET DU MARCHÉ	4
Article 2 ALLOTISSEMENT	4
Article 3 LIEU(X) D'EXECUTION	4
Article 4 FORME DE L'ACCORD-CADRE	4
4.1 Procédure	4
4.2 Technique d'achat	4
4.3 Modalités d'exécution	4
Article 5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
Article 6 VARIANTES	5
Article 7 CONTENU DU DOCUMENT DE LA CONSULTATION	5
Article 8 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION / QUESTIONS REPONSES	5
8.1 Modification du DCE	5
8.2 Informations des candidats	6
8.3 Questions/Réponses et Renseignements complémentaires	6
Article 9 MODALITES DE PRESENTATION DES candidatures et des offres	6
9.1 Généralités	6
9.2 Documents à produire au titre la candidature	7
9.3 Documents à produire au titre de l'offre	8
Article 10 MODALITES DE DEPOT DES OFFRES	9
Article 11 COPIE DE SAUVEGARDE	9
Article 12 PRESENTATION DES DOSSIERS	10
12.1 Présentation des fichiers composant l'offre	10
12.2 Signature des offres	10
Article 13 DATE DE REMISE DES OFFRES	12
Article 14 EXAMEN DES CANDIDATURES	12
Article 15 JUGEMENT DES OFFRES	12
Article 16 NEGOCIATION	13
Article 17 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	14
Article 18 PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE	14
Article 19 INFORMATION DES CANDIDATS	14
Article 20 VOIES DE RECOURS	14

PREAMBULE :

Le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Plaine de France est composé des établissements suivants :

- Le Centre Hospitalier de Saint-Denis (établissement support, CHSD) ;
- Le Centre Hospitalier de Gonesse (établissement partie, CHG).

A ce titre, le Centre Hospitalier de Saint-Denis, en qualité d'établissement support du GHT Plaine de France, assure pour le compte de l'établissement partie :

- La procédure de passation et la signature des marchés.
- La réalisation et la signature de tous les actes juridiques portant modification du ou des marchés (avenant, certificat administratif, reconduction, résiliation)

Tous les échanges liés aux actes juridiques concernant la passation et la modification des contrats doivent être impérativement adressés par voie dématérialisée sur le profil acheteur du GHT Plaine de France plateforme de dématérialisation de l'état PLACE :

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

L'exécution du présent contrat (commandes, réceptions, liquidations, paiements) relève de chaque établissement du GHT Plaine de France :

- Centre Hospitalier de Saint-Denis
Et
- Centre Hospitalier de Gonesse.

ARTICLE 1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de services.

Le présent accord-cadre a pour objet :

- Les prestations de sténotypie, retranscription et rédaction des comptes rendus des réunions du CSE, des formations spécialisées et des autres réunions institutionnelles ;
- Les prestations de sténotypie, retranscription et rédaction des comptes rendus des réunions de la Commission Médicale d'Établissement (CME) et du Conseil de surveillance.

ARTICLE 2 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas décomposé en lots. Les prestations constituent un ensemble homogène dont l'exécution ne justifie pas une décomposition.

ARTICLE 3 LIEU(X) D'EXECUTION

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS

2, rue du Docteur Delafontaine
BP 279
93205 SAINT-DENIS CEDEX

CENTRE HOSPITALIER DE GONESSE

Boulevard du 19 Mars 1962,
95 500 Gonesse

ARTICLE 4 FORME DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Procédure

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

4.2 Technique d'achat

Le présent accord-cadre est mono-attributaire et exécuté par émission de bons de commande. Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 60 000 € HT, conformément aux articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

4.3 Modalités d'exécution

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande Publique.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, y compris si la date de la prise en charge indiquée sur le bon de commande est supérieure à la date de validité du marché. Les bons de commande sont émis en fonction des besoins des établissements bénéficiaires pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

ARTICLE 5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une première période à compter du 1^{er} janvier 2027 et jusqu'au 31 décembre 2027.

Il pourra être reconduit tacitement 3 fois par période successive d'un an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans, soit jusqu'au 31 décembre 2030.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire l'accord-cadre. Cette décision est notifiée au titulaire au plus tard deux mois avant l'échéance de la période en cours. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de cette non-reconduction.

ARTICLE 6 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 7 CONTENU DU DOCUMENT DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCP)
- Le cadre d'acte d'engagement (AE)
- Le bordereau de prix unitaire (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Annexe n°1-cadre de réponse technique
- Annexe n°2-Fiche de renseignement fournisseur

Les documents de la consultation sont téléchargeables, gratuitement et en libre accès, sur le profil acheteur du Centre Hospitalier de Saint-Denis, plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE :

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre Hospitalier de Saint-Denis, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, et/ou .rtf, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.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 PLACE. La création d'un compte permet aux candidats de déposer leur dossier, de recevoir les alertes relatives à la modification des documents de la consultation, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et d'accéder aux questions-réponses. La création d'un compte est simple et gratuite.

Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plate-forme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui seraient déposées sur la plate-forme ni des éventuels rectificatifs publiés sur la plate-forme. Ils ne sauraient ni s'en prévaloir ni se retourner contre le Centre Hospitalier de Saint-Denis dans l'hypothèse où leur offre serait établie sur un dossier erroné et déclarée non conforme aux termes du présent règlement de consultation.

En cas de difficulté, il est possible de s'adresser au Centre Hospitalier de Saint-Denis, après s'être adressé au support technique de la plateforme.

ARTICLE 8 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION / QUESTIONS REPONSES

8.1 Modification du DCE

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications aux documents de la consultation.

Le décompte de ce délai se fait à compter de l'envoi des modifications aux candidats par voie électronique.

Les candidats devront répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le contenu des documents de la consultation et n'ont pas à apporter de complément aux documents qui le constituent. Ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions et toute modification unilatérale des documents rend l'offre irrégulière.

8.2 Informations des candidats

Les candidats qui ont communiqué leur adresse électronique lorsqu'ils se sont procurés les documents de la consultation sont avisés de ces modifications via plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE

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

Les candidats doivent répondre à la consultation sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

Les candidats peuvent poser leurs éventuelles questions **uniquement** sur plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE

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

Il ne sera répondu à aucune question orale

8.3 Questions/Réponses et Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile et au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les échanges relatifs à la consultation sont réalisés sur plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE

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

Il ne sera répondu à aucune question orale ou par mail.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis prendra en compte les questions et apportera des réponses lors de l'échange si cela est possible et se réserve le droit de différer ses réponses pour des questions qui nécessiteraient une étude plus approfondie.

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats, toutes les réponses seront données a posteriori sur le profil acheteur plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE :

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

ARTICLE 9 MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Généralités

Les offres doivent être conformes aux spécifications administratives et techniques définies dans le présent règlement de consultation et dans tous les documents de la consultation, notamment le cahier des clauses particulières.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-dessous. Les documents devront être complétés conformément aux exigences du présent règlement de consultation. Lorsque la signature d'un document est requise, celle-ci devra être réalisée par une personne habilitée à engager l'opérateur économique.

9.1.1 Langue de rédaction des propositions

Tous les éléments des propositions des candidats remis dans leurs offres sont rédigés en langue française.

9.1.2 Unité monétaire de l'accord-cadre

La monnaie de compte de l'accord-cadre est l'Euro, arrondie à 2 décimales. Les candidats devront indiquer dans leur offre les prix unitaires hors taxes ainsi que les montants toutes taxes comprises correspondant aux prestations objet du marché.

9.1.3 Forme juridique des groupements d'entreprise

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire conformément aux dispositions des articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la commande publique.

En cas de groupement, un mandataire devra être désigné. Il représentera l'ensemble des membres du groupement auprès du Centre Hospitalier de Saint-Denis et des établissements bénéficiaires.

La forme du groupement pourra être imposée au titulaire après attribution uniquement si cette transformation est nécessaire à la bonne exécution du marché.

9.2 Documents à produire au titre la candidature

Afin d'apprécier sa capacité juridique, professionnelle et financière, le candidat transmet un dossier composé des documents suivants :

Le formulaire DC1 ou un document équivalent comprenant notamment une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique.

A noter :

Avant la notification du marché, le candidat retenu devra produire les pièces suivantes

:

- les certificats et attestations prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique permettant de justifier qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales et qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation ;
- le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.

Le formulaire DC2 comprenant :

- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens au cours des trois derniers exercices, en précisant les effectifs d'encadrement.

- Une liste des principales prestations réalisées au cours des trois dernières années, en lien avec l'objet du marché, indiquant notamment le montant, l'année de réalisation et le bénéficiaire public ou privé.
- Un extrait d'immatriculation au registre national des entreprises (RNE) ou un extrait Kbis, ou tout document équivalent pour les candidats étrangers.
- La Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Acceptation du DUME en remplacement des DC1 et DC2

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) prévu au dernier alinéa de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, il peut utiliser l'un des services suivants :

- Le « service DUME » mis à disposition par l'Etat via <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>
- Le service mis à disposition par la Commission européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espdl>.

9.3 Documents à produire au titre de l'offre

- L'acte d'engagement complété.
La signature électronique n'est pas exigée lors du dépôt des offres. **Le candidat retenu sera invité, avant la notification du marché, à signer électroniquement l'acte d'engagement ainsi que, le cas échéant, les autres pièces contractuelles nécessitant une signature.** Cette signature devra être apposée par une personne habilitée à engager l'opérateur économique.
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB) correspondant à celui indiqué dans l'acte d'engagement.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété.
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété. Les quantités figurant au DQE sont données à titre indicatif et servent exclusivement à l'analyse des offres. Elles sont dépourvues de toute valeur contractuelle.
- Le cadre de réponse technique (Annexe n°1) dûment complété par le candidat, accompagné des CV des intervenants proposés.
- La fiche de renseignement fournisseur (Annexe n°2).
- Un mémoire technique présentant notamment :
 - L'organisation proposée pour assurer les prestations ;
 - Les moyens humains affectés au marché et leurs qualifications ;
 - L'expérience dans le domaine de la sténotypie, notamment en environnement hospitalier ;
 - Les délais de transmission des comptes rendus ;
 - Les modalités de remplacement en cas d'indisponibilité d'un intervenant ;
 - Les moyens matériels et logiciels utilisés.
 - Les mesures environnementales proposées dans le cadre de l'exécution des prestations, notamment les actions favorisant la dématérialisation des échanges et des livrables, la limitation des impressions papier, l'optimisation des déplacements et l'utilisation responsable des équipements mobilisés.
- Le cadre de réponse technique (Annexe n°1 du dossier de consultation) constitue un support de réponse obligatoire permettant au candidat de présenter les éléments

attendus au titre des critères techniques. Le mémoire technique pourra compléter ces éléments en apportant toute précision utile à l'analyse de l'offre.

ARTICLE 10 MODALITES DE DEPOT DES OFFRES

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, **la remise des offres s'effectue uniquement par voie dématérialisée**, sur le profil d'acheteur, plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE :

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

Les formats acceptés sont les suivants :

pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les candidats trouveront sur la plateforme les conditions d'utilisation de la plateforme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées ci-dessous « signature des plis ».

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur la plateforme d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique (sur la boîte mail de l'utilisateur inscrit) donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

ARTICLE 11 COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du code de la commande publique et parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde peut être sur support physique électronique (Cd-rom, Dvd-rom, Clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier de Saint-Denis

Direction des Achats
2, rue du Docteur Delafontaine
BP 279
93205 SAINT-DENIS

Elle comporte avec la mention : « accord-cadre n° : prestations de sténotypie pour le GHT Plaine de France et le nom de la société »

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses. Il est rappelé que le « cachet de la Poste » ne fait pas foi en matière de contrats administratifs ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix (article L112-1 du Code des relations entre le public et l'administration) : il est impératif de respecter le délai indiqué.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.

Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

ARTICLE 12 PRESENTATION DES DOSSIERS

12.1 Présentation des fichiers composant l'offre

Pour pouvoir ouvrir les offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats, dans la mesure du possible, d'intituler les fichiers composant l'offre selon les modalités suivantes :

Tous les fichiers électroniques seront nommés : **désignation de la pièce nom de la société**

Remarque :

Le nom de la société peut être entier, ou raccourci (3 à 5 lettres). Dans tous les cas, il ne devra pas faire apparaître SARL, société anonyme (SA)...

La désignation de la pièce devra être la plus claire possible ; pour certaines, il est demandé un format d'écriture :

- l'acte d'engagement : **AE**
- **DC1** et **DC2**

12.2 Signature des offres

Pour tout document signé, la signature est électronique (à l'exception de la copie de sauvegarde remise sous format papier qui est signée de manière manuscrite, le cas échéant). Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique. Les opérateurs économiques sont invités à utiliser le parapheur électronique prévu à l'article 7 de l'arrêté du 12 avril 2018 suscité, permettant ainsi la signature d'un même document par plusieurs signataires.

12.2.1 Signataire

Pour tout document signé, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- Le représentant légal du candidat ;
- Ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques : en application de l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

12.2.2 Signature  lectronique

Les candidats sont vivement encouragés à utiliser les outils de signature de la plateforme.

Validité de la signature électronique

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2 me cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n  910/2014 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

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.

ARTICLE 13 DATE DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent impérativement parvenir avant le :

Mardi 27 octobre 2026 à 12h00

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis n'accordera pas de délai supplémentaire.

Il est précisé que le temps de dépôts sur la plateforme de dématérialisation peut être important en fonction de la taille des fichiers et des aléas dans la transmission électronique. La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Par exemple, en disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis invite les candidats à anticiper le **dépôt des offres de plusieurs heures avant la date et l'heure limites** précisées ci-dessus.

ARTICLE 14 EXAMEN DES CANDIDATURES

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées au regard des documents listés à l'article 9 du présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

A l'issue de cette phase éventuelle, seuls les candidats habilités à candidater aux marchés publics et présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes sont admis.

Conformément, et dans les conditions définies l'article R2161-4 du Code, le Centre Hospitalier de Saint-Denis peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Précisions ou justifications demandées aux candidats :

Par ailleurs, le Centre hospitalier de Saint-Denis sera tenu d'exiger, le cas échéant, que le soumissionnaire concerné justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Ces demandes ne pourront aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre déposée par le candidat.

ARTICLE 15 JUGEMENT DES OFFRES

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2152-3 à R2152-5 et R2153-3 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats ayant présenté une offre régulière ou régularisable.

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères pondérés suivants :

L'analyse financière des offres sera réalisée sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (DQE). Les quantités renseignées sont estimatives et n'ont pas de valeur contractuelle.

Critère 1 : Pertinence de la méthodologie mise en œuvre pour assurer la prestation 30%

Le critère sera apprécié notamment au regard :

- De l'organisation proposée pour assurer la réalisation des prestations ;
- De la compréhension du besoin et du contexte des instances hospitalières ;
- De la qualité des livrables proposés ;
- Des moyens matériels et logiciels mis en œuvre ;
- Des dispositions prévues pour respecter les délais contractuels.

Critère 2 : Pertinence de l'équipe dédiée 30%

Ce critère sera apprécié notamment au regard :

- De la composition de l'équipe affectée au marché ;
- Des qualifications et de l'expérience professionnelle des intervenants, notamment dans le domaine de la sténotypie, de la retranscription et en environnement hospitalier ;
- Des moyens prévus pour assurer le remplacement d'un intervenant indisponible.

Critère 3 : Prix des prestations 35%

- Ce critère sera apprécié sur la base du montant total HT résultant du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété par le candidat.

Critère 4 : Valeur environnementale de l'offre 5%

Ce critère sera apprécié au regard des mesures proposées par le candidat afin de réduire l'impact environnemental lié à l'exécution des prestations, notamment :

- La dématérialisation des échanges et des livrables ;
- La limitation des impressions papier ;
- L'optimisation des déplacements ;
- L'utilisation responsable des équipements numériques.

Mise au point

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

ARTICLE 16 NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur pourra engager une négociation portant sur les aspects techniques et/ou financiers avec un ou plusieurs candidats ayant présenté une offre régulière ou régularisable.

ARTICLE 17 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres proposées pour l'accord-cadre est de 3 mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres du présent accord-cadre.

ARTICLE 18 PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat retenu devra, avant la notification du marché, transmettre les documents justificatifs prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, permettant de vérifier qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales et qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion prévus par le Code.

Il devra également signer électroniquement l'acte d'engagement ainsi que, le cas échéant, les autres pièces contractuelles nécessitant une signature par une personne habilitée à engager l'opérateur économique.

ARTICLE 19 INFORMATION DES CANDIDATS

Les candidats non retenus seront informés du rejet de l'offre selon les dispositions de l'article R2181-3 du code de la commande publique.

La notification au titulaire interviendra après information des candidats évincés conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

ARTICLE 20 VOIES DE RECOURS

Les recours susceptibles d'être introduits à l'occasion de la passation du présent accord-cadre relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Montreuil.

TA de Montreuil,
7 Rue Catherine Puig
93100 MONTREUIL
Téléphone : 01 49 20 20 00
Télécopie : 01 49 20 20 99
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
Site : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>