

AOO (Appel d'Offres Ouvert)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP) VALANT
REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Version 2 (modification apportée au paragraphe [III.1.3 Montant estimatif](#) (page 22))

<p>MISSION DE COMMISSARIAT AUX COMPTES POUR LE CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON</p>
--

Lot unique

A partir du 01/06/2025 pour une durée de 5 ans

<p>Date limite de réception des offres : 29 avril 2025 à 12h00</p>
--

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL COMPIEGNE NOYON
8 avenue Henri Adnot
BP 50029
60321 COMPIEGNE cedex

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

REF : 25-012-CAC-2025

Table des matières

Chapitre I. CLAUSES GENERALES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS DU GHT ONE	5
Article I.1 Parties contractantes.....	5
I.1.1 Titulaire	5
I.1.2 Pouvoir adjudicateur.....	5
Article I.2 Obligations générales des parties	8
I.2.1 Obligations du Titulaire.....	8
I.2.2 Changements coordonnés bancaires.....	8
I.2.3 Obligations du Pouvoir Adjudicateur	11
Article I.3 Clauses de réexamen	11
I.3.1 Acte modificatif du marché public (anciennement « avenants »)	11
I.3.2 Evolution du périmètre	11
I.3.3 Non reconduction ou Résiliation	12
Article I.4 Marchés complémentaires	12
Article I.5 Force majeure et mode dégradé	12
Chapitre II. CLAUSES PARTICULIERES APPLICABLES AU(X) MARCHE(S) PUBLIC(S) OBJET(S) DE LA CONSULTATION	14
Article II.1 Présentation du marché public	14
II.1.1 Objet.....	14
II.1.2 Allotissement.....	14
II.1.3 Périmètre.....	15
II.1.4 Variantes.....	15
II.1.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	15
II.1.6 Durée du marché et reconductions	15
II.1.7 Forme de marché public	15
II.1.8 Contacts au sein du GHT	15
Article II.2 Pièces Contractuelles du Marché public	16
II.2.1 Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	16
II.2.2 Offre du candidat	16
II.2.3 Référence aux CCAG.....	16
II.2.4 Autres pièces	16
Article II.3 Clauses applicables à l'Exécution	16
II.3.1 Responsabilités du ou des Titulaire(s).....	16
II.3.2 Désignation d'un référent par le Titulaire.....	17

II.3.3	Accès aux établissements – Identification	17
II.3.4	Délais et périodicités des interventions.....	17
II.3.5	Commandes et conditions de livraison	18
II.3.6	Respect des engagements contractuels.....	18
II.3.7	Opérations de vérification et constatation du service fait	18
II.3.8	Substitution aux missions du Titulaire	18
II.3.9	Forme et révision des prix.....	18
II.3.10	Modalités de règlement du Titulaire	19
II.3.11	Etablissement des factures	19
II.3.12	Le délai global de paiement	20
II.3.13	Pénalités	20
II.3.14	Différents et litiges	20
Chapitre III.	REGLES APPLICABLES A LA CONSULTATION	22
Article III.1	Présentation de la consultation.....	22
III.1.1	Numéro de consultation	22
III.1.2	Nomenclatures	22
III.1.3	Montant estimatif	22
III.1.4	Procédure de consultation	22
III.1.5	Obtention du DCE.....	22
III.1.6	Formats des documents du DCE	23
III.1.7	Renseignements complémentaires.....	23
III.1.8	Auditions	23
Article III.2	Condition de remise des candidatures et offres	23
III.2.1	Date et heure limites de réception des offres	23
III.2.2	Conditions de remise des plis (par voie électronique).....	23
III.2.3	Formats des documents des candidatures et offres.....	24
III.2.4	Outils requis pour répondre par voie dématérialisée.....	24
III.2.5	Remise d’une copie de sauvegarde.....	24
III.2.6	Transmission des virus	25
III.2.7	Possibilité de signature électronique	25
Article III.3	Contenu de l’enveloppe électronique	25
III.3.1	Contenu des candidatures	26
III.3.2	Contenu des offres	26
Article III.4	SELECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES.....	27

III.4.1	Examen des candidatures et des offres	27
III.4.2	Analyse et classement des offres	28
Article III.5	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION	28
III.5.1	Attribution	28
III.5.2	Notification	28
Annexe 1.	DEFINITION DU BESOIN	30
Article III.6	OBJET DU MARCHE	30
Article III.7	Les chiffres clés pour l'année 2024 :	30
Article III.8	L'organisation comptable et financière.....	31
Article III.9	Les organes de gouvernance	31
Article III.10	Présentation générale du système d'information de gestion de l'établissement	32
Article III.11	Prestations attendues :	32
Article III.12	Obligations du Titulaire du marché	32
Article III.13	Modalités d'organisation et d'exécution de la prestation	34
Article III.14	Modalités d'organisation pratiques.....	34
Article III.15	Désignation d'un suppléant	34
	FICHE D'IDENTITE DE L'ETABLISSEMENT	35
	ANNEXES : ORGANIGRAMME DAF DU 11.03.2025 + ORGANIGRAMME TP V01 10.2024	40
Annexe 2.	TECHNIQUE ET FINANCIERE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	40

Article I.1 Parties contractantes

I.1.1 Titulaire

Le fournisseur, ou son mandataire, dont l'offre a été retenue est désigné par le terme de « Titulaire ».

Une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur est désigné par le Titulaire dans son offre.

Une fois désigné, chaque représentant est réputé disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans retard les décisions nécessaires engageant le Titulaire.

I.1.2 Pouvoir adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur du groupement hospitalier de territoire Oise Nord Est (GHT ONE) est détenu par le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon (CHICN) représenté par Madame la Directrice, Catherine LATGER.

Situé sur le territoire de santé Oise-Nord-Est, avec un bassin de population de plus de 470 000 habitants, le CHICN est un acteur incontournable. Né de la fusion des hôpitaux de Compiègne et de Noyon en 2013, il constitue un seul et même établissement et est, depuis 2016, l'établissement support du GHT ONE. Ce dernier a été créé par arrêté de l'ARS Hauts-de-France le 1^{er} juillet 2016 et sa convention constitutive a été approuvée le 30 juin 2016.

Les GHT organisent la complémentarité des établissements de santé, en prenant en compte la spécificité de chacun dans la construction de l'offre de soins. Ils permettent de mieux organiser les prises en charge, territoire par territoire, et de présenter un projet médical répondant aux besoins de la population. L'objectif est de garantir à tous les patients une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité en renforçant la coopération entre hôpitaux publics autour d'un projet médical.

La création du GHT ONE s'inscrit dans le cadre de la **loi de modernisation du système de Santé (LMSS) français du 26 janvier 2016**. Il regroupe le CHICN et le centre Hospitalier de Crépy-en-Valois (CHCV) autour d'un projet médical et de soins partagé (PMSP). Avec des établissements médico-sociaux, il dispose ainsi d'une capacité de 1691 lits.

Le CHICN en tant qu'établissement support du GHT ONE assure, pour le compte des établissements partie, certaines activités qui lui sont déléguées (systèmes d'information, achats, formation, DIM, etc.) et organise des activités en commun (pharmacie, biologie, imagerie).

Les achats font partie des mutualisations définies par le décret n° 2016-524 relatif aux GHT. Le Centre Hospitalier de Compiègne-Noyon, établissement support, est chargé de l'ensemble des achats des six établissements du GHT à compter du 1^{er} janvier 2018.

Les établissements et sites du GHT ONE sont représentés ci-après.

- 1 Etablissement **Support** composé des sites suivants :
 - Le site principal MCO à Compiègne Mercières (dont le bâtiment A3H)
 - Le Centre Fournier-Sarlovèze (22 rue de la Justice 60200 COMPIEGNE)
 - L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) (5, rue de Bourgogne – BP 50 029, 60 321 COMPIEGNE CEDEX)
 - Noyon (Avenue Alsace Lorraine – BP 159, 60 406 NOYON CEDEX) avec une activité de MCO, les maisons de retraite de Saint Romuald et de Saint François et un l'Institut de Formation Aides-Soignants (IFAS)
- 1 établissement **partie** hors direction commune
 - Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois (CHCV) 03.44.59.11.19
 - a. L'Hôpital Saint-Lazare (70 lits) - 16, rue Saint-Lazare 60800 Crépy-en-Valois
 - b. La maison de retraite Etienne-Marie De La Hante (81 lits) - 3, mail Philippe d'Alsace 60800 Crépy-en-Valois
 - c. La maison de retraite Les Primevères (88 lits) intégrant un secteur dédié à la prise en charge de personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés (30 lits) - 1, rue des Primevères 60800 Crépy-en-Valois
- 4 établissements partie en direction commune
 - L'EPHAD Bellifontaine à Beaulieu les fontaines - 03.44.43.40.21
 - L'EPHAD de Bizy à Cuts 03.44.09.71.37
 - La résidence les deux châteaux :
 - a. Site d'Attichy L'EHPAD Dorchy 03.44.42.10.33
 - b. Site de Tracy-le-Mont L'EHPAD Bernard 03.44.42.10.33
 - L'IMPRO de Ribécourt-Dreslincourt 03.44.75.72.72

Le CHICN, en tant qu'établissement support du GHT ONE, pour les Achats, est chargé de :

- constituer les dossiers de consultation et lancer les procédures
- signer et notifier les marchés-publics,
- procéder à la passation, la signature et la notification des avenants à intervenir dans le cadre des marchés publics, ainsi qu'aux remises en compétition régulières prévues par certains marchés publics, au nom et pour le compte des Etablissements parties,
- gérer, en concertation avec les établissements partie, les procédures de révision des prix, puis de leur en communiquer les résultats, préalablement à leur date d'effet,
- procéder à la reconduction des marchés publics pluriannuels, le cas échéant après avis des Etablissements partie,
- prononcer la résiliation des marchés publics, le cas échéant après avis des Etablissements partie,
- gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées contre le pouvoir adjudicateur au titre de :
 - la procédure d'attribution et de passation des marchés publics
 - la passation des avenants,
 - la reconduction et de la résiliation des marchés publics,
 - l'ajustement et de la révision des prix,
 - la remise en compétition des Titulaires,
- prendre en charge les contentieux, au titre de l'exécution des marchés publics, exception faite des différents portant sur les conditions locales d'exécution du marché public sur des sujets qui relèvent de la responsabilité de chacun des Etablissements parties.

Les autres compétences relèvent des établissements partie du GHT.

Le GHT ONE ambitionne de mieux coordonner les stratégies de prise en charge de ses patients, via l'élaboration d'un projet médical commun à l'ensemble des établissements du groupement. Ce projet médical partagé va également favoriser l'harmonisation des fonctionnements et des pratiques entre professionnels de santé du GHT.

En interne, le CHICN dispose de plusieurs filières, une filière étant caractérisée par un ensemble de relations informelles et de coopérations officielles entre des professionnels de santé qu'ils soient hospitaliers, libéraux ou paramédicaux :

- Filière cancérologique
- Filière neurologique
- Filière cardiologique
- Filière femme-enfant
- Filière gériatrique
- Filière locomoteur
- Filière obésité
- Filière soins critiques

Avec 2 461 salariés dont 267 professionnels médicaux, le CHICN dispose de 1 145 lits dont 841 sur le site de Compiègne et 304 sur le site de Noyon, ayant assuré pour l'année 2024 :

- 38 401 séjours
- 9 501 séances
- 134 323 journées d'hospitalisation
- 8 519 interventions chirurgicales
- 109 074 venues externes consultations
- 89 066 examens d'imagerie
- 3 166 séjours en ambulatoire
- 85 887 passages aux Urgences
- 2 721 sorties des véhicules SMUR
- 1 499 naissances

L'activité du CHICN se répartie selon les sites, de la façon suivante :

- Médecine : 354 lits (321 Compiègne, 33 Noyon)
- Chirurgie : 76 lits Compiègne
- Bloc pour chirurgie ambulatoire sur Compiègne et Noyon
- Obstétrique : 24 lits Compiègne
- Maternité : Compiègne
- Centre Périnatal de Proximité – Noyon
- Soins de Suite et de Réadaptation : 89 lits (32 Compiègne, 57 Noyon)
- SSR gériatrique et indifférencié
- SSR neurologique et locomoteur
- Soins de Longue Durée : 120 lits (73 Compiègne, 47 Noyon)
- EHPAD : 657 lits (242 Compiègne, 147 Noyon) et 12 places d'accueil de jour
- Pédiatrie
- CAMSP
- Réanimation
- Néonatalogie

L'activité des EHPAD établissements partie au GHT se décline de la façon suivante :

- Attichy : 119 lits
- Tracy : 25 lits
- Cuts : 56 lits
- Beaulieu : 67 lits

Article I.2 Obligations générales des parties

I.2.1 Obligations du Titulaire

I.2.1.1. Déclaration de sous-traitants

Le Titulaire a la faculté de faire agréer un ou plusieurs sous-traitants par le Pouvoir Adjudicateur, notamment pour pallier ses défaillances éventuelles.

I.2.1.2. Notifications des modifications portant sur la situation juridique ou économique du Titulaire

Le Titulaire est tenu de notifier immédiatement au Pouvoir Adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché public, le concernant ou concernant l'un de ses sous-traitants affectant :

- la personne ayant qualité pour le représenter ;
- la forme juridique de l'entreprise ;
- la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination ;
- son adresse ou son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- la cession d'une ou de différentes activités ;
- l'acquisition d'une nouvelle activité ;
- son adresse bancaire ;
- les certificats, agréments, autorisation ou accréditations en rapport avec l'objet du marché public et fournies par le Titulaire à l'appui de sa candidature ;
- et de façon générale, toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Il lui fait parvenir, le cas échéant, un extrait K Bis du registre du Commerce, une photocopie de l'extrait du Journal des Annonces Légales et Juridiques et un RIB (ou un RICE).

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation. Ces changements se font sans modification des conditions initiales et notamment commerciales du marché public.

Le paiement des factures sera suspendu tant que le Pouvoir Adjudicateur ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la notification d'un éventuel avenant.

I.2.2 Changements coordonnées bancaires

Les coordonnées bancaires (RIB, RIPE, RICE, etc.) fournies par le Titulaire du marché lors de la remise de son offre sont contractuelles.

Tout changement de RIB en cours d'exécution devra faire l'objet d'une alerte immédiate de la part du Titulaire. A défaut, le paiement des factures sera aussitôt suspendu car rejeté par le Trésor Public.

I.2.2.1. Assurance

Le Titulaire s'engage à communiquer une attestation d'assurance dès la conclusion du marché et dès que le Pouvoir Adjudicateur en fait la demande, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Le Titulaire doit justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile :

- pour pertes et dommages causés aux biens par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, en vertu de l'article 1384 du Code Civil, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- pour pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation ;
- pour vol et détérioration du matériel du GHT ONE dont il effectuera le remplacement sur la base de la valeur à neuf desdits matériels.

I.2.2.2. Nantissement et cession de créance

Le Titulaire souhaitant céder ou nantir les créances résultant du marché en fait la demande par écrit au Pouvoir Adjudicateur. Il reçoit alors de la part de ce dernier :

- soit une copie de l'original de l'accord-cadre revêtue d'une mention dûment signée par le Centre Hospitalier Compiègne-Noyon, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au Titulaire de céder ou de nantir des créances résultant de du marché,
- soit un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par l'arrêté du 28 août 2006 relatif au certificat de cessibilité des créances issues du marché.

En vue de l'application du nantissement défini par l'article R-2191-45 du Code de la Commande Publique, sont désignés comme :

- fonctionnaire compétent pour fournir tous les renseignements énumérés aux articles R2191-46 à R2191-62 du Code de la Commande Publique :
 - Madame la Directrice du Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon
- comme comptable public, chargé du paiement :
 - Trésorerie de CREIL 1 square Hélène Boucher – CS 90449 - 60100 CREIL Cedex 21
 - Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon et ses établissements annexes

I.2.2.3. Confidentialité – Propriété intellectuelle

Le Titulaire s'engage contractuellement à observer la plus grande discrétion sur toute information ou pièce qu'elle qu'en soit la nature (technique, financière ou organisationnelle telles que des droits de protection, formules, procédés, tours de mains, idée, concept, savoir-faire, ou technique relatifs à l'activité des établissements) auxquelles il aurait accès dans le

cadre de la préparation ou l'exécution du présent marché public ou quelle lui soit communiquées d'une manière directe ou indirecte et ce, tant à l'égard des tiers qu'à l'égard des membres de son personnel non appelés à les utiliser ou à en avoir connaissance.

Le Titulaire s'engage également à respecter la politique de sécurité et la charte d'accès et d'usage du système d'information du CHICN, notamment à :

- ne pas utiliser les documents et informations communiqués au Titulaire par l'établissement à d'autres fins que celles spécifiées au présent marché public,
- ne conserver aucune copie des documents et supports informatiques contenant des informations nominatives confiées par le GHT ONE, et utilisés par le Titulaire pour les besoins de l'exécution du présent marché public, au-delà de l'issue du travail nécessitant ces documents et/ou supports informatiques,
- ne pas communiquer les documents et informations divulgués à l'occasion de l'exécution du présent marché public à d'autres personnes, privées ou publiques, physiques ou morales, sauf selon demande écrite du GHT,
- limiter au strictement indispensable les échanges de données et les effectuer au maximum par écrit.

De plus, le Titulaire s'engage à ne pas divulguer les données nominatives et les données résultats des patients, qui sont considérées comme confidentielles.

L'ensemble de ces informations est strictement couvert par le secret professionnel (article 378 du Code Pénal) et soumis à l'article 29 de la loi n 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés, société mère, filiales et sous-traitants éventuels. Il assure donc la protection de toute information et tout document qui lui ont été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires. Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du Titulaire.

Le Titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts du GHT ONE, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis par ces derniers, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et de quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit de l'établissement concerné. La méconnaissance de cette prescription oblige le Titulaire à en couvrir les entières conséquences.

Cette clause de secret continue de lier le Titulaire pendant une période de trois (3) ans à compter du terme du présent marché public, quelle qu'en soit la cause, sauf si les informations en question tombent dans le domaine public du fait du GHT ONE, ou d'un tiers, en dehors de toute intervention de la partie qui aura reçu l'information.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux informations qu'il est d'usage courant de communiquer à la clientèle, ni celles qui sont déjà connues public.

I.2.2.4. Obligations diverses

Les missions du ou des Titulaires sont régies par la loi, les décrets et les arrêtés en vigueur au moment de la consultation et durant la période d'exécution du marché.

Le Titulaire devra, dans le cadre de l'exécution du marché public, respecter les dispositions résultant des lois et règlements concernant d'une part la protection de ses employés (salariés, intérimaires, stagiaires, ...) et d'autre part leurs conditions de travail.

Le Titulaire s'engage à faire respecter par ses employés, les dispositions fixées par les règlements intérieurs des établissements, ainsi que les consignes de sécurité et d'hygiène mises en place au sein des établissements.

Il veillera également à respecter, lors de la livraison des produits et prestations prévues au marché, les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent au sein des établissements publics de santé, afin d'une part assurer la protection des agents de l'établissement et d'autre part, de garantir les conditions de travail de ces mêmes agents, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en langue française. Les correspondances relatives au marché dans le cadre d'un litige seront rédigées en langue française.

Si le Titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

I.2.3 Obligations du Pouvoir Adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à respecter les stipulations du présent marché public. Il s'engage aux mêmes règles de secret professionnel que celles appliquées au Titulaire et décrite à l'article « [Confidentialité – Propriété intellectuelle](#) ».

Les établissements fournissent gratuitement l'énergie.

Article I.3 Clauses de réexamen

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, le marché public peut être modifié sous forme de clauses de réexamen, dont des clauses de variation de prix ou d'options claires (actes modificatifs, marchés complémentaires, reconduction) ou autres.

I.3.1 Acte modificatif du marché public (anciennement « avenants »)

Le Titulaire du marché doit aviser la Direction des Achats du Pouvoir Adjudicateur, de tout changement intervenant en cours d'exécution du marché (changement de raison sociale, modification des références bancaires...).

Ces modifications seront régularisées par voie de modification du marché initial selon les articles R2194-1 à R2194-9 du Code de la Commande Publique.

Au cours du marché, les caractéristiques de configuration des installations pourront être modifiées. A chaque modification, un acte modificatif au marché sera établi.

I.3.2 Evolution du périmètre

Le marché public intègre les établissements détaillés à l'article périmètre. Toutefois, si un autre établissement du GHT ONE (établissement support ou établissements partie) listé à l'article Pouvoir adjudicateur souhaite intégrer ce marché en cours d'exécution de celui-ci, il le fera par voie d'acte modificatif.

I.3.3 Non reconduction ou Résiliation

Toute demande de résiliation de l'une ou de l'autre des parties devra se faire par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un **préavis de 3 mois**.

Le Titulaire du marché ne pourra, sous peine de résiliation et de dommages-intérêts, céder à des sous-traitants, directement ou indirectement, tout ou partie de ses droits sans le consentement formel et écrit de la Direction du CHICN et sous la condition de rester personnellement responsable envers le GHT ONE. Dans le cas contraire, la responsabilité du Titulaire subsisterait entièrement et le Pouvoir Adjudicateur pourrait exercer contre lui tout recours utile.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra mettre fin au marché public en cours pour motif d'intérêt général, pour des nécessités de service ou si le Titulaire ne respectait pas les conditions du présent CCP, ou les délais de livraison précisés dans son offre et devenus contractuels.

Au préalable, une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été notifiée au Titulaire et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, le Centre Hospitalier informe le Titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

Le non-respect réitéré des délais de livraison ou d'intervention, après mise en demeure, entraînera la résiliation du marché.

Sont notamment constitutifs d'une faute, les cas suivants :

- le Titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations contractuelles dans le cadre de l'exécution du marché public.
- le Titulaire est dans une situation de non-conformité répétée des prestations réalisées (en cas de marché public de prestation).
- le Titulaire, malgré les pénalités appliquées selon l'article « Pénalités » du présent document, n'apporte aucune solution aux désordres constatés.

Ces cas de résiliation n'ouvrent droit à aucune indemnité pour le Titulaire.

Article I.4 Marchés complémentaires

Conformément à l'article R2122-4 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la passation de marchés complémentaires.

Article I.5 Force majeure et mode dégradé

Les obligations du marché peuvent être suspendues en cas de force majeure.

La responsabilité du Titulaire ne pourra être recherchée si l'exécution du présent marché public est retardée ou empêchée en tout ou partie pour cause de force majeure ou en raison de conflits sociaux.

En cas de force majeure (abandon technique, accidents ou incidents répétés etc.), le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier sans préavis tout ou partie d'un marché public en cours d'exécution.

De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure, outre ceux habituellement retenus par la Jurisprudence des Cours et Tribunaux français, notamment les grèves totales ou partielles, externes à l'entreprise, intempéries, épidémies, blocage des moyens de transport ou d'approvisionnement pour quelque raison que ce soit, tremblement de terre, incendie, tempête, inondation, dégâts des eaux, blocages des télécommunications et tous autres cas indépendants de la volonté des parties empêchant l'exécution normale de la prestation.

Si la suspension devait se poursuivre au-delà d'une période convenue entre les parties, le marché pourrait être résilié d'un commun accord.

Le candidat devra indiquer les mesures mises en œuvre pour assurer la mission en cas de difficultés majeurs de déplacement sur site ou de crise sanitaire.

Il devra se montrer disponible afin de reprogrammer les interventions sur site qui seraient annulées pour des événements externes afin de respecter les délais qui s'imposent au Pouvoir Adjudicateur.

Chapitre II. CLAUSES PARTICULIERES APPLICABLES AU(X) MARCHE(S) PUBLIC(S) OBJET(S) DE LA CONSULTATION

Article II.1 Présentation du marché public

II.1.1 Objet

Le présent marché consiste en l'exécution des prestations relevant du mandat de commissaire aux comptes tel que prévu par l'article L. 6145-16 du code de la santé publique dans les conditions mentionnées au titre II du livre VIII et à l'article L. 823-16-1 du code de commerce.

L'objet du marché consiste en la nomination d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant appelé à remplacer, en application de l'article L. 823-1 du code de commerce, le titulaire en cas de refus, d'empêchement, de démission ou de décès.

La mission générale comporte deux volets indissociables, d'une part, la certification des comptes annuels et, d'autre part les vérifications spécifiques prévues par les textes légaux et réglementaires.

L'établissement public de santé a la possibilité de procéder à la nomination de deux commissaires aux comptes qui exercent leur mission en application de la norme d'exercice professionnel 100.

Les comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe du compte financier. Les vérifications spécifiques portent sur la vérification de la sincérité et de la concordance avec les comptes annuels des informations données dans le rapport mentionné à l'article R. 6145-44 du code de la santé publique.

Par ailleurs, la mission du commissaire aux comptes pourra comporter, à la demande de l'établissement, des interventions qui s'inscrivent dans les diligences directement liées à la mission du commissaire aux comptes, telles que prévues par les normes d'exercice professionnel (NEP 9010 à 9080).

Les établissements concernés sont listés au paragraphe [II.1.3 Périmètre](#).

Le Titulaire devra effectuer les missions détaillées en [annexe 1](#).

II.1.2 Allotissement

Marché public divisé en lots :

☐

Oui

☒

Non

- Site de Compiègne
 - Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne Noyon – Site de Mercières
 - Centre Fournier Sarlovèze (Maison de retraite + Unité de Soins de longue Durée)
 - Institut de Formation en Soins Infirmiers

- Site de Noyon
 - Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne Noyon – Site de Noyon
 - EHPAD Saint François
 - EHPAD Saint Romuald

II.1.3 Périmètre

Les établissements du GHT ONE concernés par cette consultation sont :

- Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon (CHICN) et ses établissements annexes.

Cependant, si un autre établissement du GHT ONE (établissement support ou établissements partie) souhaite intégrer ce marché en cours d'exécution de celui-ci, il le fera par voie d'acte modificatif.

II.1.4 Variantes

Les variantes sont autorisées ☒ Non ☒ Oui ~~Obligatoires~~ ☐ Oui ☐ Non

II.1.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Des PSE sont-elles autorisées ☒ Non ☐ Oui ~~Obligatoires~~ ☐ Oui ☐ Non

II.1.6 Durée du marché et reconductions

Le marché public s'exécutera à compter du 01/06/2025 pour une durée de 5 ans.

II.1.7 Forme de marché public

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un :

- marchés à prix forfaitaire mono-attributaire

Il est conclu sans minimum ni maximum en quantité et en valeur.

II.1.8 Contacts au sein du GHT

Commande publique GHT ONE – Tous segments	
Directrice des Achats du GHT ONE	Madame Anne PARIS
Responsable des Achats & commande publique	Madame Adeline MASSE
Référente Commande Publique	Madame Aurélie CHARPENTIER
Segment PRESTATIONS (Direction des Affaires financières)	
Acheteurs	Madame Anne PARIS et Monsieur Florian PERUYERO

Article II.2 Pièces Contractuelles du Marché public

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du marché public, elles prévalent dans l'ordre de priorité énumérée ci-dessous.

II.2.1 Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE)

- L'Acte d'Engagement (ATTRI1)
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant Règlement de Consultation (RC) et ses annexes
- Annexe 2 : « Technique et financière » à remplir obligatoirement

II.2.2 Offre du candidat

Le Titulaire est tenu de respecter ses engagements, mentionnés à l'appui de son offre et acceptés par le Pouvoir Adjudicateur, notamment l'annexe 2.

II.2.3 Référence aux CCAG

Pour tout ce à quoi il n'est pas formellement dérogé dans le présent document, le Titulaire sera soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté NOR ECOM2106874A du 1^{er} avril 2021 en vigueur consultable sur Internet : <https://www.marche-public.fr/CCAG-PI-2021/CCAG-PI-2021-Plan.htm>.

II.2.4 Autres pièces

Les autres documents susceptibles d'être produits après la notification, tels que les « mises au point » ou « actes modificatifs » (avenants), doivent être signés par les deux parties.

Article II.3 Clauses applicables à l'Exécution

II.3.1 Responsabilités du ou des Titulaire(s)

La réalisation du marché public s'appuie sur les compétences et le savoir-faire du Titulaire. Il assume la direction et la livraison des prestations et produits objets du marché public et met en oeuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution. Le marché public est assorti d'une obligation de résultat.

Pendant toute la durée d'exécution du marché et en sa qualité de professionnel et de maître d'oeuvre de ses prestations, le Titulaire s'oblige :

- à garantir des résultats conformes aux prestations et produits attendus
- à faire le nécessaire pour que le Pouvoir Adjudicateur bénéficie, en temps utile, des informations qui sont susceptibles de l'intéresser et, notamment, de signaler au Pouvoir Adjudicateur tous les éléments, imprécisions ou incohérences qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution du marché public.

Les interventions des techniciens du Titulaire sur les équipements n'auront à aucun moment pour effet de lui transférer la garde des propriétés du Pouvoir Adjudicateur et des établissements parties. Toutefois, le Titulaire du marché sera responsable, dans les conditions

de droit commun, des dommages éventuellement imputables à ses techniciens et causés aux matériels ou autres biens du Pouvoir Adjudicateur et des établissements parties.

Les prestations et les produits doivent être conformes aux spécifications techniques décrites dans le présent document.

Aucune contestation n'est admise après la conclusion du marché public, sous prétexte d'une mauvaise appréciation des difficultés, notamment de mise en œuvre liée aux contraintes d'exploitation de l'établissement. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'aucune modification au marché ne pourra se faire sous prétexte d'ignorance de certaines conditions, réglementations et normes en vigueur.

Les Titulaires de chaque lot devront prendre connaissance de l'ensemble des spécifications techniques particulières ; Il doit prendre connaissance de l'ensemble des spécifications techniques particulières ; prévoir tout ce qui découle du travail à effectuer, dans les règles de l'Art sans pouvoir élever de réclamations ultérieures.

II.3.2 Désignation d'un référent par le Titulaire

Le Titulaire désigne, dès la notification du marché un référent marché qui sera le référent à la fois administratif et opérationnel et qui sera l'interlocuteur privilégié des référents du marché du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire communiquera un numéro d'appel direct et une adresse électronique permettant de le joindre en toute circonstance.

Le Titulaire assure la coordination et le pilotage des prestations objet du marché comprenant :

- L'organisation et le suivi des prestations ;
- L'organisation et le pilotage de ses équipes ;
- Le contrôle de la bonne exécution des prestations ;
- La mise en œuvre du planning d'intervention.

Le Titulaire s'engage à mettre à disposition les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de ces prestations.

II.3.3 Accès aux établissements – Identification

Les personnels du Titulaire ou ses préposés et sous-traitants ont accès aux locaux des établissements du GHT ONE sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

Ils doivent être identifiés par tout moyen à disposition du Titulaire, et pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise Titulaire du marché, ou être mandatés par elle.

II.3.4 Délais et périodicités des interventions

Le délai de livraison contractuel est celui sur lequel s'engage le Titulaire dans son offre ou celui convenu entre les parties et figurant sur le bon de commande et en fonction des dates retenues par l'établissement dans le cadre des audits.

L'émission de bons de commande peut intervenir dès le premier jour d'exécution du marché et ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. La durée de validité des bons de commande ne peut dépasser la date limite de validité du marché.

II.3.5 Commandes et conditions de livraison

Pour le CHICN, les prestations devront être livrées au vu d'un bon de commandes envoyé via EDI, email ou télécopie (informations à saisir dans l'annexe 2 – Onglet Fiche fournisseur).

Les commandes seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins. Pour l'établissement support, il sera signé par la Directrice du Centre Hospitalier ou toute personne ayant délégation de signature et mentionnera les éléments nécessaires au dépôt des factures sur Chorus pro.

Le Titulaire devra être attentif au lieu de livraison car le CHICN dispose de plusieurs lieux de livraison, comme détaillé à l'article [II.1.3 Périmètre](#).

II.3.6 Respect des engagements contractuels

Les prestations de services doivent être conformes aux spécifications techniques décrites dans le présent document et aux indications portées sur le bon de commande.

Le Titulaire est tenu de respecter la référence, la qualité, le conditionnement du produit, le délai de livraison, mentionnés à l'appui de son offre et acceptés par le Pouvoir Adjudicateur.

II.3.7 Opérations de vérification et constatation du service fait

Des opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des prestations par les référents des établissements. Elles consistent à vérifier la conformité entre la prestation définie au DCE et indiqué sur le bon de commande et celle effectivement réalisée.

II.3.8 Substitution aux missions du Titulaire

L'Etablissement peut pourvoir à l'exécution de la prestation ou d'une prestation équivalente aux frais et risques du Titulaire en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard. Le Titulaire peut lui-même proposer une entreprise de substitution en cas d'incapacité. En aucun cas une substitution des prestations ne sera réalisée sans accord préalable du Pouvoir Adjudicateur.

Le surcoût généré par rapport aux prix du marché de cette substitution sera totalement à la charge du Titulaire. Il devra également assurer la compatibilité de la prestation à la demande du Pouvoir Adjudicateur. Le remplaçant est tenu de respecter l'ensemble des dispositions contractuelles.

A défaut, le Titulaire peut être considéré comme défaillant et la procédure prévue à l'article 39 du CCAG-PI peut être mise en œuvre (« résiliation pour faute du Titulaire »).

II.3.9 Forme et révision des prix

Les montants indiqués sont établis en hors taxes et seront majorés du taux de T.V.A., ainsi que les autres taxes éventuelles, devront être clairement indiqués. Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la livraison de la prestation ou du produit, ainsi que tout frais administratif, frais de gestion, frais d'assurance, frais d'installation, frais de formation du personnel, frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des professionnels du Titulaire.

Les offres de prix des candidats devront comprendre l'ensemble de la fourniture et de la main d'œuvre pour l'exécution des tâches planifiées et non planifiées.

La monnaie de facturation est l'Euro.

Le prix est révisable annuellement en appliquant la formule suivante :

$P_n = P_o \times [0,125 + 0,875 \times (SYNT/SYNT_o)]$

P_n = prix révisé pour l'année n ,

P_o = prix d'origine établis aux conditions économiques du mois « 0 », soit le mois d'avril 2025,

$SYNT$ = valeur de l'indice SYNTEC du mois d'avril du nouvel exercice du marché,

$SYNT_o$ = valeur de l'indice SYNTEC au mois « 0 », soit le mois d'avril 2025.

La demande de révision des prix doit être formulée par le titulaire 30 jours avant la date d'anniversaire du marché et de la fin de garantie.

La révision annuelle tient compte de l'indice SYNTEC des prestations intellectuelles.

Clause dite de sauvegarde : si l'application de la formule conduit à une hausse supérieure à 3%, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du contrat.

II.3.10 Modalités de règlement du Titulaire

Le paiement interviendra après la livraison de la prestation, **une fois le service fait vérifié**. Le Pouvoir Adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du marché, selon les règles de la comptabilité publique. Le mandatement et le paiement des factures s'effectueront dans les conditions prévues au chapitre II du Code de la Commande Publique.

II.3.11 Etablissement des factures

Le code de la commande publique impose l'envoi par les entreprises des factures sous format électronique et l'obligation par la personne publique de les accepter, via le portail Chorus Pro <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les factures ne doivent comporter aucunes conditions générales de vente mais indiquer :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le n° de son compte bancaire tel que précisé sur l'acte d'engagement ;
- le n° d'engagement des bons de commande ou ordre de service ;
- le n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
- le code APE ;
- la désignation de chaque produit ou prestation livré et la quantité associée ;
- le montant hors taxes par produit ou prestation et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total des produits ou prestations livrés T.T.C. ;

- le numéro de marché public ;
- les n° des bons de livraison et leur date

Les éléments nécessaires au dépôt des factures sur Chorus pro :

- l'identifiant de l'établissement est son n° de SIRET
 1. CHICN : 200 034 650 00016
- Le code service CHORUS PRO (pour le dépôt des factures) :
 1. CHICN : « DALT »

La facturation des prestations se fera après la réalisation de chacune des prestations faisant l'objet d'un bon de commande (à terme échu).

Une facturation par site, à adresser à leurs sites correspondants.

II.3.12 Le délai global de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 50 jours selon les dispositions de l'article R-2192-11 du Code de la Commande Publique.

Le point de départ du délai global de paiement des factures est la date de réception des factures par le Pouvoir Adjudicateur, si et seulement si le service fait est avéré.

En cas de non-respect du délai de paiement, des intérêts moratoires pourront être appliqués à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. Ils seront basés sur le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date où ces intérêts commencent à courir, augmenté de 2,99 points. Une indemnité forfaitaire de 40 € s'ajoute au montant des intérêts moratoires dus par les établissements.

II.3.13 Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI, il pourra être fait application par chaque établissement de pénalités en cas de :

- Non-respect des plannings et des audits 50€ HT par jour de retard
- Non-respect de l'envoi des rapports dans les délais souhaités : 50€ HT par jour de retard

II.3.14 Différents et litiges

En cas de litige, la loi française est seule applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

En cas de litige relatif à la procédure de passation de la présente consultation, le tribunal administratif d'Amiens sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Toute difficulté survenant à l'occasion de l'exécution du marché public, le Pouvoir adjudicateur et le Titulaire du marché s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation ou à l'exécution du marché.

Tout différend, autre que ceux portant sur les sommes à payer, doit faire l'objet de la part du Titulaire d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué au Pouvoir Adjudicateur,

dans le délai de 30 jours à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Dans les cas où il y aurait impossibilité à résoudre cette difficulté ou pour tout autre litige, le différend entre le Titulaire ou son représentant et le Pouvoir Adjudicateur devra faire l'objet d'un recours amiable de conciliation.

A défaut, seul le tribunal administratif d'Amiens est compétent.

Lorsque le marché est passé avec des Titulaires groupés conjoints, le mandataire représente chacun d'eux pour l'application des dispositions du présent article jusqu'à la date, à laquelle prennent fin les obligations contractuelles, chaque société étant ensuite seule habilitée à poursuivre les procédures relatives aux litiges qui le concernent.

Article III.1 Présentation de la consultation

III.1.1 Numéro de consultation

25-012_CAC-2025

III.1.2 Nomenclatures

La nomenclature européenne CPV associées à la présente consultation est :

- 79212300-6 Services de contrôle légal des comptes

La nomenclature de catégorie Homogène d'Achats est :

- 66.02 INTERMEDIATION FINANCIERE ET ACTIVITE DE CONSEIL RI13A000

III.1.3 Montant estimatif

Le montant des dépenses de ce marché public est estimé à environ 330 000 EUROS ET 400 000 EUROS TTC, sur la durée du marché.

III.1.4 Procédure de consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

III.1.5 Obtention du DCE

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Cette identification présente cependant l'avantage pour les candidats d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE. La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou offre).

Le candidat souhaitant s'identifier sur le portail, doit créer un compte en cliquant sur : « je m'authentifie / je m'inscris » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

La procédure est entièrement dématérialisée et oblige le candidat à déposer son offre par voie électronique.

Le dossier de consultation est accessible sur « PLACE » à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'envoyer aux candidats, des modifications de détail apportées au dossier de consultation.

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

III.1.6 Formats des documents du DCE

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

III.1.7 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite **UNIQUEMENT** via la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> (module « Questions/réponses »).

III.1.8 Auditions

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à des auditions avec les candidats. En cas d'auditions, elles seront réalisées avec l'ensemble des candidats.

Le prestataire est réputé avoir apprécié toutes les conditions des installations et s'être parfaitement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leurs particularités.

Article III.2 Condition de remise des candidatures et offres

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

III.2.1 Date et heure limites de réception des offres

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au : **29 avril 2025 à 12h00**

Conformément à l'article R2143-2 du Code de la Commande Publique, les candidatures et les offres reçues hors délai sont éliminées.

III.2.2 Conditions de remise des plis (par voie électronique)

Les candidats doivent **impérativement** remettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée exclusivement sur la plateforme d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Le candidat doit **impérativement** remettre l'offre par voie dématérialisée exclusivement sur la plateforme d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limite de réception des offres.

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. Seules les dates et heures reprises par cet accusé de réception et générées par le dispositif d'horodatage de la plateforme d'acheteur font foi pour le traitement de la procédure.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique n'est acceptée (par exemple : e-mail).

L'accès réseau est au frais du candidat.

III.2.3 Formats des documents des candidatures et offres

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

La liste des formats de fichiers acceptés par le GHT ONE est la suivante :

- pouvant être ouverts par le logiciel Microsoft Word pour PC (extensions doc, txt, rtf)
- pouvant être ouverts par le logiciel Microsoft Excel (extensions xls)
- au format Acrobat Reader (extension pdf)
- au format jpeg (extension jpg) pour les images
- ou fournir gratuitement le programme permettant d'ouvrir lesdits fichiers.

III.2.4 Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous, en suppléments des logiciels bureautiques habituels :

Une machine virtuelle Java (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 minimum). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).

III.2.5 Remise d'une copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé et conseillée lors de la transmission des candidatures et des offres dans leur intégralité sur un support physique électronique (clé USB ou CD) par courrier, à l'adresse ci-après :

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON
Direction des Achats, de la Logistique et des Travaux
Cellule commande publique
8 avenue Henri Adnot
BP 50029
60321 COMPIEGNE CEDEX

Elle devra être réceptionnée au plus tard à la date de réception des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible :

"NE PAS OUVRIR" 25-012 « MISSION DE COMMISSARIAT AUX COMPTES POUR LE CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON »

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir Adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHICN dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHICN sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

III.2.6 Transmission des virus

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'antivirus du CHICN fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

III.2.7 Possibilité de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, et dont la signature en original est exigée, peuvent être signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un **certificat de signature électronique**.

Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

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

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

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

Article III.3 Contenu de l'enveloppe électronique

Chaque candidat doit produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées ci-dessous.

III.3.1 Contenu des candidatures

Il est demandé au candidat de remettre les documents suivants :

- Un relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Un K-bis (datant de moins de 3 mois)
- le Cahier des Clauses Particulières, dûment paraphé et signé**
- Le DUME (Document Unique de Marché Européen) – article R-2143-4 du Code de la Commande Publique * complété, daté et signé**
- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail
- Les certificats sociaux et fiscaux (datant de moins de 3 mois)
- Une déclaration sur l'honneur relative à la lutte contre le travail dissimulé datée et signée**

* Les imprimés ATTR11, DUME, etc. peuvent être téléchargés sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

** Les documents peuvent être signés manuellement ou électroniquement.

Le DUME est un formulaire par lequel les candidats à un marché public déclarent leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public.

Il s'agit d'un document d'auto-déclaration, et l'eDUME est la version électronique de cette auto-déclaration. Le service DUME est une base de données alimentée via un site Internet mis à disposition par la Commission européenne. Il peut être utilisé par les acheteurs et les opérateurs économiques permettant de remplir le DUME en ligne.

Il est à noter que si les informations restent valables pour une nouvelle consultation, le DUME déjà complété lors d'une précédente procédure de passation de marché public peut alors être réutilisé.

Lors de la publication de la procédure sur la plateforme PLACE, un DUME est généré automatiquement. Le formulaire peut alors être complété en ligne puis transmis avec l'offre. A défaut de produire le DUME les candidats peuvent remettre la lettre de candidature (imprimé DC1) et la déclaration du candidat (imprimé DC2) datée et signée.

Selon l'article R-2351 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent fournir les documents justificatifs par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique « **coffre-fort numérique** ».

Le candidat ayant choisi ce mode de transmission peut se contenter de communiquer le lien dans le mémoire technique.

Si le candidat a choisi de déposer ses documents justificatifs sur le coffre-fort de la plateforme PLACE, le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement ces documents, à partir du numéro de SIRET avec lequel le candidat a déposé sa candidature sur la plateforme.

III.3.2 Contenu des offres

Les documents et renseignements suivants sont **IMPERATIFS** :

- Le Cahier des Clauses Particulières valant RC au format PDF, dûment paraphé et signé

- L'acte d'engagement dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager juridiquement et financièrement le candidat, au format PDF
- **L'annexe 2 « Annexe technique et financière » : à compléter obligatoirement**
- Un **mémoire technique** qui devra faire apparaître :
 - Une présentation de l'entreprise détaillée (effectif, enjeux, CA ect...)
 - L'adaptation de la méthodologie au contexte de l'établissement
 - Description des actions envisagées pour les quatre phases d'un audit
 - Description des actions adaptées au contexte hospitalier
 - Composition et expérience des équipes présentées (CV, expérience etc)

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date de réception des offres.

Les éléments demandés dans le présent document correspondent à des exigences minimum, la proposition du candidat peut aller au-delà.

Article III.4 SELECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites.

III.4.1 Examen des candidatures et des offres

La sélection des candidatures est effectuée selon le chapitre IV, section 1 du Code de la Commande Publique.

Le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était demandée absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

Le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant élimine les candidatures qui, en application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, ne peuvent être admises. Les candidatures sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidats non retenus en sont informés conformément à l'article R2181-1 du Code de la Commande Publique

Conformément à l'article R2352-1 du Code de la Commande Publique, l'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application du IV de l'article 43 sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur éliminera les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 10 jours, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

III.4.2 Analyse et classement des offres

Le jugement des offres sera réalisé dans les conditions prévues au chapitre II sections 1 et 2 du Code de la Commande Publique.

L'analyse des offres sera effectuée par le Pouvoir Adjudicateur et les offres seront notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue.

Pour les candidats dont les offres sont jugées recevables, l'examen des offres et leur jugement sera effectué en fonction des critères notés et pondérés de la manière suivante :

- **Critère économique – pondération 50 %**
- **Critère Qualité de la prestation – pondération 45 %**
- **Critère développement durable - pondération 5 % - détaillée comme suit :**
 - Politique RSE au sein de l'entreprise
 - Engagement du prestataire dans une démarche d'éco-responsabilité
 - Politique sociétale de l'entreprise et détail de celle-ci
 - Politique de réduction des déchets et des émissions de CO2

A cet effet, le candidat veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre et dans le cadre de réponse technique les indications concernant ces critères.

Article III.5 ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

III.5.1 Attribution

Le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre la mieux classée en application du ou des critères d'attribution (se référer à l'annexe technique et financière).

III.5.2 Notification

Le(s) candidat(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et celui (ceux) dont l'offre (les offres) est (sont) retenue(s) en est (sont) informé(s) par courrier conformément à l'article R2181-5 du Code de la Commande Publique. La notification de non attribution du marché public comporte la mention du délai de suspension pendant lequel le Pouvoir Adjudicateur ne pourra signer les marchés avec les Titulaires. Une fois le délai de suspension écoulé, les marchés seront notifiés.

Lorsque le candidat, dont l'offre a été retenue, ne produit pas les attestations et certificats requis, le Pouvoir Adjudicateur attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

A

A Compiègne,

Le.....

Le.....

Le Titulaire du marché,

La Directrice du Centre Hospitalier
Catherine LATGER

Article III.6 OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché consiste en l'exécution des prestations relevant du mandat de commissaire aux comptes tel que prévu par l'article L. 6145-16 du code de la santé publique dans les conditions mentionnées au titre II du livre VIII et à l'article L. 823-16-1 du code de commerce.

L'objet du marché consiste en la nomination d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant appelé à remplacer, en application de l'article L. 823-1 du code de commerce, le titulaire en cas de refus, d'empêchement, de démission ou de décès.

La mission générale comporte deux volets indissociables, d'une part, la certification des comptes annuels et, d'autre part les vérifications spécifiques prévues par les textes légaux et réglementaires.

L'établissement public de santé a la possibilité de procéder à la nomination de deux commissaires aux comptes qui exercent leur mission en application de la norme d'exercice professionnel 100.

Les comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe du compte financier. Les vérifications spécifiques portent sur la vérification de la sincérité et de la concordance avec les comptes annuels des informations données dans le rapport mentionné à l'article R. 6145-44 du code de la santé publique.

Par ailleurs, la mission du commissaire aux comptes pourra comporter, à la demande de l'établissement, des interventions qui s'inscrivent dans les diligences directement liées à la mission du commissaire aux comptes, telles que prévues par les normes d'exercice professionnel (NEP 9010 à 9080).

Article III.7 Les chiffres clés pour l'année 2024 :

- nombre de lits et places (installés) : **1 170** – Source : *Données capacitaire 31/12/2024 – Lits et places Installés*
- nombre de passages aux urgences : **85 887** – Source : *Données activité mensuelle à fin décembre 2024*
- nombre de séjours : **39 616** – Source : *PMSI Pilot (MCO+SMR+HAD)*
- nombre de consultations : **108 455** – Source : *Données activité mensuelle à fin décembre 2024*
- (nouveau) nombre d'examens d'imagerie : **70 265** - Source : *Données activité mensuelle à fin décembre 2024*
- (nouveau) nombre d'interventions au bloc opératoire : **8519** – Source : *Données activité mensuelle à fin décembre 2024*

Le compte financier pour 2024 n'étant pas arrêté, les données budgétaires et financières sont celles de l'année 2023.

Pour l'année 2023, la somme des produits inscrits au compte de résultat tous budgets confondus est de 186 millions d'euros.

Article III.8 L'organisation comptable et financière

Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon (CHICN) relève pour sa gestion financière du chapitre V du titre IV du livre Ier de la sixième partie du code de la santé publique. Il est régi par l'instruction budgétaire et comptable M-21 et par les dispositions du titre Ier du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

La Direction des affaires financières (DAF) est composée comme suit :

- 1 Directeur des Affaires Financières et des Admissions :
 - **Secteur affaires financières** : 1 attaché d'administration hospitalière, 4 agents administratifs
 - **Secteur admissions** : 1 attaché d'administration hospitalière, 2 adjoints des cadres, 51 agents administratifs.

Le poste comptable est structuré comme suit :

- Le trésorier, comptable assignataire du CHICN et responsable de la cellule Qualité comptable et opérations sensibles ;
- Deux adjoints, inspecteurs des finances publiques, responsables du Pôle Dépenses et Payes et du Pôle Comptabilité-Recouvrement ;
- Une équipe dédiée à la gestion comptable du centre hospitalier, composée de 9 personnes : 2 personnes pour la Cellule Qualité Comptable et Opérations sensibles, 4 personnes pour le Pôle Dépenses et Payes et 3 autres pour le Pôle Comptabilité-Recouvrement ;

Les attributions de chacune des structures de la direction des affaires financières sont indiquées dans l'annexe « Organigramme de la DAF au 11.03.2025 et TP. V01.10.2024 ».

Article III.9 Les organes de gouvernance

Le CHICN est doté d'un conseil de surveillance et dirigé par un Directeur assisté d'un directoire.

Le Directeur a la qualité d'ordonnateur au sens du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le comptable de l'établissement public est M. Arnaud Penet : Centre des Finances publiques
Trésorerie Hospitalière de Creil : Téléphone : 03 44 61 41 75

Article III.10 Présentation générale du système d'information de gestion de l'établissement

- *Description de l'environnement informatique du poste comptable*

Le comptable public de l'ensemble des établissements publics de santé est doté d'un progiciel dénommé HELIOS servant à payer les ordres de payer émis par l'ordonnateur, à recouvrer les ordres de recouvrer émis par ce dernier, à tenir la comptabilité générale de l'établissement et à établir à la clôture de l'exercice la plupart des états financiers soumis au certificateur (notamment le bilan et le compte de résultat). Une documentation relative à ce système d'exploitation développé et exploité par la direction générale des finances publiques (ministère chargé du budget) sera remise au titulaire du marché.

Article III.11 Prestations attendues :

Conformément à l'article R. 6145-61-2 du code de la santé publique, la durée du mandat est de six exercices comptables. Le mandat du présent marché couvre les exercices 2025 à 2030 inclus.

Article III.12 Obligations du Titulaire du marché

Le titulaire s'acquitte de ses obligations conformément aux lois, règlements et normes professionnelles en vigueur. Il justifiera notamment son indépendance vis-à-vis de l'établissement.

La mission se déroulera en trois phases :

- planification de l'audit ;
- phase préliminaire à l'arrêté des comptes ;
- audit des états financiers.

Pour chacune de ces phases, le candidat en précisera le calendrier et la durée, les interlocuteurs de l'établissement qui seront mobilisés et les documents qui devront être mis à sa disposition ainsi que les restitutions ou livrables à chaque étape.

Les principaux éléments attendus sont rappelés dans le tableau suivant :

PHASES DE L'AUDIT	DOCUMENTS/LIVRABLES	COMMUNICATION/RESTITUTIONS
Planification de l'audit	Lettre de mission comprenant notamment le plan de mission et le calendrier de l'intervention (NEP 210)	Réunion de lancement de la mission avec l'ordonnateur et le comptable public
Phase préliminaire	Synthèse des points de contrôle interne Recommandations à mettre en œuvre	Réunion de présentation des points de contrôle interne
Audit des états financiers	Synthèse des points d'audit Support de présentation au conseil de surveillance Rapport légal sur les comptes annuels	Réunion de présentation des résultats de l'audit avec l'ordonnateur et le comptable public Présentation du rapport au conseil de surveillance

Point important : il est demandé au candidat de fournir régulièrement une information sur les évolutions normatives et de pouvoir répondre aux questions techniques.

Prestations supplémentaires éventuelles :

En relation avec la mission légale, des travaux complémentaires d'audit pourront être menés par les commissaires aux comptes. Il pourra s'agir de l'exécution de diligences directement liées à la mission du commissaire aux comptes : attestations ; consultations, revue approfondie du contrôle interne ; revue ciblée du système d'information suite à un changement d'application.

Article III.13 Modalités d'organisation et d'exécution de la prestation

Le rapport du ou des commissaires aux comptes doit être remis dans des délais qui permettent une approbation du compte financier, conformément aux dispositions des articles R 6145-44 et R 6145-46 du code de la santé publique.

Article III.14 Modalités d'organisation pratiques

Les modalités d'organisation et d'exécution du présent marché sont celles définies par les textes législatifs et réglementaires applicables à la profession de commissaire aux comptes et par les normes d'exercice professionnel actuellement en vigueur.

Le titulaire du marché est tenu d'exercer sa mission conformément aux textes précités.

Article III.15 Désignation d'un suppléant

Le candidat doit désigner dans sa proposition un suppléant dans le seul but de pallier une éventuelle défection.

Le suppléant peut être amené à remplacer le titulaire en cas d'empêchement, de refus, de démission ou de décès. Le titulaire a le droit de démissionner même pour convenances personnelles, mais non de manière intempestive ou pour se soustraire à l'exécution d'une obligation légale, dans des conditions génératrices de préjudice pour le CHCN.

Le suppléant désigné ne peut prétendre à aucune rémunération dans le cadre de sa mission de suppléant.

En cas de remplacement du Titulaire, le suppléant accepte les clauses du présent marché sans n'y apporter aucune modification. Les prestations, aussi bien au niveau quantitatif que qualitatif, demeurent identiques dans les conditions établies entre le Titulaire et le Pouvoir Adjudicateur.

FICHE D'IDENTITE DE L'ETABLISSEMENT
--

Raison sociale	CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL COMPIEGNE NOYON
Chef de projet pour l'établissement	Florian PERUYERO
Fonction	Directrice des affaires financières et des admissions
Adresse mél	f.peruyero@ch-compiegne-noyon.fr
Numéro de téléphone	03 44 23 60 70
Catégorie de l'établissement	7364 – Etablissement d'hospitalisation
Domaines d'activité	8610Z – Activités hospitalières
Nombre de sites	4
Coordonnées de la trésorerie	Direction générale des finances publiques Centre des Finances publiques Trésorerie Hospitalière de Creil Tel : 03 44 61 41 75
Coordonnées de la Caisse d'assurance maladie - pivot	Caisse Primaire d'Assurance Maladie de l'Oise 1 rue de Savoie BP 30326 60013 Beauvais Cedex
Répartition des effectifs (par catégorie)	

	<table><tr><td></td><td>TIT / STAG</td><td>CDI</td><td>CDD</td><td>AUTRES</td><td>TOTAL</td></tr><tr><td>Personnel non médical</td><td>Effectif Physique</td><td>Effectif Physique</td><td>Effectif Physique</td><td>Effectif Physique</td><td>Effectif Physique</td></tr><tr><td>Divers (Apprentis)</td><td></td><td></td><td></td><td>4</td><td>4</td></tr><tr><td>Personnel Administratif</td><td>174</td><td>57</td><td>20</td><td></td><td>251</td></tr><tr><td>Personnel de rééducation</td><td>19</td><td>14</td><td>4</td><td></td><td>37</td></tr><tr><td>Personnel Médico-technique</td><td>85</td><td>10</td><td>5</td><td></td><td>100</td></tr><tr><td>Personnel Socio-éducatif</td><td>14</td><td>8</td><td>1</td><td></td><td>23</td></tr><tr><td>Personnel Soignant</td><td>1 427</td><td>128</td><td>92</td><td></td><td>1647</td></tr><tr><td>Personnel Technique et Ouvrier</td><td>156</td><td>29</td><td>33</td><td></td><td>218</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>1 875</td><td>246</td><td>155</td><td>4</td><td>2 280</td></tr></table> <table><tr><td></td><td>TIT / STAG</td><td>CDI</td><td>CDD</td><td>AUTRES</td><td>TOTAL</td></tr><tr><td>Personnel non médical</td><td>ETP</td><td>ETP</td><td>ETP</td><td>ETP</td><td>ETP</td></tr><tr><td>Divers (Apprentis)</td><td></td><td></td><td></td><td>4,00</td><td>4,00</td></tr><tr><td>Personnel Administratif</td><td>168,31</td><td>54,77</td><td>13,55</td><td></td><td>236,63</td></tr><tr><td>Personnel de rééducation</td><td>18,04</td><td>11,01</td><td>1,90</td><td></td><td>30,96</td></tr><tr><td>Personnel Médico-technique</td><td>80,95</td><td>10,00</td><td>5,00</td><td></td><td>95,95</td></tr><tr><td>Personnel Socio-éducatif</td><td>12,81</td><td>6,97</td><td>1,00</td><td></td><td>20,78</td></tr><tr><td>Personnel Soignant</td><td>1 379,41</td><td>120,00</td><td>88,10</td><td></td><td>1 587,50</td></tr><tr><td>Personnel Technique et Ouvrier</td><td>153,99</td><td>28,71</td><td>31,53</td><td></td><td>214,23</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>1 813,51</td><td>231,46</td><td>141,08</td><td>4,00</td><td>2 190,05</td></tr></table>		TIT / STAG	CDI	CDD	AUTRES	TOTAL	Personnel non médical	Effectif Physique	Effectif Physique	Effectif Physique	Effectif Physique	Effectif Physique	Divers (Apprentis)				4	4	Personnel Administratif	174	57	20		251	Personnel de rééducation	19	14	4		37	Personnel Médico-technique	85	10	5		100	Personnel Socio-éducatif	14	8	1		23	Personnel Soignant	1 427	128	92		1647	Personnel Technique et Ouvrier	156	29	33		218	TOTAL	1 875	246	155	4	2 280		TIT / STAG	CDI	CDD	AUTRES	TOTAL	Personnel non médical	ETP	ETP	ETP	ETP	ETP	Divers (Apprentis)				4,00	4,00	Personnel Administratif	168,31	54,77	13,55		236,63	Personnel de rééducation	18,04	11,01	1,90		30,96	Personnel Médico-technique	80,95	10,00	5,00		95,95	Personnel Socio-éducatif	12,81	6,97	1,00		20,78	Personnel Soignant	1 379,41	120,00	88,10		1 587,50	Personnel Technique et Ouvrier	153,99	28,71	31,53		214,23	TOTAL	1 813,51	231,46	141,08	4,00	2 190,05
	TIT / STAG	CDI	CDD	AUTRES	TOTAL																																																																																																																				
Personnel non médical	Effectif Physique	Effectif Physique	Effectif Physique	Effectif Physique	Effectif Physique																																																																																																																				
Divers (Apprentis)				4	4																																																																																																																				
Personnel Administratif	174	57	20		251																																																																																																																				
Personnel de rééducation	19	14	4		37																																																																																																																				
Personnel Médico-technique	85	10	5		100																																																																																																																				
Personnel Socio-éducatif	14	8	1		23																																																																																																																				
Personnel Soignant	1 427	128	92		1647																																																																																																																				
Personnel Technique et Ouvrier	156	29	33		218																																																																																																																				
TOTAL	1 875	246	155	4	2 280																																																																																																																				
	TIT / STAG	CDI	CDD	AUTRES	TOTAL																																																																																																																				
Personnel non médical	ETP	ETP	ETP	ETP	ETP																																																																																																																				
Divers (Apprentis)				4,00	4,00																																																																																																																				
Personnel Administratif	168,31	54,77	13,55		236,63																																																																																																																				
Personnel de rééducation	18,04	11,01	1,90		30,96																																																																																																																				
Personnel Médico-technique	80,95	10,00	5,00		95,95																																																																																																																				
Personnel Socio-éducatif	12,81	6,97	1,00		20,78																																																																																																																				
Personnel Soignant	1 379,41	120,00	88,10		1 587,50																																																																																																																				
Personnel Technique et Ouvrier	153,99	28,71	31,53		214,23																																																																																																																				
TOTAL	1 813,51	231,46	141,08	4,00	2 190,05																																																																																																																				
Total des produits du CRPP et total des produits de l'année N -1 et N -2 du budget principal et des budgets annexes	<p>Produits d'exploitation 2022 : Centre Hospitalier Compiègne-Noyon</p> <p>Budget principal : 195,010 M€</p> <p>Institut de formation en soins infirmiers/aides-soignants : 3,320 M€</p> <p>Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes site Compiègne 11,428 M€</p> <p>Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes site Noyon 6,228 M€</p> <p>Unité de soins de longue durée site Compiègne : 4,640 M€</p> <p>Unité de soins de longue durée site Noyon : 2,960 M€</p> <p>Centre d'action médico-sociale précoce : 0,489 M€</p> <p>Patrimoine : 0 ,092 M€</p> <p>GHT : 0,918 M€</p> <p>Produits d'exploitation 2023 Centre Hospitalier Compiègne-Noyon</p> <p>Budget principal : 202,509 M€</p> <p>Institut de formation en soins infirmiers/aides-soignants : 3,226 M€</p> <p>Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes site Compiègne 11,817 M€</p> <p>Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes site Noyon 6,725 M€</p> <p>Unité de soins de longue durée site Compiègne : 4,921 M€</p> <p>Unité de soins de longue durée site Noyon : 3,272 M€</p> <p>Centre d'action médico-sociale précoce : 0,518 M€</p> <p>Patrimoine : 0,079 M€</p> <p>GHT : 1,020 M€</p>																																																																																																																								
Participation à des structures	<p>GIE Centre d'Imagerie Médicale de Compiègne et</p> <p>GIE Imagerie du Noyonnais : mutualisation d'équipements médicaux en imagerie (IRM et médecine nucléaire à Compiègne, scanner à Noyon)</p>																																																																																																																								

<p>de coopération (GIE, GIP, GCS</p>	<p>GCS PHARE (plateforme hospitalière applicative régionale ERP) : mutualisation du choix, du déploiement et de l'exploitation d'un système d'information tout intégré de type ERP (progiciel de gestion intégré) entre le CHU d'Amiens, les CH de Beauvais et Compiègne-Noyon, les hôpitaux de Crépy-en-Valois et Crèvecœur</p> <p>GCS e-Santé Picardie : mise en œuvre d'une politique régionale des systèmes d'information de santé et de partage des données utiles à l'optimisation du parcours du patient (p.ex.mise en place du réseau picard de santé sécurisé de télécommunication)</p> <p>Groupeement Hospitalier de territoire Oise Nord Est (GHT ONE) : Centre hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon et Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois, pour l'élaboration d'une stratégie commune de coopération relative à l'offre de soins ainsi que dans les domaines techniques, médico-techniques, administratifs et logistiques.</p> <p>GCS Centre de Traitement du Textile (CTTH) : blanchisserie inter-hospitalière</p> <p>GCS IFSI de Picardie : regroupe les 11 instituts de formation en soins infirmiers de Picardie, pour mise en place du processus LMD (licence-master-doctorat) avec la Région et l'Université</p> <p>CGS PHARMA Hauts-De-France : mutualisation des compétences et du savoir-faire en matière de gestion administrative des marchés publics, gestion administrative et passation d'achats groupés, conclusion de contrats, ...</p> <p>GIP Santé numérique Hauts-de-France : intérêt général au service de la modernisation du système de santé grâce à la transformation numérique dans les champs du sanitaire, du médico-social et, en tant que de besoin, du social.</p>
<p>Organisation comptable et financière :</p> <p>— nombre d'ETP</p> <p>— organisation centralisée/décentralisée</p>	<p>Organisation financière : centralisée sur le site de Compiègne avec 7,3 ETP :</p> <p>→ 1 attaché d'administration hospitalière (investissements, emprunts, trésorerie et fournisseurs, fiscalité, contrôle interne, opérations de clôture et supervision de l'ensemble des tâches du service)</p> <p>→ Mandatement : 0,4 ETP</p> <p>→ Suivi de la Trésorerie et des règlements fournisseurs : 0,6 ETP</p> <p>→ Suivi des recettes, facturation des recettes diverses : 1 ETP</p> <p>→ 1 Responsable de Contrôle de gestion (1 ETP)</p> <p>→ 1 Contrôleur de gestion (1 ETP)</p> <p>→ 1 Assistant Contrôle de gestion (1 ETP)</p> <p>→ Préparation des budgets, suivi des dépenses et participation aux opérations de clôture, élaboration des requêtes et analyses financières/activité, réponse aux enquêtes, déclarations TVA, suivi des emprunts : 2 ETP</p>

	<p>Organisation comptable : centralisée sur le site de la Trésorerie Hospitalière de Creil, avec les effectifs suivants dédiés au CHICN :</p> <p>→ Trésorier, comptable public et Responsable de la Cellule Qualité Comptable et Opérations sensibles : 1 ETP</p> <p>→ Deux inspecteurs des finances publiques, adjoints au Trésorier, responsables des Pôles Dépenses et Payes et Comptabilité-Recouvrement : 2 ETP</p> <p>→ Cellule Qualité comptable et opérations sensibles : 2 ETP</p> <p>→ Pôle Dépenses et Payes : 4 ETP</p> <p>→ Pôle Comptabilité-Recouvrement : 3 ETP</p>
<p>Organisation de la fonction facturation :</p> <p>— nombre d'ETP</p> <p>— organisation centralisée/décentralisée</p>	<p>Facturation des séjours : 2 ETP ; centralisée sur le site de Compiègne</p> <p>Facturation des consultations externes : 2,8 ETP ; centralisée sur le site de Compiègne</p> <p>Facturation de l'hébergement des personnes âgées : 1 ETP dont 0,5 sur le site de l'EHPAD de Compiègne et 0,5 sur le site de l'EHPAD de Noyon</p> <p>Edition des bordereaux, avis de somme à payer et titres de recettes pour les séjours, les consultations et l'hébergement : 0,50 ETP ; centralisée sur le site de Noyon</p> <p>Facturation des recettes diverses : 0,50 ETP</p> <p><i>La direction des ressources humaines</i> saisit les titres relatifs aux ressources humaines (mises à disposition du personnel, remboursement formation, régularisation salaires...) et les transmet à la direction des affaires financières ;</p> <p><i>La direction des affaires économiques</i> saisit les titres relatifs aux activités logistiques (repas fournis à l'extérieur et à l'internat, cartes magnétiques...) et les transmet à la direction des affaires financières ;</p> <p><i>La direction des affaires financières</i> facture toutes les autres recettes diverses (rétrocessions de médicaments, chambre mortuaire, loyers...), contrôle les titres qui lui sont transmis (comptes, UF, débiteurs) et édite les bordereaux, les avis de somme à payer et les titres de recettes.</p>
<p>Organisation de la fonction achats (y compris approvisionnements) :</p> <p>— nombre d'ETP</p> <p>— organisation centralisée/décentralisée</p>	<p>1 - <u>Achats de fournitures courantes et articles de lingerie</u> :</p> <p>. attaché d'administration hospitalière : 1 E.T.P.</p> <p>. agents en charge des commandes et de la liquidation des factures : 4 E.T.P.</p> <p>. logisticien : 1 E.T.P.</p> <p>. magasin général : 5 E.T.P.</p> <p>2 – <u>Secteur contrats et investissements</u> :</p> <p>. attaché d'administration hospitalière : 1 E.T.P (même attaché que pour les fournitures)</p> <p>. agents en charge des commandes et liquidations de factures contrats et prestations de services (dont biomédical) : 3 E.T.P.</p> <p>. commandes et liquidations investissements + travaux : 1 E.T.P.</p>

	<p>3 – <u>Services techniques</u> :</p> <p>. ingénieur en charge des services techniques site de Compiègne : 1 E.T.P. OK</p> <p>. ingénieur en charge des services techniques site de Noyon : 1 E.T.P. désormais 0 ETP</p> <p>. techniciens collaborateurs directs : 4 E.T.P. désormais 3 ETP</p> <p>. agent en charge des commandes de fournitures d’ateliers et liquidation de factures : 1 E.T.P. désormais 0 ETP</p> <p>4 – <u>Service restauration</u> :</p> <p>. responsable : 1 E.T.P.</p> <p>. agents en charge des commandes et liquidations de factures des denrées alimentaires : 2 E.T.P.</p> <p>. magasin : 2 E.T.P.</p> <p>5 – <u>Service biomédical</u> :</p> <p>. ingénieur responsable : 1 E.T.P.</p> <p>. adjoint : 1 E.T.P.</p> <p>6 – <u>Cellule des marchés</u> : 2 E.T.P.</p> <p>Ces fonctions sont centralisées dans une seule direction : Direction des Affaires Economiques, Techniques et Biomédicales (DALT)</p> <p>D’autres secteurs achètent, gèrent leurs approvisionnements et assurent le traitement de leurs factures : pharmacie et laboratoire.</p> <p>Sans être directement rattaché à la DALT., le service informatique gère ses achats mais l’ensemble des commandes passent bien pour validation à la DALT</p> <p>La saisie des commandes et le traitement des factures sont effectués à la DALT.</p> <p>Pour l’ensemble de l’établissement, la cellule des marchés est centralisée à la DALT</p>
<p>Organisation de la fonction patrimoine :</p> <p>— nombre d’ETP</p> <p>— organisation centralisée/décentralisée</p>	<p>0,20 ETP</p> <p>Gestion centralisée à la DALT, ventes, locations</p> <p>(Maintenance des biens assurée par la DALT)</p>
<p>Organisation de la fonction DIM</p>	<p>Médecin DIM : 0,8 ETP</p> <p>Techniciennes de l’information médicale : 8,6 ETP</p> <p>1 Encadrante TIM : 0,8 ETP</p> <p>Assistante Médico-Administrative : 1 ETP</p>
<p>Organisation de la fonction</p>	<p>2 ETP Gestionnaires Paie + 1 RRH (0.50 ETP)</p>

paie :	Fin de paie (DSN, Mandatement, Etat des charges) PNM+PM centralisée à la DRH PNM
— nombre d’ETP	
— organisation centralisée/décentralisée	Logiciel de calcul des éléments de paie : - Agirh (variable de paie), Agirh Planning (variable d’activité), GALPE (ARE pour le personnel non médical (MIPiH)
— logiciel de gestion de la masse salariale	Logiciel de valorisation de paie : PH7 (MIPiH) Logiciel de mandatement de paie : Magh2 (MIPiH) Logiciel de contrôle de paie : PRODIGE RH

ANNEXES : ORGANIGRAMME DAF DU 11.03.2025 + ORGANIGRAMME TP V01 10.2024

Annexe 2. TECHNIQUE ET FINANCIERE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LES SOUSMISSIONNAIRES