

Marché à Procédure Adaptée (MAPA)

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

**FOURNITURE DE PAIN FRAIS DE DIVERSES CATEGORIES ET DE
VIENNOISERIES POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE CREPY-EN-VALOIS,
ETABLISSEMENT PARTIE DU GHT ONE**

4 LOTS

A compter du 1^{er} juillet 2025, pour une durée de 12 mois, puis
reconductible tacitement 3 fois 12 mois

Date limite de réception des offres :

28 avril 2025 à 12h00

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

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

REF : 25-018_PAIN-CHCR-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 coordonnées 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	11
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
II.1.9 Pièces Contractuelles du Marché public	16
II.1.10 Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	16
II.1.11 Offre du candidat	16
II.1.12 Référence aux CCAG.....	16
II.1.13 Autres pièces	16
Article II.2 Clauses applicables à l'Exécution	17
II.2.1 Responsabilités du ou des Titulaire(s).....	17
II.2.2 Désignation d'un référent par le Titulaire.....	17

II.2.3	Accès aux établissements – Identification	18
II.2.4	Délais et périodicités des interventions.....	18
II.2.5	Commandes et conditions de livraison	18
II.2.6	Respect des engagements contractuels.....	18
II.2.7	Opérations de vérification et constatation du service fait, contrôles	18
II.2.8	Substitution aux missions du Titulaire	19
II.2.9	Modalités de règlement du Titulaire	19
II.2.10	Etablissement des factures	19
II.2.11	Le délai global de paiement	20
II.2.12	Pénalités	20
II.2.13	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	Compte d’imputation comptable.....	22
III.1.4	Montant estimatif	22
III.1.5	Procédure de consultation	22
III.1.6	Obtention du DCE.....	22
III.1.7	Formats des documents du DCE	23
III.1.8	Renseignements complémentaires.....	23
III.1.9	Visites, tests, échantillons et/ou audits	23
III.1.10	Négociations	24
Article III.2	Condition de remise des candidatures et offres	24
III.2.1	Date et heure limites de réception des offres	24
III.2.2	Conditions de remise des plis (par voie électronique).....	24
III.2.3	Formats des documents des candidatures et offres.....	25
III.2.4	Outils requis pour répondre par voie dématérialisée.....	25
III.2.5	Remise d’une copie de sauvegarde.....	26
III.2.6	Transmission des virus	26
III.2.7	Possibilité de signature électronique.....	26
Article III.3	Contenu de l’enveloppe électronique.....	27
III.3.1	Contenu des candidatures	27
III.3.2	Contenu des offres	28

Article III.4	SELECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES.....	29
III.4.1	Examen des candidatures et des offres	29
III.4.2	Analyse et classement des offres	29
Article III.5	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....	30
III.5.1	Attribution	30
III.5.2	Notification.....	30
Annexe 1.	DEFINITION DES BESOINS.....	31
Annexe 2.	CADRE DE REPOSE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT.....	35

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 470000 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 (90 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 partie,
- 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 différends portant sur les conditions locales d'exécution du marché public sur des sujets qui relèvent de la responsabilité de chacun des Etablissements partie.

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

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 revêtu 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 aout 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 de Crépy-en-Valois

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 divulguées 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.

1.2.2.4. 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'avenant.

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 marché a pour objet la fourniture de pains frais de diverses catégories et de viennoiseries pour les trois sites rattachés à au Centre Hospitalier de Crépy en Valois :

- Hôpital Saint-Lazare
16 rue Saint-Lazare
60800 CREPY EN VALOIS

- Maison de retraite Etienne-Marie de la Hante
3 mail Philippe d'Alsace
60800 CREPY EN VALOIS

- Maison de retraite les Primevères
1 rue des Primevères
60800 CREPY EN VALOIS

Le Titulaire devra effectuer les missions détaillées en annexe 1.

II.1.2 Allotissement

Marché public divisé en lots :

Oui : 4 lots (les candidats sont autorisés à candidater à plusieurs lots)

Un lot est indissociable, la réponse à un sous lot n'est pas autorisée.

Non

Lot	Sous-lot	Désignation
1	1	Baguette (250gr)
	2	Baguette sans sel (250gr)
	3	Pain de mie (400gr)
	4	Croissant
	5	Pain au chocolat
	6	Brioche nature individuelle
2	1	Toasts froids (type charcuterie, fromage, poisson)
	2	Petits fours sucrés (type éclair, religieuse, tartelette, gland et Paris Brest)
3	1	Galette frangipane ou pomme (10 personnes)
4	1	Gâteau (type fraisier, 3 chocolats et forêt Noire) (40 personnes)
	2	Verrine mousse de fruit ou chocolat (sans morceaux) 150 grammes

II.1.3 Périmètre

Les établissements du GHT concernés par cette consultation sont :

- Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois, comprenant les sites suivants :
 - Hôpital Saint-Lazare
 - Maison de retraite Etienne Marie de la Hante

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'avenant.

II.1.4 Variantes

Les variantes sont autorisées : Non Oui ~~Obligatoires~~ Oui ~~Non~~

Les candidats sont libres de proposer des tarifs dégressifs avec la quantité commandée ou autre variante.

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 1^{er} juillet 2025 pour 12 mois, puis reconductible tacitement 3 fois 12 mois.

Les parties reconnaissent que le présent marché public (« Contrat ») constitue l'intégralité de l'accord conclu entre elles et se substitue à toute offres, dispositions ou accords antérieurs, écrits ou verbaux signé précédemment portant sur le même périmètre/ objet.

II.1.7 Forme de marché public

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un ou plusieurs :

- Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire

II.1.8 Contacts au sein du GHT

Commande publique GHT ONE – Tous segments	
Directrice des Achats du GHT ONE	Madame Anne PARIS
Directrice du Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois	Madame Marie-Cécile DARMOIS
Responsable des Achats	Madame Adeline MASSE

Référente Marchés	Madame Aurélie CHARPENTIER
Segment Restauration	
Acheteur	Monsieur Guillaume HENRIONNET
Services Achats/Approvisionnements du Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois	Madame Hatice KOKLU 03 44 59 11 19 H.KOKLU@ch-crepyenvalois.fr

Le référent de chaque lot désignera auprès du Titulaire un agent de l'établissement en mesure d'assurer la liaison avec les professionnels du Titulaire. Les agents des établissements sont toutes personnes pouvant accompagner, appeler, aider au diagnostic le Titulaire durant la durée du présent marché.

II.1.9 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.1.10 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

II.1.11 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.1.12 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 2021 (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté NOR ECOM2106868A du 30 mars 2021 en vigueur consultable sur Internet : <http://www.marche-public.fr/CCAG-FCS2021/CCAG-FCS-2021-Plan.htm>

II.1.13 Autres pièces

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

Article II.2 Clauses applicables à l'Exécution

II.2.1 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 oeuvre 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.2.2 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.2.3 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.2.4 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.

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.2.5 Commandes et conditions de livraison

Le Titulaire du marché devra se rapprocher des différents établissements pour connaître leurs exigences concernant l'exécution du marché (bons de commande, ordre de service, livraisons, factures, etc.).

Pour le CH de Crépy en Valois, les prestations devront être livrées au vu d'un bon de commandes, 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.

II.2.6 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.2.7 Opérations de vérification et constatation du service fait, contrôles

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 réalisé.

Les contrôles seront assurés sur la base de la législation en vigueur applicable aux produits alimentaires.

Des contrôles techniques portant sur la qualité et sur la quantité des denrées entrant dans la composition des fournitures pourront être effectués à tout moment par le responsable du marché ou son représentant ou par tout autre organisme qu'il aura désigné librement.

Dans le cas où le responsable du marché ou son représentant constaterait la non-conformité des denrées, des ingrédients ou de la qualité des produits, il en refusera la réception totale ou partielle. Le titulaire doit alors pourvoir à leur remplacement dans le délai qui sera fixé par l'hôpital de Crépy-en-Valois.

Si le titulaire n'a pas livré dans ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur, aux frais et risques du titulaire et sans mise en demeure préalable.

Le prestataire est entièrement responsable des livraisons en qualité et en quantité.

La personne publique se réserve le droit d'appliquer des restrictions dans les approvisionnements, notamment en cas de risques ou même de simples suspicions sanitaires.

II.2.8 Substitution aux missions du Titulaire

L'établissement 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 41 du CCAG-FCS peut être mise en œuvre (« résiliation pour faute du Titulaire »).

II.2.9 Modalités de règlement du Titulaire

Le paiement interviendra après la livraison de la prestation ou des fournitures, 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.

Aucune avance ne sera accordée.

II.2.10 Etablissement des factures

L'Ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique 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 aucune 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. CH de Crépy-en-Valois : 266 007 038 00018
- Le code service
 - CH de Crépy-en-Valois : « ECO »

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

II.2.11 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.2.12 Pénalités

Les pénalités susceptibles d'être appliquées sont les suivantes :

Jour de retard de remise de rapport : 50 € HT par jour de retard. Le premier jour de retard est établi par rapport au dernier jour de l'intervention en question.

Mois de retard pour les interventions : 150 € HT par mois. Le premier mois de retard est établi par rapport au moins indiqué dans le planning prévisionnel d'intervention. C'est au Titulaire de proposer une date au moins 3 mois à l'avance dans le mois indiqué dans le planning. En cas de désaccord par le responsable de site, cette pénalité est annulée.

Chaque établissement peut en outre réclamer au Titulaire les sommes correspondant aux frais engagés pour pallier à ses défaillances.

II.2.13 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

25-018_PAIN-CHCR-2025

III.1.2 Nomenclatures

Les nomenclatures européennes CPV associées à la présente consultation sont :

- 15811100-7 Pain
- 15811300- 9 Croissants
- 15812000-3 Pâtisseries et gâteaux

La nomenclature de catégorie Homogène d'Achats est :

- 10.06 Pain et viennoiserie

III.1.3 Compte d'imputation comptable

Pour le CHCR :

- 6063

III.1.4 Montant estimatif

Le montant des dépenses de ce marché public est estimé à 34 500 €TTC annuel.

III.1.5 Procédure de consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée avec mise en concurrence fondée sur les articles R2123-1 et R. 2123-4 à 7. du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

III.1.6 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.1.7 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.1.8 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.1.9 Visites, tests, échantillons et/ou auditions

La fourniture d'échantillons est obligatoire afin de vérifier la qualité des produits livrés. Les échantillons seront fournis à titre gracieux, en franco de port et d'emballage, et devront être adressés ou déposés le **lundi 28 avril 2025 à 9h00** à :

Madame KOKLU Hatice
Maison de retraite Etienne-Marie de la Hante
Services Economiques
3 mail Philippe d'Alsace
60800 CREPY EN VALOIS
03 44 59 45 07
h.koklu@ch-crepyenvalois.fr

La liste des échantillons à fournir est la suivante :

Produits	Quantité
Baguette (250gr)	1
Baguette sans sel (250gr)	1
Pain de mie (400gr)	1
Croissant	2
Pain au chocolat	2
Brioche nature individuelle	2
Toasts froids (type charcuterie, fromage, poisson)	2 de chaque

Petits fours sucrés (type éclair, religieuse, tartelette, gland et Paris Brest)	2 de chaque
Galette framipanane ou pomme (10 personnes)	1 galette individuelle
Gâteau (type fraisier, 3 chocolats et forêt Noire) (40 personnes)	1 individuel de chaque

L'emballage des produits devra être constitué d'une boîte blanche neutre sans aucune indication de l'identité du fournisseur.

Merci de livrer avec les échantillons, 6 boîtes alimentaires cartonnées supplémentaires.

Le candidat devra fournir les fiches techniques des produits échantillonnés.

Les échantillons proposés devront être de qualité et de grammage identique aux prestations fournies tout au long de la durée du/des marché(s).

Tout candidat ne souhaitant pas répondre favorablement à cette demande, ne sera pas retenu car la note technique ne pourrait être attribuée.

III.1.10 Négociations

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

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 : **28 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 conseillé 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 25-018_FOURNITURE DE PAIN FRAIS DE DIVERSES CATEGORIES ET DE VIENNOISERIES POUR LE CENTRE HOSPITALIER DE CREPY-EN-VALOIS, ETABLISSEMENT PARTIE DU GHT ONE»

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)
- l'acte d'engagement fourni daté et signé**
- 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, NOT11, 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, dûment paraphé et signé
- L'acte d'engagement dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager juridiquement et financièrement le candidat
- **L'annexe 2** 25-018_ANNEXE 2 TECHNIQUE ET FINANCIERE
 - **Onglet A – Offre financière**, complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats Excel et pdf,
 - **Onglet B – Annexe technique**
 - **Onglet C – Fiche fournisseur** au format Excel
- Un **mémoire technique** qui devra faire apparaître :
 - une présentation de la société, détaillant ses références
 - la méthodologie proposée pour assurer l'ensemble des prestations ;
 - les fiches techniques des produits ;
 - le nombre, la qualité et les références des intervenants.
 - les outils de gestion informatisée ;
 - les livrables associés à la mission et rendus au Pouvoir Adjudicateur ;
 - un mode de fonctionnement dégradé en cas d'évènement extérieurs (grèves, intempéries, crise sanitaire).

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 demandées est 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 :

A cet effet, le candidat veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre les points concernant ces critères.

- Critère qualité-technique – pondération 50 % ;
- Critère financier – pondération 40 %
- Critère développement durable – pondération 10%.

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. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère « Qualité Technique » est classée en première position.

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
le.....

A Compiègne,
Le.....

Le Titulaire du marché,

La Directrice du Centre Hospitalier,

C. LATGER

Annexe 1. DEFINITION DES BESOINS

Les prestations assurées par le Titulaire du marché consistent en la fourniture et la livraison, 7 jours sur 7, de pains frais de diverses catégories et de viennoiseries sur les trois sites du Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois :

- Hôpital de Crépy en Valois
16 rue Saint-Lazare
60800 CREPY EN VALOIS

- Maison de retraite Etienne-Marie de la Hante
3 mail Philippe d'Alsace
60800 CREPY EN VALOIS

- Maison de retraite les Primevères
1 rue des Primevères
60800 CREPY EN VALOIS

Les quantités à livrer seront commandées mensuellement avec un réajustement ponctuel sous un délai de 5 jours dans le cas d'une diminution importante des effectifs

→ DESCRIPTION DES BESOINS EN FOURNITURES:

Lot	Sous-lot	Désignation
1	1	Baguette (250gr)
	2	Baguette sans sel (250gr)
	3	Pain de mie (400gr)
	4	Croissant
	5	Pain au chocolat
	6	Brioche nature individuelle
2	1	Toasts froids (type charcuterie, fromage, poisson)
	2	Petits fours sucrés (type éclair, religieuse, tartelette, gland et Paris Brest)
3	1	Galette frangipane ou pomme (10 personnes)
4	1	Gâteau (type fraisier, 3 chocolats et forêt Noire) (40 personnes)
	2	Verrine mousse de fruit ou chocolat (sans morceaux) 150 grammes

Dans le cas où le titulaire ne serait pas en mesure d'assurer une livraison, il se doit de prévenir en amont (7 jours) le Centre Hospitalier Compiègne Noyon et le Centre Hospitalier de Crépy en Valois et de proposer une solution de repli.

Tous les produits livrés seront obligatoirement des produits frais.

Le titulaire s'engage à assurer une qualité suivie et identique pendant toute la durée du marché.

Les baguettes seront bien façonnées, croustillants et ne devront pas s'émietter.
La cuisson sera correcte et la croûte dorée. La mie sera aérée, élastique et blanche.
Les croissants et pain au chocolat devront être présentables et avoir une cuisson correcte avec une croûte dorée et suffisamment aérée.
La matière grasse entrant dans la composition des croissants et pains au chocolat devra être du beurre.

Les brioches devront être présentables, appétissantes, dorées et avoir une cuisson correcte.

Les galettes devront être présentables, appétissantes, dorées et avoir une cuisson correcte et bien entendu garnies d'une fève de dimension suffisante compte tenu que cela s'adresse à des personnes âgées.

Les pâtisseries devront être présentables, appétissantes, fraîches et composées de crème légère et aérée et de fruits de saison.

Les verrines devront être garni d'une crème légère et aérée aux fruits mixés ou au chocolat.
Les verrines doivent contenir aucun morceau de fruits et/ou de chocolat et devront peser environs 150 grammes. Elles seront destinées aux personnes âgées présentant des troubles de la nutrition.

→ COMMANDES :

Les commandes seront passées par la responsable du service restauration.

En cas d'urgence, les commandes pourront être passées par téléphone et feront l'objet d'une régularisation par l'émission d'un bon de commande par télécopie sous 48 heures.

En cas d'impossibilité d'assurer la fourniture d'un produit commandé, le fournisseur sera tenu d'obtenir un accord préalable de l'hôpital avant de livrer un produit de remplacement.
En cas de non-respect de cette clause, l'Hôpital se réserve le droit de refuser la marchandise livrée sans son accord aux frais du titulaire.

La date, éventuellement portée sur les bons de commande, et la plage horaire de livraison devront être respectées. En cas de non-respect, le titulaire du marché se verra réexpédier ses produits à ses frais.

Les produits commandés seront acheminés aux frais et risques du titulaire jusqu'à leur livraison dans les locaux de l'Hôpital de Crépy-en-Valois.

→ LIVRAISONS :

Les livraisons s'effectuent aux services restauration de chaque site.

Le circuit de distribution à suivre tous les jours de la semaine est le suivant :

- 1) Hôpital Saint-Lazare à partir de 6h45
- 2) Maison de retraite Etienne-Marie de La Hante à 07h00
- 3) Maison de retraite Les primevères avant 7h15

En cas d'impossibilité, d'honorer une commande dans le délai imparti, le titulaire en avisera immédiatement l'Hôpital et mettra en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer un approvisionnement minimum.

Si le titulaire n'est pas en mesure de livrer un produit conforme à son échantillon et de respecter le délai de livraison auquel il s'est engagé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur, aux frais et risques du titulaire et sans mise en demeure préalable.

L'ensemble des marchandises sera livré franco de port, d'emballage et sans minimum de commande.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à l'Hôpital de Crépy-en-Valois.

Les fournitures seront livrées dans des conditionnements adaptés, propres, soignés, normalisés à usage alimentaire et convenablement rangés.

Le titulaire du marché devra s'assurer de la propreté de la tenue de ses livreurs ainsi que de leur hygiène.

Chaque livraison devra être accompagnée d'un bordereau de livraison comportant les mentions permettant d'en effectuer le contrôle.

Périodicité de livraison pour chacune des fournitures :

Livraison journalière du lundi au dimanche : (entre 06h45 et 07h15)

- Baguette (250gr)
- Baguette sans sel (250gr)
- Pain de mie (400gr)

Livraison hebdomadaire : chaque dimanche (entre 06h45 et 07h15)

- Croissant ou pain au chocolat ou brioche

Livraison jour férié (entre 06h45 et 07h15)

- Baguette (250gr)
- Baguette sans sel (250gr)
- Pain de mie (400gr)
- Croissant ou pain au chocolat ou brioche

Livraison sur bons de commande au mois de janvier :

- Galette frangipane et pomme

Livraison sur bon de commande (fréquence : une fois par mois sur chaque site) :

- Gâteau (type fraisier, 3 chocolats et Forêt Noire)
- Verrine mousse de fruit ou chocolat (sans morceaux)

Livraisons occasionnelles sur bons de commande :

- Toasts froids (type charcuterie, fromage ou poisson)
- Petits fours sucrés (type éclair, religieuse, tartelette, gland et Paris Brest)
- Gâteau (type fraisier, 3 chocolats et Forêt Noire)
- Verrine mousse de fruit ou chocolat (sans morceaux)
- Galette frangipane et pomme

Le titulaire devra impérativement respecter les horaires et les périodicités de livraison décrites ci-dessus.

Toute livraison devra être précédée d'un bon de commande

Conditionnement :

Le titulaire proposera différents types d'emballages concernant les différentes fournitures.

Les emballages devront être propres, soignés, adaptés aux produits livrés et de qualité alimentaire suffisamment résistante pour permettre une manipulation aisée. Ils devront respecter obligatoirement la réglementation relative à la livraison des fournitures.

Les emballages devront être clos.

Les produits non présentables (exemple : tartelettes écrasées) ne seront pas acceptés.

Etiquetage :

L'étiquetage devra être conforme au code de la réglementation « étiquetage et présentation ».

Le conditionnement et l'emballage porteront chacun une étiquette précisant :

- Appellation commerciale ou dénomination de vente
- Date limite de consommation ou date limite d'utilisation optimale
- Composition du produit
- N° de lot
- Température de conservation
- Pays ou région d'origine
- Quantité nette
- Les produits à base de viandes doivent posséder le marquage de salubrité.

Cf. document Excel en pièce jointe

PLUSIEURS ONGLETS A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE CANDIDAT

Le(s) marché(s) public(s) sera/ront établi(s) sur la base de prix forfaitaires décomposés par site et/ou par type de prestation dans l'annexe financière.

Les prix sont fermes durant toute la durée du/ des marché(s).

Offre promotionnelle :

Le candidat s'engage à faire bénéficier au Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois et de ses établissements annexes des offres promotionnelles qu'il propose à l'ensemble de sa clientèle. Ces prix s'appliquent aux commandes passées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs à ceux résultant de l'application du marché.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que certains sites sont des maisons de retraite, considérés comme habitation et qu'à ce titre la TVA doit être adaptée pour certaines prestations.

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 libellé en Euro (s) restera inchangé en cas de variation de change.