

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### CONCESSION DE SERVICE

---

**REALISATION DU LIVRET D'ACCUEIL, AFFICHAGE  
DYNAMIQUE ET AFFICHE QR CODE LIVRET D'ACCUEIL  
POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE  
MONTCEAU-LES-MINES**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
12 juin 2026 à 12:00

**GHT Saône et Loire - Bresse - Morvan**  
4 RUE CAPITAINE DRILLIEN  
71100 CHALON SUR SAONE

# SOMMAIRE

Article 1 - Autorité concédante.....	3
Article 2 - Coordination de groupement de commandes .....	3
Article 3 - Objet de la consultation .....	3
3.1 - Intitulé de la consultation .....	3
3.2 - Forme du contrat.....	3
3.3 - Décomposition en lot(s).....	3
3.3.1 - Description succincte du contrat.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.3.2 - Quantité ou étendue de la concession.....	3
3.3.3 - Classification CPV .....	3
3.4 - Phases .....	3
3.5 - Tranches .....	3
3.6 - Variante(s) à l'initiative de l'autorité concédante .....	3
3.7 - Variante(s) à l'initiative du concessionnaire .....	3
Article 4 - Durée du contrat .....	4
Article 5 - Lieu d'exécution du contrat .....	4
Article 6 - Conditions relatives au contrat .....	4
6.1 - Cautionnement et garanties exigés.....	4
6.2 - Modalités de financement des prestations.....	4
6.3 - Modalités de rémunération des prestations .....	4
6.4 - Forme juridique du groupement .....	4
6.5 - Forme juridique du concessionnaire.....	4
6.6 - Autres conditions particulières .....	4
Article 7 - Contrat réservé .....	4
Article 8 - Conditions de la consultation .....	4
8.1 - Type de procédure .....	4
8.2 - Modalités de participation à la consultation .....	4
8.3 - Date limite d'obtention et/ou d'accès aux documents de la consultation .....	5
8.4 - Date limite de réception des plis .....	5
8.5 - Délai de validité des offres.....	5
8.6 - Contenu du dossier de consultation .....	5
8.7 - Principes régissant la consultation .....	5
8.8 - Indemnité.....	6
Article 9 - Modalités de remise des plis.....	6
9.1 - Transmission des plis matérialisés.....	6
9.2 - Transmission des plis dématérialisés.....	6
9.3 - Contenu du dossier de candidature.....	7
9.4 - Régularisation des candidatures .....	7
9.5 - Contenu du dossier d'offre.....	8
9.6 - Modalités d'ouverture des plis.....	8
Article 10 - Modification du dossier de consultation .....	8
Article 11 - Ouverture des plis et jugement des offres.....	8
11.1 - Critères de choix des candidatures .....	8
11.2 - Critères de choix des offres .....	9
Article 12 - Négociation.....	9
Article 13 - Suite à donner à la consultation .....	9
Article 14 - Unité monétaire.....	9
Article 15 - Langue pouvant être utilisée .....	9
Article 16 - Documents à fournir par le soumissionnaire susceptible d'être retenu .....	9
Article 17 - Les modalités de recours.....	10
17.1 - Instance chargée des procédures de recours .....	10
17.2 - Organe chargé des procédures de médiation .....	10
17.3 - Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours.....	10
Article 18 - Renseignements complémentaires .....	10
Article 19 - Date d'envoi du présent avis .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## Article 1 - Autorité concédante

Le Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey est, conformément à l'article L.1211-1 du Code de la commande publique, l'autorité concédante.

Les coordonnées de l'autorité concédante sont :

Nom officiel	Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey	
Adresse postale	4 rue capitaine Drillien CS 80120	
Ville	Chalon sur Saône	
Code postal	71321	
Pays	France	
Point de contact	Angélique Maréchal – responsable de la commande publique Direction des Achats et de la Logistique	
Téléphone	03.85.91.04.79	
Courrier électronique	cellule.marches@ch-chalon71.fr	
Adresse générale de l'autorité concédante (URL)	www.ch-chalon71.fr	
Adresse du profil de l'autorité concédante (URL)	www.marches-publics.gouv.fr	

La personne habilitée à négocier et à signer le contrat de concession est la directrice de l'autorité concédante.

## Article 2 - Coordination de groupement de commandes

Le Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey en tant qu'établissement support du GHT, agit pour le compte du centre hospitalier de Montceau-les-mines.

## Article 3 - Objet de la consultation

### 3.1 - Intitulé de la consultation

La présente consultation a pour objet la passation d'un contrat de concession pour la réalisation du livret d'accueil, l'affichage dynamique et l'affiche QR code pour le centre hospitalier de Montceau les Mines.

### 3.2 - Forme du contrat

La présente consultation donne lieu à la conclusion d'un contrat de concession de service valant autorisation d'occupation temporaire du domaine public, conformément à l'article L3132-1 du Code de la commande publique et aux articles L2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP).

### 3.3 - Economie de la concession

Conformément à l'article R 3121-1 du code de la commande publique, la valeur estimée du contrat de concession correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat. Cette valeur s'élève à environ 25 000€ HT par an, soit une valeur d'environ 75 000 € HT sur la durée totale de la concession.

La méthode de calcul retenue pour estimer la valeur de la concession est la suivante : revenus estimatifs x nombre d'années

### 3.4 - Décomposition en lot(s)

La présente consultation est divisée en lots  Oui  Non

Les candidats doivent répondre à la totalité des prestations sous peine de rendre leur offre irrégulière.

#### 3.4.2 - Quantité ou étendue de la concession

Les éléments attendus sont indiqués au contrat de concession

#### 3.4.3 - Classification CPV

Le code CPV applicable à cette consultation est le 51300000: Services d'installation de matériel de communications

### 3.5 - Phases

La présente concession comprend une ou plusieurs phase(s)  Oui  Non

### 3.6 - Tranches

La présente concession comprend une ou plusieurs tranche(s)  Oui  Non

### 3.7 - Variante(s) à l'initiative de l'autorité concédante

La présente concession comprend une ou plusieurs variante(s) à l'initiative du propriétaire  Oui  Non

### 3.8 - Variante(s) à l'initiative du concessionnaire

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire sont prises en considération  Oui  Non

## Article 4 - Durée du contrat

Le contrat de concession est conclu pour une durée ferme de 36 mois à compter de sa notification.

## Article 5 - Lieu d'exécution du contrat

Les prestations prévues dans le contrat de concession doivent être exécutées sur les sites mentionnés au contrat de concession.

CODE NUTS FRC13

## Article 6 - Conditions relatives au contrat

### 6.1 - Cautionnement et garanties exigés

Sans objet.

### 6.2 - Modalités de financement des prestations

Sans objet.

### 6.3 - Modalités de rémunération des prestations

Les modalités de rémunération figurent au contrat de concession

### 6.4 - Forme juridique du groupement

Les soumissionnaires sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

L'un des candidats membres de ce groupement doit être désigné dans le contrat comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'autorité concédante, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Les candidatures sont intangibles et ne peuvent en aucun cas être modifiées, particulièrement s'agissant de la composition des groupements d'entreprises, entre leur dépôt et l'attribution du contrat en dehors des exceptions prévues aux articles L.3123-15 à L.3123-17 du Code de la commande publique.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées sont admises à présenter une offre dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

L'agrément des soumissionnaires est accordé intuitu personae. De ce fait, aucun soumissionnaire agréé ne peut se substituer à une nouvelle société pour la négociation de l'offre.

### 6.5 - Forme juridique du concessionnaire

Si le contrat de concession est attribué à un groupement d'entreprises, le groupement attributaire, quelle que soit sa forme lors de la candidature, doit se transformer en groupement solidaire conformément aux articles R.3123-10 et R.3123-19 du Code de la commande publique.

Les soumissionnaires pourront également proposer la création d'une société dédiée au service public concédé.

### 6.6 - Autres conditions particulières

L'exécution du contrat de concession est soumise à d'autres conditions particulières  Oui  Non

## Article 7 - Contrat réservé

Le contrat de concession est réservé  Oui  Non

Le contrat de concession est réservé à des ateliers protégés  Oui  Non

Le contrat de concession sera exécuté uniquement dans le cadre de programme d'emploi protégé  Oui  Non

## Article 8 - Conditions de la consultation

### 8.1 - Type de procédure

La consultation est passée dans le respect des règles procédurales applicables aux contrats de concession, en application de la partie législative relative aux concessions et de l'article R.3126-1 du Code de la commande publique.

La procédure est ouverte : les candidats envoient simultanément leur candidature et leur offre avant la date et l'heure limite fixée en page de garde du présent document.

### 8.2 - Modalités de participation à la consultation

Les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements

### 8.3 - Date limite d'obtention et/ou d'accès aux documents de la consultation

La date limite pour la réception des demandes de documents ou pour l'accès aux documents est fixée au 12 juin 2026 - 12 heures<sup>1</sup>.

### 8.4 - Date limite de réception des plis

La date limite pour la réception des plis est fixée en première page du présent règlement.

### 8.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours calendaires à compter de la date limite de réception des plis.

### 8.6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprenant les documents définissant les caractéristiques des prestations est transmis à tous les candidats faisant connaître leur intention de soumissionner à la présente consultation.

Le dossier de consultation 26S0026 comprend :

- 1 – L'acte d'engagement
- 2 - Le projet de contrat de concession et ses annexes
- 3 - Le présent règlement de consultation

Le présent règlement de la consultation a pour objectif de :

- Donner aux candidats intéressés les informations et directives nécessaires pour leur permettre de préparer et présenter leurs dossiers de candidature et offre
- Fixer le calendrier de la consultation
- Indiquer aux candidats intéressés les éléments qu'ils doivent inclure dans leurs dossiers de candidature et d'offre
- Préciser les critères d'évaluation utilisés pour l'évaluation des candidatures et des offres

Les informations contenues dans le dossier de consultation et ses annexes sont fournies à titre purement indicatif et n'engagent en aucun cas la responsabilité de l'autorité concédante.

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat par téléchargement sur la plateforme PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis à disposition par l'autorité concédante, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.pdf          .xls          .doc          .ppt          .zip          .jpeg          .dwg          .html

### 8.7 - Principes régissant la consultation

La consultation est régie par les principes suivants :

- Liberté d'accès
- Égalité de traitement des candidats (l'autorité concédante ne donne pas à certains soumissionnaires des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres, ...)
- Respect du secret des affaires (l'autorité concédante ne peut pas révéler aux autres soumissionnaires des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un soumissionnaire sans l'accord de ce dernier, ...)
- Objectivité et transparence (l'autorité concédante fait bénéficier les soumissionnaires du même niveau d'information au cours de la consultation, ...)
- Droit à un recours effectif

Les soumissionnaires s'engagent à ne pas divulguer à des tiers le contenu de leur offre, durant ou après leur élaboration, jusqu'à la signature du contrat de concession. L'autorité concédante se réserve la possibilité de prononcer l'élimination de tout candidat en cas de non-respect de cette disposition.

L'autorité concédante :

- Elimine tout d'abord les candidatures dont les justifications seront insuffisantes
- Analyse ensuite les offres des seuls soumissionnaires dont les candidatures sont admises
- Analyse et classe enfin les offres des soumissionnaires

Après examen des offres, l'autorité concédante se reverse le droit d'engager librement des discussions et des négociations avec les trois soumissionnaires ayant obtenu les meilleures notes.

Après les négociations, l'autorité concédante classe définitivement les offres de ces trois soumissionnaires et procède à la signature du contrat de concession avec le soumissionnaire retenu.

Pendant tout le déroulement de la procédure, l'autorité concédante peut s'appuyer sur l'assistance de conseils extérieurs, dans le respect de la législation et/ou la réglementation en vigueur.

---

<sup>1</sup> Dates et heures légales de la France métropolitaine

## 8.8 - Indemnité

Aucune indemnité ne sera attribuée aux soumissionnaires en raison de leur participation à la consultation.  
Aucune indemnité ne sera versée au soumissionnaire retenu pour le contrat de concession.

## Article 9 - Modalités de remise des plis

### 9.1 - Transmission des plis matérialisés

Ce mode de transmission n'est pas autorisé.

### 9.2 - Transmission des plis dématérialisés

Les soumissionnaires doivent transmettre leur dossier, comprenant leur candidature et leur offre, sous les formats suivants :

.pdf      .xls      .doc      .ppt      .zip      .jpeg      .dwg      .html

Les soumissionnaires doivent obligatoirement :

- Utiliser ces formats afin que l'autorité concédante puisse les analyser sous peine de rendre leur candidature et/ou leur offre irrégulière(s). Les soumissionnaires ne peuvent prétendre à une quelconque indemnisation.
- Vérifier que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de leur société ou redirigés vers les courriers indésirables

L'autorité concédante n'est pas dans l'obligation de s'assurer que le courriel soit bien parvenu sur la boîte de la société ni de réexpédier le message contenant l'information qu'un document la concernant pouvait être consulté sur la plate-forme.

Les soumissionnaires doivent déposer leur dossier par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aucune autre forme de transmission dématérialisée (courriel, ...) n'est acceptée.

L'accès à la plateforme est à la charge des soumissionnaires.

Il appartient aux soumissionnaires de tenir compte, lors de la transmission de leur dossier, de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont ils disposent et de la taille des documents qu'ils souhaitent transmettre.

A l'appui de la transmission de leur dossier par voie dématérialisée, les soumissionnaires peuvent également adresser à l'autorité concédante une copie de sauvegarde sur support papier et/ou sur support physique électronique (cd, dvd, clé usb, ...).

Cette copie de sauvegarde doit impérativement être placée dans un pli cacheté sur lequel est apposé le tampon du soumissionnaire (nom et adresse) portant la mention suivante :

**CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE - REALISATION DU LIVRET D'ACCUEIL, AFFICHAGE DYNAMIQUE ET AFFICHE QR CODE LIVRET D'ACCUEIL  
POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE  
MONTCEAU-LES-MINES**

**COPIE DE SAUVEGARDE  
AFFAIRE 26S0026 - NE PAS OUVRIR**

Les copies de sauvegarde doivent être remises contre récépissé à l'adresse suivante :

Nom officiel	Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey
Point de contact	Angélique Maréchal – responsable de la commande publique Direction des Achats et de la Logistique
Adresse postale	4 rue capitaine Drillien
Ville	Chalon sur Saône
Code postal	71100
Pays	France

ou, si elles sont envoyées par la poste, doivent l'être par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse ci-dessous :

Nom officiel	Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey
Point de contact	Angélique Maréchal – responsable de la commande publique Direction des Achats et de la Logistique
Adresse postale	4 rue capitaine Drillien CS 80120
Ville	Chalon sur Saône
Code postal	71321
Pays	France

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par l'autorité concédante ne sont pas ouverts et sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui n'ont pas pu être ouverts et qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde sont réputés n'avoir jamais été reçus.

Les dossiers électroniques qui ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde et qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies à l'article 8.4 du présent règlement de consultation ne sont pas ouverts.

Les dossiers électroniques qui sont réceptionnés postérieurement à la date et l'heure définies à l'article 8.4 du présent règlement de consultation et/ou qui n'ont pas pu être ouverts et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par l'autorité concédante et dont les copies de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (cd, dvd, clé usb,...) sont réceptionnées postérieurement à la date et l'heure définies à l'article 8.4 du présent règlement de consultation et/ou dans lesquels un programme informatique malveillant a été détecté par l'autorité concédante, ne sont pas ouverts. Dans ce cas, les dossiers électroniques font l'objet d'un archivage de sécurité et les copies de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique sont retournées aux soumissionnaires.

### **9.3 - Contenu du dossier de candidature**

Chaque candidat doit produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- 1 - Lettre de candidature permettant d'identifier le candidat (dénomination, adresse et forme juridique). En cas de groupement la lettre indique la composition et la forme du groupement ainsi que le nom du mandataire. Elle est signée par l'ensemble des membres du groupement ou accompagnée de l'autorisation donnée au mandataire par chaque cotraitant de signer en son nom au stade de la candidature
- 2 - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le soumissionnaire ou l'ensemble des membres du groupement
- 3 - L'attestation sur l'honneur accompagnée de tous les justificatifs permettant de prouver que le soumissionnaire ou les membres du groupement ne sont pas frappés d'une interdiction de candidater au regard des articles L.3123-1 et suivants et L.3123-7 et suivants du Code de la commande publique et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L.3123-18 et suivants du Code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 et suivants du même Code sont exacts.
- 4 - L'attestation sur l'honneur datée et signée sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (art. L 5212-1 à L 5212-5 du code du travail)
- 5 - Le justificatif de moins de 3 mois de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis ou équivalent) ou autre registre professionnel ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an
- 6 - Une description détaillée du soumissionnaire (une par membre en cas de groupement) :
  - Activités principales et accessoires
  - Moyens financiers (chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère la concession, réalisé au cours des 3 derniers exercices)
  - Moyens en personnel (effectifs du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement)Pour les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées : tout élément permettant d'évaluer leurs capacités économiques et financières et notamment les garanties financières apportées par leurs actionnaires
- 7 - Tous les autres justificatifs et documents que le soumissionnaire individuel ou en groupement jugera utile de présenter pour permettre à la personne publique concédante d'apprécier l'aptitude du candidat individuel ou en groupement à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public

En application de l'article L.3114-9 du Code de la commande publique, les soumissionnaires doivent indiquer s'ils envisagent de confier à des tiers une part des services faisant l'objet du contrat de concession, et dans l'affirmative, le pourcentage qu'elle représente dans la valeur estimée de la concession.

Au titre de l'expérience, des capacités économiques et financières et des capacités techniques, les soumissionnaires peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et eux.

Dans ce cas, ils doivent justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et, produire à cette fin les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui leur sont exigés par l'autorité concédante. Le candidat apporte également la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat de concession.

L'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières d'un groupement est globale, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat de concession.

### **9.4 - Régularisation des candidatures**

Conformément aux articles R.3123-20 et R.3123-21 du Code de la commande publique, si avant de procéder à l'examen des candidatures, l'autorité concédante constate que des pièces ou informations sont manquantes et dont la production était obligatoire conformément aux articles R.3123-1 à R.3123-8 et R.3123-16 à R.3123-19, elle peut inviter les soumissionnaires concernés à compléter leur dossier de candidature sous 5 jours ouvrés en transmettant les certificats et attestations par tout moyen permettant de donner date certaine à leur arrivée.

Les autres soumissionnaires seront informés de la mise en œuvre de la présente disposition.

Les soumissionnaires qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions mentionnées ci-dessus, ou contenant de faux renseignements ou documents ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession.  
Les candidatures irrecevables sont également éliminées.

Est irrecevable la candidature présentée par un soumissionnaire qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L.3123-1 et suivants L.3123-7 et suivants, L.3123-16 et L.3123-17 du Code de la commande publique ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées en application de l'article L.3123-18 à L.3123-20 du même code.

## **9.5 - Contenu du dossier d'offre**

L'offre du candidat comprend :

1 – Un mémoire technique détaillé présentant :

- un planning
- xemples de livrables
- modalités de prospection
- Résolution du téléviseur

2 – l'annexe 4 relatives à l'offre financière, complétée

3 – L'acte d'engagement complété

4 - Un RIB

L'autorité concédante se réserve le droit :

- De demander, en cas de besoin, aux soumissionnaires des précisions, des compléments ou des justifications sur son offre
- De rejeter les offres non conformes au règlement de consultation et ne contenant pas l'ensemble des pièces mentionnées.

## **9.6 - Modalités d'ouverture des plis**

L'ouverture des plis est fixée au vendredi 12 mai 2026 14h00

Le lieu d'ouverture des plis est :

Centre Hospitalier Chalon sur Saône - William Morey  
Direction des achats et de la logistique  
4 rue capitaine Drillien  
CS 80120  
71321 Chalon sur Saône

Seules les personnes représentant l'autorité concédante sont autorisées à assister à l'ouverture des plis.

## **Article 10 - Modification du dossier de consultation**

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications au dossier de consultation.

Les éventuels compléments ou modifications du règlement de la consultation et/ou de ses annexes, effectués par l'autorité concédante seront portés à la connaissance des soumissionnaires au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de remise des plis.

La date de remise des plis pourra, le cas échéant, être reportée en cas de modification du dossier de consultation afin de permettre aux soumissionnaires de tenir compte des compléments ou modifications apportés.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié ou complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier de consultation la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, le délai pour la modification de ce dossier sera alors calculée en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 11 - Ouverture des plis et jugement des offres**

### **11.1 - Critères de choix des candidatures**

L'autorité concédante dressera la liste des candidats retenus après examen :

- Des garanties professionnelles, techniques et financières fournies
- De leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public

Les capacités professionnelles, techniques et financières sont appréciées sur la base des documents communiqués par les candidats.

## **11.2 - Critères de choix des offres**

Sont éliminées les offres qui sont :

- Irrégulières

Les offres qui ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elles sont incomplètes, ou qui méconnaissent la législation / réglementation en vigueur

- Inappropriées

Les offres qui sont sans rapport avec l'objet de la consultation parce que manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulés dans les documents de la consultation

L'offre économiquement la plus avantageuse est choisie en fonction des critères suivants :

- 1) le loyer (20 % de la note)
- 2) le pourcentage de redevance (20 % de la note)
- 3) qualité du livret d'accueil (50 % de la note)
- 4) capacité du candidat à commercialiser les espaces publicitaires (10 % de la note)

## **Article 12 - Négociation**

Conformément à l'article R3124-1 du code de la commande publique, l'autorité concédante se réserve la possibilité de négocier.

Dans le cas du choix d'une négociation, après examen des offres initiales, un classement initial est établi permettant de fixer une liste de soumissionnaires invités à négocier.

Dans ce cadre, les négociations prendront la forme

- soit d'une rencontre au cours de laquelle chaque soumissionnaire sera auditionné. Un courrier informera chaque soumissionnaire concerné du jour et de l'heure retenus ainsi que les points sur lesquels portera la négociation.
- soit d'un échange de courrier via la plateforme de dématérialisation

Dans le cadre de ces négociations, les soumissionnaires retenus pour participer à la négociation pourront, le cas échéant, être appelés à préciser, compléter, modifier et/ou améliorer leur offre.

A chaque étape de la procédure, l'égalité des soumissionnaires, ainsi que le secret en matière commerciale afférent aux offres, seront préservés.

Dans l'hypothèse où les négociations avec un soumissionnaire ne progresseraient pas dans un sens satisfaisant, l'autorité concédante se réserve le droit d'y mettre un terme, sans que le soumissionnaire puisse prétendre à aucun dédommagement ou à aucune compensation de quelque nature que ce soit.

L'autorité concédante invitera par écrit les candidats à remettre une offre finale

Le candidat qui ne se présenterait pas à la date / heure et au lieu de rendez-vous de la négociation, ou ne répondrait pas à la sollicitation de négociation écrite, ou qui ne remettrait pas d'offre finale dans les délais impartis conduira l'autorité concédante à prendre en considération la première offre déposée dans le classement final.

L'autorité concédante se réserve cependant le droit d'attribuer le contrat sans négociation.

## **Article 13 - Suite à donner à la consultation**

L'autorité concédante se réserve la possibilité de ne pas donner de suite à la présente consultation.

Les soumissionnaires ne peuvent alors élever aucune contestation ou formuler aucune revendication indemnitaire pour ce motif

## **Article 14 - Unité monétaire**

L'unité monétaire qui doit être utilisée est l'Euro.

## **Article 15 - Langue pouvant être utilisée**

Les candidatures et les offres seront obligatoirement rédigées en langue française.

Si les documents fournis par un soumissionnaire ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

La langue pouvant être utilisée lors de la négociation est obligatoirement le français.

## **Article 16 - Documents à fournir par le soumissionnaire susceptible d'être retenu**

Le soumissionnaire retenu doit fournir :

- Les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Afin de répondre à cette obligation, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, ce document peut être remplacé par une déclaration solennelle faite par le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays. Dans ce cas, les documents fournis doivent être rédigés en langue française ou bien accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté
- Le contrat de concession dûment complété, daté et signé par la personne ayant le pouvoir ou ayant reçu le pouvoir d'engager le soumissionnaire

Le soumissionnaire retenu dispose d'un délai de 8 jours à compter du courrier l'informant de l'attribution du contrat de concession pour fournir l'ensemble de ces pièces, faute de quoi son offre est rejetée et sa candidature éliminée.

En outre, il est demandé au soumissionnaire retenu de fournir une copie des attestations d'assurance, en cours de validité, garantissant les risques professionnels définis à l'article 19 du contrat de concession.

## Article 17 - Les modalités de recours

### 17.1 - Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est :

Nom officiel	Tribunal administratif de Dijon
Adresse postale	22 rue Assas
Ville	Dijon
Code postal	21000
Pays	France
Téléphone	03.80.73.91.00
Fax	03.80.73.39.89
Courrier électronique	greffe.ta-dijon@juradm.fr
Adresse internet (URL)	www.dijon.tribunal-administratif.fr

### 17.2 - Organe chargé des procédures de médiation

L'organe chargé des procédures de médiation est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

3, rue de la Charité  
69268 LYON CEDEX 02

Tél. : 04 72 77 21 30

Courriel : [ccira.lyon.cijap@dgif.finances.gouv.fr](mailto:ccira.lyon.cijap@dgif.finances.gouv.fr)

### 17.3 - Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours

Le service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours est :

Nom officiel	Tribunal administratif de Dijon
Adresse postale	22 rue Assas
Ville	Dijon
Code postal	21000
Pays	France
Téléphone	03.80.73.91.00
Fax	03.80.73.39.89
Courrier électronique	greffe.ta-dijon@juradm.fr
Adresse internet (URL)	www.dijon.tribunal-administratif.fr

## Article 18 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur sont nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les soumissionnaires doivent faire parvenir au plus tard le **1er juin 2026 16 heures**, une demande adressée via la plateforme PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Une réponse sera alors adressée, par écrit, via la plateforme, à toutes les soumissionnaires ayant retiré un dossier de consultation, avant le 5 juin 2026 à 16h00

Toutes les demandes de renseignements qui parviennent après la date et l'heure précitées sont renvoyées aux soumissionnaires sans réponse de la part de l'autorité concédante.