

AOO (Appel d'Offres Ouvert)

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

**LOCATION LONGUE DUREE AVEC ENTRETIEN (HORS ASSURANCE) DE
VEHICULES POUR LE CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL
COMPIEGNE-NOYON (CHICN)**

4 lots

Durée pour chaque lot :
à compter du 23 février 2026, pour une durée ferme de 48 mois.

Date limite de réception des offres :

11 septembre 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 : 25-026_LOC-VEH-CHICN

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.....	14
II.1.4 Variantes.....	14
II.1.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	14
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	15
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 de livraison.....	17
II.3.5	Opérations de vérification et constatation du service fait	18
II.3.6	Substitution aux missions du Titulaire	18
II.3.7	Forme et révision des prix.....	18
II.3.8	Modalités de règlement du Titulaire	18
II.3.9	Etablissement des factures	18
II.3.10	Le délai global de paiement	19
II.3.11	Pénalités de retard	19
II.3.12	Différents et litiges	20
Chapitre III.	REGLES APPLICABLES A LA CONSULTATION	21
Article III.1	Présentation de la consultation.....	21
III.1.1	Numéro de consultation	21
III.1.2	Nomenclatures.....	21
III.1.3	Montant estimatif	21
III.1.4	Procédure de consultation	21
III.1.5	Obtention du DCE.....	21
III.1.6	Formats des documents du DCE	22
III.1.7	Renseignements complémentaires.....	22
III.1.8	Négociations.....	22
Article III.2	Condition de remise des candidatures et offres	22
III.2.1	Date et heure limites de réception des offres	22
III.2.2	Conditions de remise des plis (par voie électronique).....	22
III.2.3	Formats des documents des candidatures et offres.....	23
III.2.4	Outils requis pour répondre par voie dématérialisée.....	23
III.2.5	Remise d'une copie de sauvegarde.....	23
III.2.6	Transmission des virus	24
III.2.7	Possibilité de signature électronique	24
Article III.3	Contenu de l'enveloppe électronique	25
III.3.1	Contenu des candidatures	25
III.3.2	Contenu des offres	26
Article III.4	SELECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES.....	26
III.4.1	Examen des candidatures et des offres	27
III.4.2	Analyse et classement des offres	27

Article III.5	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....	28
III.5.1	Attribution.....	28
III.5.2	Notification.....	28
Annexe 1.	DEFINITION DES BESOINS.....	29
Article IV.1	Généralités.....	29
Article IV.2	Conditions d'exécution applicables à tous les lots.....	29
Article IV.3	Spécifications techniques	31
Article IV.4	Assurance des véhicules	32
Article IV.5	Mise à disposition et restitution des véhicules	33
Article IV.6	Transmission des coordonnées du prestataire	34
Annexe 2.	CADRE DE REPONSE 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 (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'EHPAD Bellifontaine à Beaulieu les fontaines - 03.44.43.40.21
 - L'EHPAD 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

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 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

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

La présente consultation a pour objet la location longue durée avec entretien (hors assurance) de véhicules pour le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon.

Les établissements concernés par cette consultation 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 : 4 lots (les candidats sont autorisés à candidater à plusieurs lots)
 Non

Lot n°1 : location longue durée avec entretien de 9 (neuf) véhicules utilitaires essence ou hybride non rechargeable (VU) inférieurs à 3.5T

Lot n°2 : location longue durée avec entretien de 4 (quatre) véhicules particuliers électriques (VP)

Lot n°3 : location longue durée avec entretien de 2 (deux) véhicules particulier hybride non rechargeable

Lot n°4 : location longue durée avec entretien d'un SUV hybride non rechargeable

II.1.3 Périmètre

L'établissement du GHT concerné par cette consultation est :

- Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon 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'avenant.

II.1.4 Variantes

Les variantes sont autorisées : Non Oui Obligatoires Non Oui

II.1.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Des PSE sont-elles autorisées Non Oui Obligatoires Oui Non

Option sur le lot 1 : le Titulaire devra chiffrer le démontage dans les anciens véhicules et l'installation dans 4 des nouveaux véhicules, les équipements de rangement. Les candidats pourront demander à venir prendre des mesures, qui sont à titre indicatif 1107*300*890cm.

II.1.6 Durée du marché et reconductions

Le marché entrera en exécution à compter du 23 février 2026, pour une durée ferme de 48 mois.

Un véhicule équivalent, appelé « véhicule relai », devra être mis à la disposition du CHICN dans le cas où le Titulaire n'est pas en mesure de livrer pour cette date le véhicule du marché.

Il n'est pas prévu de reconductions.

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	Mme Aurore CHICHÉ
Responsable des Achats	Mme Adeline MASSE
Référente Commande Publique	Mme Aurélie CHARPENTIER
Responsable logistique	M. Nicolas DEPAUW
Référent Technique Véhicules	M. Dominique MARVOYER
Référente Achats et comptabilité Fournisseurs – Segment Général	Mme Anne-Catherine PETIT

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 :

- Courrier de notification du marché
- Acte d'engagement
- BPU
- Cahier des Charges particulières valant RC

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)
- L'annexe 2 - Cadre de réponse technique et financier (fichier Excel)
- Le CCAG FCS

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-FCS) approuvé par l'arrêté NOR ECOM2106868A du 30 mars en vigueur consultable sur Internet : <http://www.marche-public.fr/CCAG-FCS2021/CCAG-FCS-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 du Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon 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 de livraison

Le délai de livraison contractuel est celui indiqué au cahier des charges et par conséquent celui sur lequel s'engage le Titulaire dans son offre et figurant sur le bon de commande. Ce délai s'entend hors phases de validation du Pouvoir Adjudicateur.

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 Opérations de vérification et constatation du service fait

Des opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des véhicules par le Pouvoir Adjudicateur. Elles consistent à vérifier la conformité entre la prestation définie au DCE et indiquée sur le bon de commande et celle effectivement livrée.

II.3.6 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 41 du CCAG-FCS peut être mise en œuvre (« résiliation pour faute du Titulaire »).

II.3.7 Forme et révision des prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

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.

II.3.8 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.3.9 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 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. Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon : 200 034 650 00016
- Le code service
 - Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon : DALT

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

Une facturation mensuelle (mois complet) échue par lot. Le numéro de marché/lot ainsi que les n° de plaque d'immatriculation doivent être identifiés sur les factures. Le numéro de marché sera communiqué sur le courrier de notification.

II.3.10 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.3.11 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard.

Le Titulaire s'oblige à déduire de ses facturations le montant des pénalités qui lui sont signifiées par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les pénalités décrites ci-après ne sont pas révisables et sont déduites sur le montant hors taxes des factures.

Pénalités : En cas de dépassement du délai de livraison annoncé lors de l'émission du bon de commande, et de non-respect des dispositions décrites aux articles [II.3.4 Délais de livraison](#) et à [l'annexe 1 Définition des besoins](#), une pénalité de 50 € H.T. par jour de retard sera appliquée.

Les pénalités de retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

II.3.12 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

25-026_LOC-VEH-CHICN

III.1.2 Nomenclatures

Les nomenclatures européennes CPV associées à la présente consultation sont :

- 34100000-8 - Véhicules à moteur
- 50000000-5 Services de réparation et d'entretien

La nomenclature de catégorie Homogène d'Achats est :

- 60.08 Location de véhicules standard (VU, VL) TB15B000

III.1.3 Montant estimatif

Le montant estimatif annuel du marché est estimé à 100 000 € TTC.

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 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 : **11 septembre 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" 25-026 « LOCATION LONGUE DUREE AVEC ENTRETIEN (HORS ASSURANCE)
DE VEHICULES POUR LE CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON
(CHICN) »**

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, CAAdES, 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 ATTR1, 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, 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 pour l'offre de base**
- L'acte d'engagement dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager juridiquement et financièrement le candidat **au format PDF pour l'offre variante**
- **L'annexe 2** 25-026 - Annexe 2 - Cadre de réponse à remplir
 - **CADRE DE REPONSE FINA LOT 1 – DPGF** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats **Excel et pdf signée, datée et tamponnée** ;
 - **CADRE DE REPONSE TECHN LOT 1– DPGF** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats **Excel et pdf signée, datée et tamponnée** ;
 - **CADRE DE REPONSE FINA LOT 2 – DPGF** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats **Excel et pdf signée, datée et tamponnée** ;
 - **CADRE DE REPONSE TECHN LOT 2– DPGF** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats **Excel et pdf signée, datée et tamponnée** ;
 - **CADRE DE REPONSE FINA LOT 3 – DPGF** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats **Excel et pdf signée, datée et tamponnée** ;
 - **CADRE DE REPONSE TECHN LOT 3 – DPGF** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats **Excel et pdf signée, datée et tamponnée** ;
 - **CADRE DE REPONSE FINA LOT 4 – DPGF** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats **Excel et pdf signée, datée et tamponnée** ;
 - **CADRE DE REPONSE TECHN LOT 4 – DPGF** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats **Excel et pdf signée, datée et tamponnée** ;
 - **Onglet Fiche fournisseur** au format Excel
- Un **mémoire technique** qui devra faire apparaître :
 - une présentation de la société, détaillant ses références
 - les capacités financières de l'entreprise
 - Projet de contrat de location
 - la méthodologie proposée pour assurer l'ensemble des prestations
 - fiches techniques des véhicules proposés
 - Politique mise en place au sein de l'entreprise en termes de responsabilité sociétale et environnementale (exemples: tri des déchets, égalité homme-femme 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 minimums, 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 coût financier : pondération 60 %** (moins disant 60 et calcul proportionnel pour les autres, **annexe 2/onglet par lot** à remplir obligatoirement)
- **Critère qualité technique : pondération 35 %**
- **Critère développement durable : pondération 5 %**

A cet effet, le candidat veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre les points concernant l'ensemble de 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. 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

A Compiègne,

Le.....

Le.....

Le Titulaire du marché,

La Directrice du Centre Hospitalier,

Catherine LATGER

Article IV.1 Généralités

Objet de la consultation :

La présente consultation a pour objet la location longue durée avec entretien (hors assurance) de véhicules pour le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon.

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

Détail de l'allotissement :

- **Lot 1 : location longue durée avec entretien de 9 véhicules utilitaires essence ou hybride non rechargeable (VU) inférieurs à 3.5T**

Le kilométrage global estimé est de : 1 260 000 km décomposé à titre indicatif en 35 000 km par an et par véhicule.

Afin d'accompagner l'évolution de l'activité, en cas de hausse d'activité, des véhicules supplémentaires pourront être loués (dans le respect du délai convenu avec le Titulaire du marché), notamment un utilitaire thermique. En cas de location de véhicules supplémentaires, le montant global sera augmenté du montant estimatif par véhicule.

- **Lot 2 : location longue durée avec entretien de 4 Véhicules particuliers électriques (VP)**

Le kilométrage global estimé est de : **480 000 km** décomposé à titre indicatif en 30 000km par an par et par véhicule.

Afin d'accompagner l'évolution de l'activité, en cas de hausse d'activité, des véhicules supplémentaires pourront être loués (dans le respect du délai convenu avec le Titulaire du marché), notamment un véhicule électrique . En cas de location de véhicules supplémentaires, le montant global sera augmenté du montant estimatif par véhicule.

- **Lot 3 : location longue durée pour 2 Véhicules particulier hybride non rechargeable**

Le kilométrage global estimé est de : **240 000 km** pour les 48 mois.

- **Lot 4 : location longue durée pour 1 SUV hybride non rechargeable**

Le kilométrage global estimé est de : **50 000 km** pour les 48 mois.

Article IV.2 Conditions d'exécution applicables à tous les lots

Par location longue durée « clé en main », le pouvoir adjudicateur entend la location et un ensemble de prestations associées. (hors assurance)

Le tarif de location est tout compris, sans facturation supplémentaire d'un abonnement batterie pour les véhicules électriques.

Mise en service et Entretien

- Les frais de première mise à la route, de sortie d'usine et de mise à disposition, immatriculation et carte grise sont inclus dans le tarif de location.

Le véhicule loué sera entretenu et maintenu en bon état de fonctionnement par le Titulaire ou par le réparateur dûment mandaté par celui-ci.

Le candidat détaillera précisément dans son offre les interventions techniques prises en charge. Les exclusions au contrat seront listées. Il sera fait référence à cette liste en cas de litige en cours de contrat.

Le contrat d'entretien inclut

- L'entretien complet, graissage, vidange, fourniture d'huile, liquides d'entretien et pièces diverses
- Entretien et réparation mécanique provenant d'une usure normale, pièces mécaniques ou électriques défectueuses ou usées (batterie, ampoules, balais d'essuie-glace...)
- Le renouvellement /mise en place des pneumatiques

Toutes ces opérations devant permettre, de manière générale, la bonne utilisation du véhicule dans toutes les conditions.

La fourniture d'un carnet d'entretien détaillé sera mise à disposition dans le véhicule pour informer sur les périodicités du retour du véhicule en atelier pour les interventions mécaniques à effectuer (dates, périodicités, km maxi, périodicité âge maximum années courroie distribution, autre ...). Les contrôles techniques sont inclus dans le tarif de location pour toute la durée du contrat.

Ces diverses prestations s'entendent pièces et main d'œuvre comprises, à la charge du Titulaire.

Véhicule de remplacement

Dans la mesure où le marché porte sur la mise à disposition de véhicules 365 jours par an, le remplacement temporaire ne donnera pas lieu à facturation.

Le véhicule de prêt sera acheminé par le prestataire au CHICN ou sur un autre lieu, en fonction du motif de remplacement. Le véhicule de remplacement sera acheminé par le Titulaire soit sur les lieux de l'accident ou de l'incident mécanique, soit au CHICN, sur le site de Mercières situé au Rue du fonds Pernant 60200 COMPIEGNE. Pour la mise à disposition d'un véhicule de remplacement, le prestataire retenu au marché, reste le seul interlocuteur du CHICN.

Les modalités de mise à disposition et de reprise d'un véhicule de remplacement se feront comme suit :

- Entretien courant : mise à disposition d'un véhicule de remplacement pour le véhicule révisé. Le CHICN préviendra le prestataire 48 heures à l'avance. Le véhicule en prêt sera repris par le Titulaire ou son réparateur agréé.

- Incident mécanique : livraison d'un véhicule si le dépannage dépasse 4 heures ou ne peut être effectué sur place ou sur site (prêt pour la durée des réparations), enlèvement du véhicule en panne (remorquage pris en charge par le prestataire), réparation, retour sur le site et récupération du véhicule en prêt par le prestataire ou un réparateur agréé.
- Accident : mise à disposition d'un véhicule sur le lieu de l'accident, ou sur le site de Mercières, dans un délai maximal de 4 heures. La reprise du véhicule accidenté se fera par les soins du Titulaire. Les frais de remise en état seront assumés par l'assurance du CHICN.

En cas d'immobilisation définitive du véhicule ou de vol, le Titulaire devra assurer le remplacement de celui-ci afin de répondre aux exigences du marché, pour que le CHICN dispose de manière constante d'un véhicule identique.

En cas de retard de mise à disposition du véhicule en cas de panne ou d'immobilisation, des pénalités seront appliquées.

Les prestations associées non incluses dans le forfait mensuel, et susceptibles de faire l'objet d'une facturation supplémentaire par le fournisseur sont :

- les réparations suite à accident : les prestations non incluses dans le forfait doivent faire l'objet d'un devis et être réalisées avec l'accord préalable du pouvoir adjudicateur. C'est notamment le cas des réparations ou changements de pare-brise, qui doivent se faire uniquement dans le cadre de la prise en charge bris de glace contractée avec l'assurance du pouvoir adjudicateur.

Toute intervention en dehors de ce cadre ne pourra pas être facturée.

Article IV.3 Spécifications techniques

Spécifications techniques applicables à **tous les véhicules de la consultation** :

- Être conformes aux normes françaises et européennes concernant les véhicules automobiles à la date de mise à disposition
- Couleur : Blanc
- Marquage au logo de l'établissement (logo joint au DCE)
- Carburant : essence et hybride

Spécifications techniques minimum applicables aux véhicules des lots 1, 2, 3 et 4 :

- Des pneus 4 saisons, si le candidat propose des pneus été et hivers, il en assurera la gestion sans cout supplémentaire pour l'établissement
- 3 cylindres minimum
- Cylindrée en cm³ : 1200 cm³ minimum
- Direction assistée
- Système Bluetooth
- Régulateur /limiteur de vitesse
- Autoradio

- ABS
- Air conditionné
- Aide au stationnement (minimum arrière)
- Condamnation centralisée des portes (voir anti démarrage)

Spécifications techniques minimum applicables aux véhicules du lots 1

Equipement technique, motorisation :

- Boîte : le titulaire peut proposer des boites manuelles ou automatiques
- Charge utile de 500 à 600 kg environ

Equipement sécurité, confort :

- 3 places à l'avant
- Une porte latérale non vitrée
- Eclairage intérieur en partie chargement déchargement (point lumineux)
- Plancher de chargement
- Points d'arrimage sur plancher de charge
- Cloison de séparation complète tôle pour isoler le poste conduite du chargement
- Projecteurs antibrouillards
- GPS Intégré et système « CarPlay » ou équivalent permettant de reporter l'écran d'un téléphone sur l'écran du véhicule
- Prises pour recharger les téléphones
- GPS Intégré et système « CarPlay » ou équivalent permettant de reporter l'écran d'un téléphone sur l'écran du véhicule
- Prises pour recharger les téléphones
- Aide au stationnement (minimum arrière)
- Autonomie de la batterie en cycle WLTP (procédure d'essai mondiale harmonisée pour les véhicules légers) de 50 kWh minimum de capacité totale pour 45 kWh utile minimum, pour une autonomie kilométrique en cycle WLTP entre 280 et 340 kilomètres d'autonomie.

OPTION (non obligatoire) : Pour le lot 1, le Titulaire devra chiffrer le démontage dans les anciens véhicules et l'installation dans 4 des nouveaux véhicules, l'installations de rangement . Les candidats pourront demander à venir prendre des mesures, qui sont à titre indicatif 1107*300*890cm.

Article IV.4 Assurance des véhicules

La prestation est sans assurance, le pouvoir adjudicateur assumera l'assurance des véhicules.

Pour toutes prises en charge d'un véhicule ayant subi un accident :

- Le Titulaire établit immédiatement un devis pour les réparations.
- Le CHICN, en fonction du montant, établit une déclaration de sinistre auprès de son assurance.

Dans le cas où il n'y aurait pas de déclaration faite à l'assurance (décision appartement au pouvoir adjudicateur en fonction du montant des réparations) :

- Le CHICN prendra à sa charge les réparations, le montant des réparations ne pouvant pas dépasser le montant de la franchise prévue au contrat d'assurance.

Dans le cas d'une prise en charge par le Titulaire d'un véhicule suite à une déclaration de sinistre :

- Le prestataire organise la visite de l'expertise, informe l'établissement des suites données à celle-ci.
- A la suite de cette expertise, les réparations pourront être engagées.

Article IV.5 Mise à disposition et restitution des véhicules

Mise à disposition

Après notification du marché le CHICN envoie un bon de commande. Le délai de livraison, inscrit à l'offre du Titulaire, s'appliquera à partir de la commande.

Le CHICN accorde un délai utile pour que le prestataire assure ses commandes de véhicules et organise la livraison. En cas de non-respect de la date d'exécution de ce marché, des pénalités seront appliquées. En cas de retard de mise à disposition, des pénalités seront appliquées.

Si le prestataire n'est pas en capacité de fournir les véhicules en début d'exécution du marché (délai après envoi du bon de commande) et que l'établissement se trouve dans l'obligation de recourir à une location de véhicules chez un loueur, l'ensemble des dépenses engagées seront à la charge du titulaire du marché. **Le CHICN justifie cette mesure dans le cadre de son activité HAD, ASTREINTE, activité qui ne peut pas subir d'arrêt dans la prise en charge des patients.**

Le prestataire avertira le CHICN au plus tard 72 heures avant la livraison et communiquera tous les renseignements nécessaires tels que le numéro d'immatriculation, le type, etc.

Les véhicules sont à livrer au CHICN, site de Mercières.

Rue du fonds Pernant
60200 COMPIEGNE

Un état des lieux contradictoire sera fait conjointement entre le Titulaire et l'établissement dès la livraison effective du véhicule et avant mise en service.

Il sera fourni avec le véhicule : la carte grise et la vignette niveau de pollution, le carnet de garantie, le carnet d'entretien.

Restitution

A l'expiration du marché, chaque véhicule est mis à disposition du Titulaire dans l'enceinte du CHICN, site de Mercières, sous réserve de confirmation 48 heures à l'avance du jour et de l'heure de l'enlèvement du véhicule. Il sera entendu que l'enlèvement des véhicules se fera durant les heures ouvrables.

Un constat contradictoire de l'état de chaque véhicule sera effectué par un représentant qualifié du prestataire et du CHICN. Ce constat tiendra compte de la durée d'utilisation, du kilométrage moyen contractuel et de l'usure normale.

Si aucun constat n'est effectué au jour et à l'heure de l'enlèvement du véhicule et avant la sortie de l'enceinte du CHICN, les véhicules seront considérés comme ayant une usure normale sans aucun frais de remise en état.

Le constat de l'état des véhicules se fait sur la base de dégradation hors usure normale, tel que, carrosserie, casse d'optique, grosses dégradations de la peinture, chocs...

L'usure des pneumatiques est considérée comme usure normale, devant être vérifiée par le prestataire dans le cadre de la sécurité de l'utilisation des véhicules.

Article IV.6 Transmission des coordonnées du prestataire

Le prestataire transmet à l'Etablissement les coordonnées des contacts par écrit (mail, courrier), qui seront en relation avec l'Etablissement. Cette procédure permet à l'établissement d'avoir des contacts ayant connaissance du contenu du cahier des charges, afin d'assurer dans ce cadre les interventions prévues au marché

Annexe 2. CADRE DE REPONSE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT

Cf. document Excel en pièce jointe [25-026_Annexe 2 - Cadre de réponse technique et financier](#)

PLUSIEURS ONGLETS A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE CANDIDAT

Le marché public sera établi sur la base de prix forfaitaires. 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 libellé en Euro (s) restera inchangé en cas de variation de change.