

Laurence BIARD
Directrice des Achats GHT

Richard FRAS
Responsable du département
Achats Généraux du GHT

Cellule des Marchés Publics
02.32.73.35.19
cellule.marchespublics@ch-
havre.fr

Affaire suivie par :
Sandrine SAUPE
Coordinatrice Achats
02 32 73 35 22
Sandrine.saupe@ch-havre.fr

Richard FRAS
Acheteur
02 32 41 64 75
richard.fras@ch-pont-audemer.fr

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

AUDIT DE L'ORGANISATION DE LA FONCTION ACHATS ET DE LA COMMANDÉE PUBLIQUE DU GHT

Numéro de la consultation : 25DAHL022

PROCÉDURE ADAPTÉE

Selon les articles L 2123-1 & R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES
Lundi 13 octobre 2025 à 12h00 dernier délai

Article 1 GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE

Le Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine (GHT) dont le Groupe Hospitalier du Havre est l'établissement support, est composé des établissements suivants :

- Groupe Hospitalier du Havre
- Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne)
- Centre Hospitalier Intercommunal des Hautes Falaises (Fécamp)
- Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer)
- Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc
- EHPAD Les Escales (Le Havre)
- EHPAD La Belle Etoile (Montivilliers)

Selon l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique (CSP) introduit par l'article 107 de la Loi de modernisation de notre système de santé n°2016-41 du 26 janvier 2016 « *l'établissement support désigné par la convention constitutive de GHT assure [...] pour le compte des établissements parties au groupement hospitalier de territoire [...] la fonction achats.* »

Pour piloter la fonction achats mutualisée, le Directeur de l'établissement support de GHT exerce, par dérogation, les compétences et les responsabilités dont disposent en propre les directeurs d'établissements parties (article L 6143-7 du CSP). Ainsi, pour ce qui relève de la fonction achats, l'établissement support :

- est chargé de la politique, de la planification et de la stratégie d'achat ainsi que du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des marchés et de leurs avenants,
- assure la passation des marchés et de leurs avenants, conformément aux dispositions du code de la commande publique,
- est responsable de la signature et de l'exécution des actes juridiques.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, l'établissement partie au GHT assure l'identification et la quantification des besoins, ainsi que l'exécution des marchés publics.

Article 2 POUVOIR ADJUDICATEUR

Dénomination : GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	Direction : Direction des Achats du GHT
Adresse Siège social : BP 24	CP : 76 083
Localité / Ville : LE HAVRE	Pays : France
Téléphone : 02.32.73.35.19	Télécopieur : 02.32.73.44.18
Courrier électronique Cellule des marchés publics (Mail) : cellule.marchespublics@ch-havre.fr	SIRET : 267 601 714 000 12

Article 3 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

3.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation d'un audit de la fonction Achats et de l'organisation de la commande publique au sein des sept établissements du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Estuaire de la Seine.

Cet audit portera sur l'efficience de l'organisation de la fonction Achats mutualisée, jusqu'à l'exécution des marchés dans les établissements. L'optique à ce stade n'est pas de qualifier l'efficience des organisations Approvisionnement en place dans chaque établissement, mais de vérifier que l'organisation et les consignes données par le GHT sont correctement appliquées et conformes à la réglementation.

Il s'agit ainsi de définir des recommandations et un plan d'actions pour améliorer l'efficience de l'organisation de la fonction Achats de territoire et garantir la sécurité juridique de ses acteurs.

3.2 Nomenclature européenne

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

79212000-3	Services d'audit
79419000-4	Services de conseil et d'évaluation

3.3 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée, en application des articles R. 2123 du code de la commande publique.

3.4 Forme du marché

Le présent marché est un marché public soumis aux dispositions de l'article L. 1111-2 du Code de la Commande Publique. Le montant maximum du marché est fixé à 220 999€ HT, selon le seuil des procédures adaptées. Ce montant est indiqué afin de garantir que la procédure respecte le seuil d'une procédure adaptée.

3.5 Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables susceptibles d'être passés ultérieurement

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, un marché négocié sans mise en concurrence pourra être attribué au titulaire pour la réalisation de prestations similaires.

Ces marchés ne pourront être passés au-delà d'une période de trois ans à compter de la notification du présent marché.

3.6 Etablissements concernés par cette consultation et lieux d'exécution

Cette procédure d'achat concerne l'ensemble des établissements du Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine.

Lieux d'exécution : Le marché dans son ensemble peut être exécuté dans différents services, y compris sur les sites annexes des établissements suivants :

- le Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne) ;
- le Centre Hospitalier des Hautes Falaises (Fécamp) ;
- le Groupe Hospitalier du Havre ;
- le Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer) ;
- le Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc ;
- l'EHPAD des Escales (Le Havre) ;
- l'EHPAD de la Belle Etoile (Montivilliers).

3.7 Décomposition

3.7.1 Allotissement

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement.

3.7.2 Tranches optionnelles

Les prestations feront l'objet d'un marché à tranches optionnelles passées en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique.

- Tranche ferme :

Audit de la Fonction Achat mutualisée, jusque l'exécution des marchés dans les établissements. L'optique à ce stade n'est pas de qualifier l'efficience des organisations Approvisionnement en place dans chaque établissement, mais de vérifier que l'organisation et les consignes données par le GHT sont correctement appliquées et conformes à la réglementation.

Il s'agit ainsi de définir des recommandations et un plan d'actions pour améliorer l'efficience de l'organisation de la fonction Achats de territoire et garantir la sécurité juridique de ses acteurs.

- **Les prestations pourront faire l'objet d'une première vague de tranches optionnelles, une par département ou service :**

Accompagnement des départements ou services de la Fonction Achats Mutualisés dans la mise en œuvre du plan d'actions

- Tranche 1 : la Direction des Achats du GHT et la Cellule des marchés
- Tranche 2 : le Département Produits de santé
- Tranche 3 : le Département Biomédical et Laboratoire
- Tranche 4 : le Département Achats Généraux
- Tranche 5 : le Département Travaux Prestations techniques et Energies
- Tranche 6 : le Département Informatique et Téléphonie

- **Les prestations pourront faire l'objet d'une seconde vague de tranches optionnelles, une par établissement et ou filières d'approvisionnement :**

De l'estimation des besoins d'approvisionnement au mandatement des factures. Le but de cette prestation est d'effectuer un état des lieux de la Fonction approvisionnement des établissements, de proposer des scénarios d'amélioration des process et à l'issue un plan d'actions dans un cadre cohérent et réaliste.

Groupe Hospitalier du Havre :

- Tranche 7 : Direction des Achats et de la Logistique
- Tranche 8 : Direction des Travaux et du Patrimoine
- Tranche 9 : Service Biomédical et Service Informatique et téléphonie
- Tranche 10 : Service Laboratoire
- Tranche 11 : Service Pharmacie
- Tranche 12 : Direction des Ressources Humaines et Direction des Affaires médicales
- Tranche 13 : Direction des Finances

- Tranche 14 : le Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne)
- Tranche 15 : le Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer)

Le bordereau de prix remis par le candidat devra faire état de ce découpage.

3.7.3 Délai d'exercice des tranches optionnelles

Après la réalisation de la tranche ferme, le titulaire du marché pourra voir ses prestations prorogées par l'exécution d'une ou plusieurs tranches optionnelles.

Le délai pendant lequel ces tranches optionnelles peuvent être affermies est prévisionnellement fixé à 1 an à compter de la fin de la tranche précédente.

La décision d'activer chaque tranche optionnelle sera notifiée par le pouvoir adjudicateur au titulaire au moins 30 jours avant leur mise en œuvre.

3.8 Option

Il n'est pas prévu d'option.

3.9 Variante

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation. Les candidats peuvent également proposer une ou plusieurs variantes conformément aux articles R. 2151-8 et suivants du Code de la commande publique, permettant :

- d'améliorer l'adéquation avec les objectifs fixés,
- de diminuer les coûts,
- de modifier le découpage des tranches
- d'introduire une dimension environnementale et ou sociale plus importante.

Ces variantes feront l'objet d'un acte d'engagement, d'un bordereau de prix et d'une offre technique distincts de l'offre de base.

Article 4 DURÉE DU MARCHÉ

Les missions afférentes au présent marché débuteront à la date de notification du marché ou à la date de démarrage fixée par la mise au point du marché validé par le GHT et par le titulaire du marché.

Le délai global prévisionnel de prestation est estimé entre 6 mois et 1 an pour la tranche ferme.

Le marché prendra fin lorsque l'ensemble des prestations seront réalisées, et en fonction d'un planning prévisionnel validé au démarrage de chaque tranche.

Le GHT Estuaire de la Seine souhaite une présentation des préconisations de la tranche ferme à mettre en œuvre au plus tard le 15 Mars 2026.

Article 5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le règlement de consultation (RC),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes éventuelles,
- la lettre de candidature (DC1),
- la déclaration du candidat (DC2).

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique n'est autorisée.

5.2 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements ou documents complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront **impérativement** formuler leur demande par écrit, **sur le site** <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard sept jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, sur cette même plate-forme de dématérialisation au plus tard cinq jours après le dépôt de la question.

5.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 6 PRÉSENTATION DES OFFRES

6.1 Condition de participation des candidats

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2113-12 et suivants et par les articles R. 2113-7 et suivant du Code de la commande publique.

¤ Sous-traitance pour les prestations de service :

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Lorsque la désignation des sous-traitants intervient en cours de marché, l'acte spécial précise tous les de l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- la personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- le comptable assignataire des paiements ;
- le compte à créditer.

¤ Groupement d'entreprise :

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

6.2 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

NOTA :

Pour répondre à ces demandes de pièces administratives, le candidat pourra fournir entre autres les formulaires DC1 et DC2.

6.2.1 Pièces de la candidature tels que prévus aux articles R. 2142 et R. 2143 du Code de la commande publique

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141 et L. 2341 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- le cas échéant, une autorisation ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de répondre aux stipulations du marché ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné dans le Code de la commande publique ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou un document équivalent.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la commande publique :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant les références hospitalières pour le même type de marché au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature

toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit conformément aux dispositions des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code précité.

NOTA :

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de cinq jours.

6.2.2 Pièces de l'offre

Les candidats devront fournir un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), conforme au modèle joint dans le dossier **auquel doit être annexé le bordereau de prix** dûment complétés et signés par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché ;
- Une délégation de pouvoir si nécessaire ;
- Le mémoire technique détaillant toutes les mesures prises par le candidat pour satisfaire aux exigences du présent marché. Afin de juger de la valeur technique des offres, les candidats devront fournir a minima :
 - Remettre un bordereau de prix faisant état du nombre de journées ou demi-journées proposées et de l'ensemble très détaillé des prestations (temps sur place, temps d'analyse hors établissement, nombre de personnes...)
 - Formuler un projet au regard des objectifs fixés dans le présent cahier des charges
 - présenter la méthodologie envisagée ;
 - détailler chaque étape de la mission et les moyens apportés à son accomplissement ;
 - présenter un planning prévisionnel d'interventions détaillé ainsi qu'une date prévisionnelle de démarrage de l'audit ;
 - présenter la définition d'une journée ou demi journée de travail (exemple 7h de 9h-12h30 / 13h30-17h00) ;
 - Fournir les références hospitalières significatives en lien avec l'objet du marché qui comporteront le nom et les coordonnées téléphoniques des Responsables chez le client qui pourront éventuellement être contactés.
 - Agréments de sa société
 - Fournir les CV et expériences hospitalières pour des prestations similaires d'un panel d'intervenants susceptibles d'intervenir dans la cadre du marché ;
 - Présenter ses outils de communication (espace client sur internet, base documentaire) ;
 - Un exemple de rapport d'audit,
 - Un exemple de compte rendu de réunion de suivi (ex rapport d'audit à blanc),

NOTA :

Il est rappelé aux candidats que toutes les pièces transmises doivent permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à un classement éclairé des offres en fonction des critères d'attribution retenus.

6.3 Présentation des offres et des auditeurs proposés par les candidats

Avant le classement définitif des offres des candidats, le Groupement Hospitalier de Territoire de l'Estuaire de la Seine peut demander à rencontrer le ou les intervenants dédiés à la mission, avant de noter les critères de jugement des offres des candidats. Ces rendez-vous seront organisés à la date prévisionnelle du 27 Octobre 2025 à partir de 14h.

6.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 7 CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

7.1 Date de remise des offres

La date de remise des offres est fixée au :

Lundi 13 octobre 2025 à 12h00 dernier délai

Les candidats devront apporter une attention particulière au respect de la composition du dossier en fournissant l'ensemble des documents réclamés.

7.2 Transmission des offres

Les concurrents devront transmettre **de façon électronique** leurs candidatures et leurs offres sur
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai impartie est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

7.2.1 Transmission électronique

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : "copie de sauvegarde".

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .ppt, .pub, .mdb, .docx, .xlsx, .pptx, Libre Office),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats tels .exe, les macros ainsi qu'Open Office.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

7.2.2 Transmission par voie matérialisée des copies de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM ou clef USB) ou sur support papier. Les cartes SD sont proscrites. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention suivante :

Copie de sauvegarde : Consultation n°25DAHL022
NOM DU CANDIDAT
« Ne pas ouvrir »

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces administratives et les pièces relatives à la mise en concurrence, et devra être envoyé par courrier avec avis de réception, à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics
55 Bis Rue Gustave Flaubert - BP 2476 - 76 083 Le Havre

La copie de sauvegarde peut également être remise contre récépissé à l'adresse suivante :

GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics

19 Avenue Pierre Mendès France - 76 290 Montivilliers

Ouverture : 9h – 12h30 et 13h30 - 17h du lundi au vendredi

Celle qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ou remise sous enveloppe non cachetée, sera de fait non conforme ; le pli sera renvoyé à son auteur.

7.3 Signature

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être originale ou électronique.

Quelle que soit la forme du dépôt (par voie papier ou par voie dématérialisée), cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

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

Article 8 JUGEMENT DES OFFRES

8.1 Précision des offres ou demande de documents complémentaires

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser leur offre ou de fournir des documents complémentaires pour l'analyse. Ceux-ci auront alors six jours afin de répondre par écrit aux questions posées.

8.2 Critères et pondération

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- garanties et capacités techniques et financières ;
- autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat ;
- capacités professionnelles.

Les critères retenus pour le jugement des offres seront notés de 1 à 20, 20 correspondant à la meilleure note, ces notes étant affectées d'un coefficient de pondération comme suit :

Critères	Note	Pondération
Qualité technique sur 20 : ➤ Adéquation entre le contenu du projet présenté et les objectifs demandés ➤ Méthodologie et qualité des livrables ➤ Moyens mis en œuvre, disponibilité et proposition de planning	= 8 = 8 = 4	40 %
Coût global sur 20 : ➤ Coût global suivant un bordereau de prix détaillé remis par le candidat	= 20	30 %
Qualité des intervenants sur 20 : ➤ CV des intervenants dédiés à la mission ➤ Références clientèles des intervenants dans le domaine de la commande publique hospitalière	= 10 = 10	30 %

Le critère coût global est évalué en fonction des prix de tous les candidats.

En cas d'égalité de note entre les candidats, le pouvoir adjudicateur retiendra le critère coût global afin de départager les candidats.

8.3 Négociation

La présente consultation pourra faire l'objet d'une négociation avec les sociétés ayant présenté les offres les plus intéressantes, en fonction de la qualité des offres techniques et des prix proposés.

8.4 Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2142 et R. 2143 du Code de la commande publique.

Le candidat disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur (courrier, mail, fax), pour produire ses documents.

Ces documents sont à solliciter auprès des administrations concernées. Compte tenu des délais d'obtention de ces documents auprès de ces administrations, **les candidats devront impérativement les réclamer bien avant la date de remise des plis afin d'être en mesure de les produire dans le délai impartie**.

8.5 Information des candidats non retenus

Dès que le choix est arrêté, les candidats dont l'offre n'a pas été retenue sont informés par le pouvoir adjudicateur selon les articles R. 2181 et suivant du Code de la commande publique.

Le candidat non retenu peut obtenir les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre s'il en fait la demande par écrit au pouvoir adjudicateur, qui apportera une réponse dans les quinze jours à compter de la réception de cette demande.

Avant toute action contentieuse, le candidat peut adresser un recours gracieux au pouvoir adjudicateur. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet. Une requête contentieuse contre cette décision implicite de rejet peut être adressée au Tribunal administratif de Rouen.

Le candidat dispose d'un délai de 2 mois pour contester la décision du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles R. 421-1 à 421-7 du Code de justice administrative.

Article 9 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

9.1 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé sur fonds propres et les dépenses seront affectées au budget d'exploitation de l'établissement support du Groupement Hospitalier de territoire Estuaire de la Seine.

Seul le Groupe Hospitalier du Havre, en tant qu'établissement support, sera facturé dans le cadre de l'exécution du marché, conformément aux clauses du présent dossier de consultation, et procèdera pour le compte du GHT, au règlement du service fait.

Les paiements seront effectués par mandat administratif au compte courant du titulaire du marché précisé sur l'acte d'engagement.

9.2 Avances

Des avances pourront être versées au titulaire dans les conditions de l'option B de l'article 11.1 du CCAG-PI.

9.3 Délai global de paiement

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai **de 50 jours** à compter de la réception de la demande de paiement par l'établissement de santé concerné. Ce délai n'inclut pas le délai bancaire.

Article 10 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en euro (€). Le prix libellé en euros restera inchangé en cas de variation de change.

De même, la langue d'exécution du marché sera le français, quels que soient les échanges, oraux ou écrits. Le recours à un interprète et ou un traducteur sera aux frais du titulaire.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

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.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance devra comprendre une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse, ainsi rédigée :

« *J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché n° du ayant pour objet* »

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées en euro(s) et adressées à l'entrepreneur principal ; leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Toutes les correspondances que je pourrai adresser seront rédigées en français. »

Article 11 LITIGES

11.1 Compétence juridictionnelle

En cas de difficulté sur l'interprétation du présent dossier de consultation, les parties s'efforceront de résoudre leur(s) différend(s) à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Rouen est seul compétent.

11.2 Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert, 76005 Rouen

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr, URL : rouen.tribunal-administratif.fr

☎ : 02 35 58 35 00 ☎ : 02 35 58 35 03

Dressé par le pouvoir adjudicateur du GHT de l'Estuaire de la Seine

Au Havre, le 19 septembre 2025