

## DÉPARTEMENT ACHATS GÉNÉRAUX

### SERVICE FORMATION-DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

**Laurence BIARD**  
Directrice des Achats GHT

**Richard FRAS**  
Responsable du département achats  
généraux

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

**Affaire suivie par :**  
**Yann GEQUEL**  
Chargé ingénierie formation  
☎ 02.32.73.37 58  
[yann.gequel@ch-havre.fr](mailto:yann.gequel@ch-havre.fr)  
&

## **MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

### **FORMATION** **« Analyse systémique des événements indésirables (ORION) et Comité de Retour d'Expérience (CREX) »**

**Numéro de la consultation : 26FOR002**

### **PROCÉDURE ADAPTÉE**

Selon les articles R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique.

## **DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES**  
**Le vendredi 06 mars 2026 à 12 : 00 : 00 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 Escalles
- EHPAD La Belle Etoile

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 (R. 6132-16 du CSP modifié en Conseil d'Etat),
- 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

<b>Dénomination :</b> GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	<b>Direction :</b> Direction des Achats du GHT
<b>Adresse Siège social :</b> 55 Bis Rue Gustave Flaubert BP 24	<b>CP :</b> 76 083
<b>Localité / Ville :</b> LE HAVRE	<b>Pays :</b> France
<b>Téléphone :</b> 02.32.73.35.19	<b>Télécopieur :</b> 02.32.73.44.18
<b>Courrier électronique Cellule des marchés publics (Mail) :</b> <a href="mailto:cellule.marchespublics@ch-havre.fr">cellule.marchespublics@ch-havre.fr</a>	<b>SIRET :</b> 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 mise en œuvre d'un dispositif de formation relatif à l'analyse systémique des événements indésirables. (**Méthodes ORION et ALARM à minima.**)

La demande de formation s'inscrit dans le cadre de la politique qualité et gestion des risques de l'établissement.

Le Groupe Hospitalier du Havre souhaite sécuriser l'organisation de la prise en charge du patient en faisant du travail en équipe une barrière de sécurité.

Il est attendu de développer la culture sécurité pour :

- accompagner les équipes dans la maîtrise des risques liés à leur pratique, dans la déclaration des événements indésirables (EI), leur analyse, la mise en place et le suivi des plans d'actions ;
- développer l'utilisation des retours d'expérience pour communiquer auprès des équipes et éviter que les erreurs se reproduisent (débriefing, analyse de pratiques).

Une gouvernance Qualité et Gestion des Risques structurée est en place avec plusieurs commissions : COPIL Qualité élargi, COPIL Qualité restreint, Un COVIRIS et des sous commissions de la CME (CLIN, CLAN, CLUD, etc...).

L'établissement a mise en place 9 CREX, 6 RMM et 1 CREX ville / hôpital. Les professionnels signalent les événements indésirables, une quarantaine d'analyses approfondies sont réalisées tous les ans.

Des actions d'évaluations sont conduites annuellement : évaluation traceurs, audit interruption de tâches.

Le Groupe Hospitalier du Havre a choisi de conduire les démarches d'analyse d'évènement indésirable selon les méthodes **ORION** et **ALARM** à minima. Ces démarches ont été soulignées comme très positives lors de la visite de certification de la Haute Autorité en Santé.

Ces démarches ont été soulignées comme très positives lors de la visite de certification de la Haute Autorité en Santé.

Il est essentiel pour le GHH de s'inscrire dans la continuité du travail réalisé précédemment permettant de garantir une cohérence dans la gestion de ce projet.

**Si, les objectifs de la formation sont conformes à une des orientations nationales prioritaires de Développement Professionnel Continu (DPC) 2023-2025, prorogées en 2026, définies dans l'arrêté du 23 juin 2025 prorogeant l'arrêté du 7 septembre 2022, alors, ce dispositif devra reconnu comme tel.**

### 3.2 Nomenclature européenne

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

CODE CPV	DESCRIPTION
80561000-4	Services de formation dans le domaine de la santé

### 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

En application des articles R. 2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique, le marché est un accord-cadre conclu avec un maximum en montant de 40 000,00 € HT

Conformément à l'article R. 2162-2 du Code de la Commande Publique précité, l'accord-cadre sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

### 3.5 Etablissements concernés par cette consultation et lieux d'exécution

Cette procédure d'achat concerne le Groupe Hospitalier du Havre.

Cependant, le périmètre de la prestation pourrait être étendu par voie d'avenant à un des établissements partie ou à l'ensemble du GHT si de nouveaux besoins apparaissaient en cours de marché.

Lieu(x) d'exécution : Les différentes sessions de formation seront organisées au sein des établissements du GHT. Toutefois les lieux d'exécution à privilégier seront ceux du Groupe Hospitalier du Havre, sur les sites de :

- L'hôpital Flaubert – pavillon Bretonneau ;
- L'hôpital Jacques Monod (lieu à définir).

### **3.6 Décomposition**

#### **3.6.1 Allotissement**

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

#### **3.6.2 Tranches optionnelles**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches optionnelles.

### **3.7 Option**

Il n'est pas prévu d'option.

### **3.8 Variante**

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation. Les variantes ne sont pas autorisées conformément à l'article R. 2151-8.2° du Code de la Commande Publique

## **Article 4 DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXECUTION**

Le marché prend effet à compter de sa date de notification et prendra fin à l'issue de l'exécution complète des prestations de formation et d'évaluation qui ne pourra excéder un an.

Toutefois, le marché pourra être reconduit TROIS fois pour une période d'UN AN par tacite reconduction conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où le GHT ne souhaite pas que le marché soit reconduit, un courrier recommandé avec accusé de réception sera adressé au titulaire au moins un mois avant la fin de la période en cours.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS

## **Article 5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **5.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Dossier de Consultation des Entreprises (DCE),
- L'acte d'engagement (ATTRI 1),
- Le bordereau des prix unitaire (BPU),
- 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 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 élever 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 CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

## 6.1 Objectif de la démarche

Ce dispositif de formation permettra aux participants d'acquérir les connaissances nécessaires dans le cadre de la politique qualité et gestion des risques de l'établissement.

Le Groupe Hospitalier du Havre souhaite maintenir la dynamique des CREX, d'en développer de nouveaux et former davantage de professionnels à l'analyse des événements indésirables.

### 6.1.1. Objectifs généraux

Les objectifs généraux sont de :

- Développer la culture sécurité et la culture positive de l'erreur au GHH ;
- Connaître les bases théoriques de l'analyse systémique
- Savoir réaliser collectivement une analyse systémique, suivre le plan d'action et l'évaluer ;
- Faire connaître les fondamentaux du comité de retour d'expérience.

### 6.1.2. Objectifs opérationnels

Les objectifs opérationnels sont de :

- Connaître le cadre général sur la gestion des risques et la place des comités de retours d'expérience ;
- Apprendre à conduire une analyse d'évènement indésirable selon **la méthodologie ORION, et quelques notions de la méthode ALARM à minima;**
- Savoir conduire l'analyse avec plusieurs professionnels, animer une réflexion collective ;
- Favoriser la déclaration des événements indésirables, notamment par la prise en compte de ces signalements (analyse collective) ;
- Etre capable de rechercher et d'identifier les causes immédiates et profondes d'un EI
- Proposer des actions d'amélioration nécessaires et suffisantes pour prévenir la récurrence
- Comprendre le fonctionnement d'un CREX.

## 6.2 Méthode pédagogique

La pédagogie sera interactive, fondée sur l'expérience, l'acquisition de connaissances et le développement des compétences : approche par les savoirs, les savoir-faire et les comportements. Elle s'appuiera sur des :

- Apports théoriques avec une approche opérationnelle notamment à partir de l'existant au sein du GHH ;
- Exercices de simulation, cas concrets et études de cas.

## 6.3 Organisation prévisionnelle

La durée de la formation sera de :

- 1 journée

La journée de formation correspond à sept heures d'animation avec une pause déjeuner au minimum d'une heure. La demi-journée de formation est évaluée, quant à elle, à trois heures trente.

Les horaires des séances doivent être convenus en amont entre le titulaire et le service Formation Continue. Chaque modification éventuelle devra faire l'objet au préalable d'un accord par le service Formation Continue.

Nombre de sessions par an pour le Groupe Hospitalier du Havre :

- Minimum = 1
- Maximum = 5

Nombre de participants par groupe :

- Minimum = 4
- Maximum = 12

Calendrier : sessions devant être étalées sur l'année au regard des contraintes d'organisation de l'établissement, et en dehors des périodes de vacances scolaires de la zone B, en évitant les mercredis. La mise en œuvre est prévue à partir de **mai -2026**, un calendrier prévisionnel devra être proposé par le soumissionnaire.

## 6.4 Logistique de la prestation

La formation a lieu au sein du Groupe Hospitalier du Havre. Certaines salles sont équipées d'un vidéoprojecteur. Toutefois le titulaire du marché devra s'assurer en amont des prestations si la salle qui lui sera dédiée en est équipée.

Le GHH dispose d'un plateau de simulation à l'hôpital Flaubert qui pourra être utilisé.

Le titulaire du marché s'assurera du bon déroulement logistique des sessions de formation en apportant tout le matériel nécessaire (PC portable, câbles informatiques, enceintes, éventuellement vidéoprojecteur... liste non exhaustive). Des essais de projection seront réalisés par le titulaire du marché avant le début de chaque intervention.

## 6.5 Public concerné

Composition des groupes : groupes mixtes interprofessionnels.

Les groupes seront composés par les professionnels du Groupe Hospitalier du Havre de la manière suivante :

- Cadres de santé ;
- Médecins, pharmaciens, sages-femmes ;
- Infirmiers en soins généraux, infirmiers spécialisés, aides-soignants ;
- Rééducateurs, préparateurs en pharmacie, manipulateurs électroradiologie ;
- Ingénieur ;
- Représentants des usagers.

## 6.6 Les attentes des sessions de formation (prestations attendues)

Conformément aux objectifs fixés, cette formation permettra d'aborder les éléments suivants :

- La culture positive de l'erreur
- La conduite d'une analyse collective, pluridisciplinaire et systémique d'un événement
  - La préparation et l'organisation de l'analyse
  - La **méthode ORION** et la formalisation de la chronologie d'un EI
  - L'identification des écarts et des facteurs contributifs
  - L'analyse des causes profondes dont **l'outil ALARM**
  - Elaboration du plan d'actions pertinent et suivi
  - Présentation de l'analyse en réunion
- Connaissance de la démarche CREX et de son organisation :
  - Les prérequis pour une démarche de CREX : culture de sécurité
  - Les étapes à accomplir pour mettre en place un CREX
  - Les conditions de réussite pour un fonctionnement pérenne

## 6.7 Les différentes étapes de validation

Tout au long de la formation, le titulaire du marché devra s'assurer de la mise en lien et de la bonne articulation entre les apports théoriques, les pratiques professionnelles et les procédures définies par le Groupe Hospitalier du Havre.

Un QCM en fin de formation devra permettre l'assurance de l'acquisition des connaissances des participants.

Un outil d'auto-évaluation sera réalisé par le soumissionnaire et adressé à distance (temps à définir ultérieurement) aux participants

## 6.8 Les supports attendus

Le prestataire fournit en nombre suffisant et en format papier un support pédagogique rédigé par ses soins et actualisé afin que les participants puissent s'y référer en situation professionnelle.

- Une feuille de présence :

Tenir à jour et restituer les feuilles de présence au service Formation Continue pour vérification du service fait avant facturation.

- Des outils d'évaluation de la formation :

Le formateur devra procéder à l'évaluation de la satisfaction des personnes formées à la fin de chaque session à l'aide d'un questionnaire prévu à cet effet qui sera proposé en amont et validé par le service Formation Continue.

Le titulaire devra procéder à l'analyse de ces questionnaires et remettre un rapport au service Formation Continue.

Au cas où il est constaté une défaillance manifeste du titulaire altérant gravement le contenu et la qualité de la formation dispensée, le Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine se réserve la possibilité de demander au titulaire de renouveler sa prestation, en réparation du préjudice subi, et ce sans que cela puisse faire l'objet d'une majoration du montant initial prévu dans l'offre du candidat.

## 6.9 Choix de l'organisme de formation et du formateur

Le Groupement Hospitalier de Territoire souhaite retenir un prestataire dont les intervenants et consultants ont une riche expérience professionnelle et une formation solide liées à l'objet du marché.

Avant la notation finale, le Groupement Hospitalier de Territoire se laisse la possibilité de rencontrer **le ou les intervenants** des candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. Les intervenants devront se rendre disponible.

## 6.10 Evaluation

### 6.10.1 Contrôle de l'action :



Dans le cadre du présent accord-cadre, il est reconnu à l'établissement le droit d'opérer par tous les moyens à sa convenance, le contrôle du bon déroulement de l'action (conformité au contenu du programme, participation effective des formateurs, mise en œuvre des méthodes et moyens pédagogiques prévus...).

#### **6.10.2 Ajustement des prestations :**

L'établissement se réserve le droit d'effectuer des bilans réguliers avec le prestataire.

Si des éléments de la prestation ne donnent pas satisfaction à l'établissement, l'organisme devra réajuster sa prestation de formation sans aucun surcoût pour l'établissement.

#### **6.10.3 Evaluation au terme de chaque session :**

Le prestataire remettra à l'issue de chaque session de formation et à chaque stagiaire un questionnaire permettant d'évaluer la qualité de la prestation. Il adressera au service Formation Continue de l'établissement de santé concerné une copie des résultats du dépouillement de ce questionnaire d'évaluation.

Par ailleurs, à l'issue de la première session, une évaluation à chaud du groupe pourra être réalisée par un représentant de l'établissement, dans la mesure de ses possibilités, et ce, en dehors de la présence du ou des formateurs.

#### **6.11 Présentéisme**

Le prestataire s'assure en permanence de la présence des stagiaires en leur faisant signer une feuille d'émargement, matin et après midi. Il rend compte au service Formation Continue des éventuels problèmes rencontrés en toutes circonstances.

Le prestataire remet, à l'issue du stage et à chaque stagiaire, une attestation de suivi en tenant compte de la présence réelle des stagiaires. Il en fait parvenir la copie au service Formation Continue.

#### **6.12 Eléments à fournir à l'issue de la formation**

Le prestataire adresse au service Formation Continue :

- La copie des feuilles d'émargement signées par les stagiaires, au plus tard dans un délai de 8 jours ;
- Les copies des attestations individuelles de présence et les évaluations individuelles et écrites des stagiaires, au plus tard dans un délai de 30 jours ;
- Un rapport d'évaluation, au plus tard dans un délai de 30 jours.

#### **6.13 Propriété intellectuelle**

Dans le cadre du marché, l'organisme réalise des prestations susceptibles d'engendrer des droits de propriété intellectuelle.

Pour permettre à l'organisme de répondre au besoin de l'établissement, il est autorisé à utiliser les outils et documentations fournis par l'établissement uniquement et strictement dans le cadre du présent accord-cadre mais ne pourra en aucun cas se prévaloir de la cession des droits d'auteur sur ces outils et documentations. Il ne pourra également pas se prévaloir des droits de propriété intellectuelle autres que les droits d'utilisation, de présentation, d'adaptation accordée uniquement et strictement pour la durée du présent accord-cadre.

Les parties conviennent également que l'établissement aura la propriété pleine et entière des « Résultats » des prestations réalisées par l'organisme dans le cadre du présent accord-cadre.

On entend par « Résultats » tous livrables, créations, réalisations, éléments de toute nature et sous quelque forme que ce soit, fournis ou réalisés par l'organisme dans le cadre de l'exécution des prestations du présent accord-cadre.

Par conséquent, l'organisme autorise notamment le pouvoir adjudicateur à :

- faire tout usage des données du contenu pédagogique pour les besoins de l'activité propres notamment à des fins de communication en interne sur l'accord-cadre (soit le droit d'adapter, de modifier, de faire évoluer tout ou en partie des Résultats) ;



- exploiter et analyser les questionnaires d'évaluation remplis par les stagiaires et les évaluations des formateurs.

La présente cession de droits est consentie pour toute la durée légale de protection des droits de propriété intellectuelle.

## **Article 7 MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**

### **7.1 Calendrier des interventions**

La mise en œuvre est prévue à partir de **mai -2026**, un calendrier prévisionnel sera proposé par le candidat. Le titulaire devra proposer au service de formation, et au moins trois semaines à l'avance, un planning détaillé des dates prévisionnelles. Ce planning devra être validé avant toute intervention de la part du titulaire.

### **7.2 Changement d'intervenant**

Si l'intervenant proposé par le titulaire dans son offre ne peut assurer l'action de formation dans les conditions qui ont été déterminées, le titulaire doit proposer un autre intervenant ayant un profil équivalent de formateur expert. Ce changement d'intervenant doit être, au préalable, formellement accepté par le GHT. L'action de formation se déroule dans les conditions techniques et financières prévues à la consultation.

### **7.3 Absence de l'intervenant**

Si l'intervenant ne peut assurer la session de formation et ce, quel que soit le motif de cette absence, le titulaire doit prévenir le service Formation Continue concerné au moins 8 jours avant le début de la formation. Le titulaire peut proposer un autre intervenant aux dates prévues ou proposer au Groupement Hospitalier de Territoire une nouvelle session à une date ultérieure. Le GHT peut refuser ces propositions. En tout état de cause, le GHT n'est redevable du prix de la session de formation qu'après son exécution effective par le titulaire.

### **7.4 Conditions de report et d'annulation**

Si le report d'une session de formation est imputable au titulaire ou résulte d'éléments extérieurs ou de cas de force majeure, celui-ci s'engage à proposer de nouvelles dates dans le mois qui suit l'annulation de la prestation. Si le Groupement Hospitalier de Territoire n'est pas en mesure d'accepter ce report conduisant à l'annulation de la session de formation, aucune indemnité ne peut être exigée par le titulaire. Si l'annulation d'une session de formation est imputable au titulaire, résulte d'éléments extérieurs au Groupement Hospitalier de Territoire ou de cas de force majeure, aucune indemnité n'est due par le GHT.

### **7.5 Justificatif de facturation**

Chaque intervention fait l'objet d'une feuille de présence des stagiaires et de fiche d'évaluation. Le règlement du prestataire sera conditionné par la remise de ces documents annotés.

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le représentant du Groupement Hospitalier du Territoire au moment même des interventions qui devront être conformes aux stipulations du marché.

## **7.6 Bons de commande**

Le marché s'exécute au moyen de bons de commande où sont stipulés les heures et le lieu de réalisations des prestations.

Les bons de commande seront notifiés par courriels avec accusé de réception au titulaire par l'établissement de santé au fur et à mesure des besoins. Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature de la prestation ;
- la quantité de session souhaitée
- la date souhaitée pour la fourniture du service ;
- le lieu de réalisation de la prestation ;
- le montant du bon de commande ;
- le code service relatif à la facturation via Chorus Pro.

Seuls les bons de commande signés par le représentant de l'établissement de santé pourront être honorés par le titulaire.

Un accusé de réception de la commande sera envoyé systématiquement par fax ou par mail à l'établissement de santé concerné indiquant la date de mise en œuvre de la formation.

## **7.7 Suivi du marché**

Tous les ans, à la date anniversaire du marché, le titulaire transmettra au référent technique désigné dans l'article 5.2, un état récapitulatif précis et détaillé des interventions ayant eu lieu dans le cadre du présent marché sous format Excel afin que les données puissent être retraitées par l'établissement.

## **7.8 Condition particulière d'exécution**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R. 2113-8 du Code de la Commande Publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R. 2113-7 du Code de la Commande Publique.

## **7.9 Confidentialité**

Le titulaire est tenu au titre du présent contrat, non seulement à la confidentialité la plus absolue, mais également à la neutralité et à la plus extrême discrétion vis à vis des échanges qui pourraient impliquer des patients et du personnel des établissements.

Tous les renseignements fournis au personnel du titulaire, tous les documents qui lui sont confiés, tous les entretiens auxquels il participe, et mentionnés comme tels, sont considérés comme strictement confidentiels. Le titulaire s'engage à faire respecter cette obligation auprès de son personnel.

De son côté, le pouvoir adjudicateur s'engage à garder confidentiels les méthodes, savoir-faire, procédés utilisés ou développés par le titulaire dont il pourrait avoir connaissance.

Le règlement européen (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016) relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données est opposable au titulaire.

Le titulaire s'engage à accomplir sa mission selon les règles de sa profession. Il s'engage à ne divulguer aucune information sans l'autorisation du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Estuaire de la Seine.

**8.1      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 du code de la commande publique et par les articles R. 2113-7 et suivant du code de la commande publique.

**α 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.

Lorsque la partie du marché sous-traitée est d'un montant supérieur à 600 Euros T.T.C. le sous-traitant est directement rémunéré par l'acheteur conformément à l'article R. 2193-10 du Code de la Commande publique.

Lorsque la désignation des sous-traitants intervient en cours de marché, l'acte spécial précise tous les éléments 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.

**α 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.

**8.2      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.

**8.2.1    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 susvisé 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 ;
- Une autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat ;
- 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 fournitures 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 la réalisation de ses prestations ;
- Une déclaration indiquant les références hospitalières pour le même type de marché.

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 des prestations, 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.

## **8.2.2 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 unitaire** fourni par le pouvoir adjudicateur 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 à minima des éléments suivants :
  - Détailler chaque étape de la mission et les moyens apportés à son accomplissement ;
  - Présenter de façon détaillée les compétences des intervenants choisis pour cette mission ;
  - Présenter un planning prévisionnel d'intervention détaillé ;
  - Fournir les références et agréments de sa société notamment le numéro de déclaration d'activité en tant qu'organisme de formation et la certification QUALIOPI ;
  - Fournir les CV et les références hospitalières pour des prestations similaires des intervenants programmés ;
  - Des exemples de livrables déjà réalisés, en lien avec la prestation demandée ;

- Le calendrier prévisionnel.

#### 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.

### 8.3 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 9 PRIX DU MARCHÉ

### 9.1 Caractéristiques des prix

Le coût global comprend toutes les charges concernant les prestations notamment l'ensemble des frais liés à la préparation des interventions, au transport jusque dans les locaux des lieux d'exécution des prestations, à l'hébergement et la restauration des intervenants, les frais de création, rédaction et diffusion des supports de formation.

Les prix sont indiqués en euros (€) hors taxe et toutes taxes comprises.

Conformément aux articles R. 2112-13 et suivants du code de la commande publique, les prix proposés pour l'ensemble de cette consultation sont révisables à la hausse ou la baisse, à l'issue de la deuxième période d'exécution du marché puis à la fin de chaque période d'exécution.

Les devis à compter de la date de révision devront être calculés suivant les nouveaux tarifs révisés.

### 9.2 Révision des prix

Les prix sont fermes durant les deux premières périodes d'exécution du marché.

Les prix unitaires, fixés dans le Bordereau de Prix Unitaire, sont révisables par application, sur l'ensemble des prix, d'un coefficient « C » déterminé de la manière suivante :

$$C = 0,15 + 0,85 \times (TN/T0)$$

Dans laquelle T0 est l'indice trimestriel « salaire mensuel de base du secteur tertiaire » (référence INSEE : 010562719) publié à la date limite de remise des offres et TN le dernier indice publié à la date d'émission du bon de commande. En cas de suppression pure et simple de l'indice, il sera retenu un nouvel indice déterminé d'un commun accord entre les parties

La révision de prix devra être formulée auprès du pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception, au moins trois mois avant la fin de la période en cours.

Le courrier sera adressé à la cellule des marchés du Groupe Hospitalier du Havre :

#### GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE

##### Cellule des marchés publics

55 bis rue Gustave Flaubert – BP 24

76 083 LE HAVRE CEDEX

[cellule.marchespublics@ch-havre.fr](mailto:cellule.marchespublics@ch-havre.fr)

En cas de modification ou de remplacement de l'indice choisi, le nouvel indice est de plein droit substitué à l'ancien dans les conditions et selon les coefficients de raccordement publiés et rétroactivement à compter de la

date à laquelle l'indice ne pourra plus être appliqué. En cas de suppression pure et simple de l'indice, il sera retenu un nouvel indice déterminé d'un commun accord entre les parties

## **Article 10      CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **10.1      Date de remise des offres**

Pour chacun des lots, la date de remise des offres est fixée au :

**Le vendredi 06 mars 2026 à 12 : 00 : 00 dernier délai**

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

### **10.2      Transmission des offres**

Les candidatures et les offres de façon **électronique** sont à adresser sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas de double envoi, seule la dernière offre sera analysée.

La transmission des plis sur un support papier ou 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.

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.

#### **10.2.1      Transmission d'une copie 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 : "copie de sauvegarde".

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté portant les mentions :

**COPIE DE SAUVEGARDE**  
**CONSULTATION 26FORM002 : « Analyse systémique ORION et CREX »**  
**NOM DU CANDIDAT**  
**« Ne pas ouvrir »**

Ce pli doit contenir les pièces administratives et les pièces relatives à la mise en concurrence, et devra être envoyé par courrier avec accusé 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 24 - 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**

Celui dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ou remis sous enveloppe non cachetée, sera de fait non conforme ; il sera renvoyé à son auteur.

### **10.3 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 11 JUGEMENT DES OFFRES**

### **11.1 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.

### **11.2 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
<b>Qualité du projet de formation notée sur 20 :</b> → Adéquation entre le contenu du projet présenté et les objectifs demandés → Méthode pédagogique → Support pédagogique → Disponibilité et proposition de planning	= 8 = 8 = 3 = 1	<b>50 %</b>
<b>Qualité du formateur et de la soumissionnaire notée sur 20 :</b> → CV → Références clientèles → Expérience hospitalière	= 10 = 4 = 6	<b>30 %</b>
<b>Coût global noté sur 20</b> → Bordereau de prix détaillé	<b>20</b>	<b>20 %</b>

Le critère « coût global suivant un bordereau de prix détaillé » est évalué en fonction du prix de formations similaires durant l'année précédente ou des prix de tous les candidats.

Cette note pondérée se calcule selon la formule suivante : (prix le plus bas / prix de l'offre examinée) x base de notation.

La base de notation est la note maximale pouvant être obtenue pour les sous-critères.

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

### 11.3 Négociation

La présente consultation pourra faire ou non l'objet d'une négociation avec les sociétés présentant une offre classée dans les mieux disantes, en fonction de la qualité des offres techniques et des prix proposés.

### 11.4 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 imparti.**

### 11.5 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 suivants 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 courrier 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 12 PIÈCES CONTRACTUELLES DU MARCHÉ**

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

- L'acte d'engagement (AT\*TRI1) et ses annexes éventuelles (dont le bordereau de prix) dûment signés par le titulaire, dont l'exemplaire unique certifié conforme peut former titre en cas de nantissement ;
- Le cas échéant, les documents relatifs à la mise au point du marché ;
- Le présent dossier de consultations des entreprises (DCE) dont l'exemplaire unique conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- Les avenants éventuels ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) en vigueur lors de la remise des offres.
- Le décret n°2008-824 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière ;
- Le mémoire technique de l'offre du titulaire ;
- Les bons de commande.
- Les plannings d'intervention validés.

## **Article 13 AVANCE**

### **13.1 Conditions de versement et de remboursement**

Une avance est accordée au titulaire selon les modalités de l'article R 2191-3 du Code de la commande publique. L'option B du CCAG-FCS est retenue.

Conformément à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 5 %.

Lorsque le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une PME mentionnée à l'article R. 2151-13, du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 5%.

Si le titulaire n'a rien indiqué dans l'acte d'engagement, ou si la réponse n'est pas interprétable, le pouvoir adjudicateur considérera que l'avance n'est pas demandée par le titulaire.

Lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, l'assiette de l'avance prévue au Code de la Commande Publique, pour le titulaire, au montant correspondant aux prestations lui incombant. Une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Les limites fixées dans le Code de la Commande Publique sont appréciées par référence au montant des prestations confiées au sous-traitant tel qu'il figure dans le marché ou dans l'acte spécial.

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le pouvoir adjudicateur.

Le remboursement de cette avance s'effectue selon les modalités prévues dans le Code de la Commande Publique.

Si le titulaire du marché qui a perçu l'avance sous-traite une part du marché postérieurement à sa notification, il rembourse l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées, même dans le cas où le sous-traitant ne peut pas ou ne souhaite pas bénéficier de l'avance.

Le remboursement par le titulaire s'impute sur les sommes qui lui sont dues par le pouvoir adjudicateur dès la notification de l'acte spécial

## 13.2 Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

### Article 14 GARANTIES

Aucune clause de garantie ne sera appliquée.

### Article 15 ASSURANCE

Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché. Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

A tout moment, durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

### Article 16 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

#### 16.1 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé sur fonds propres et les dépenses seront affectées aux budgets d'exploitation des établissements membres du groupement hospitalier de territoire de l'Estuaire de la Seine.

L'Association Nationale pour la Formation permanente du personnel Hospitalier (ANFH) est chargée des paiements. Les paiements seront effectués par mandat administratif au compte courant du titulaire du marché précisé sur l'acte d'engagement.

Les pénalités éventuelles dont le titulaire du marché pourrait être redevable seront réglées par compensation au moyen de retenue sur les paiements à lui faire.

#### 16.2 Acomptes et paiements partiels définitifs

Les acomptes seront versés au titulaire dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

#### 16.3 Présentation des demandes de paiements

Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.5 du CCAG-FCS.

Les demandes de paiement seront établies en un original et une copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier,
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers,
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET,
- **Le numéro d'activité en tant qu'organisme de formation,**
- **La certification QUALIOPi ;**
- Le numéro APE,
- **Le numéro du compte bancaire ou postal,**

- **Le numéro du marché,**
- La date d'exécution des prestations,
- La nature des prestations exécutées,
- La désignation de l'organisme débiteur,
- La décomposition des prix forfaitaires, lorsque l'indication de ces précisions est prévue par les documents particuliers du marché ou que, eu égard aux prescriptions du marché, les prestations ont été effectuées de manière incomplète ou non conforme,
- Le montant des prestations admises, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA,
- Les montants et taux de TVA légalement applicables ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération,
- Le cas échéant, applications des réfections fixées conformément aux dispositions du CCAG-FCS, tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors du marché et directement liés au marché,
- Le montant total TTC des prestations exécutées,
- La date de facturation,
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique,
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et TTC,
- Le cas échéant, les indemnités, primes et retenues autres que la retenue de garantie, établies conformément aux stipulations du marché.

**Les demandes de paiement, établies après service fait, seront déposées via Chorus Pro (<http://chorus-pro.gouv.fr>) sous le code service : « **FORMATION\_ANFH** ».**

En cas de co-traitance :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire. Les autres dispositions relatives à la co-traitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

En cas de sous-traitance :

- Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.
  - Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
  - Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus.
- Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

## **16.4 Délai global de paiement**

Les règles relatives à la fixation, au déclenchement et à l'interruption du délai de paiement sont celles fixées par le Code de la commande publique des articles R. 2192-11 à R. 2192-30.

Lorsqu'un avenant de transfert est en cours de rédaction, le délai global de paiement est suspendu. Cette suspension prend effet de la date de la demande du titulaire du marché jusqu'à la date de la notification de l'avenant de transfert au titulaire du marché.

En cas de dépassement du délai de paiement les articles L. 2192-10 à L. 2192-14 du Code de la commande publique sont applicables.

## 16.5 Conditions d'escompte

Le délai de paiement règlementaire est de 50 jours pour les établissements publics de santé. Les fournisseurs sont invités à présenter leurs conditions de paiement anticipé. Ils exposeront quel pourcentage d'escompte peut être appliqué en fonction du délai de paiement à réception de la facture.

### Article 17 PENALITÉS

Le titulaire subira sur ses créances des pénalités suivant les modalités prévues dans le CCAG applicable aux marchés de fournitures courantes et de services.

Motifs	Pénalités
Retard de prestation selon le planning arrêté	100€ HT par jour de retard
Non-respect des consignes de confidentialité	1 000€ HT par manquement constaté

Toutes les pénalités sont appliquées sous la responsabilité de chaque établissement de santé. L'application ou la non application des pénalités exposées est laissée à l'appréciation de l'établissement de santé en fonction des justifications apportées par le titulaire du marché. Plusieurs pénalités peuvent être cumulées.

Le décompte des pénalités est notifié au titulaire, qui est admis à présenter ses observations à l'établissement concerné dans un délai de 7 jours à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les pénalités.

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG-FCS les pénalités s'appliquent quel que soit leur montant.

### Article 18 EXÉCUTION PAR DÉFAUT

Dans le cas où le titulaire n'aurait pas exécuté le présent marché selon les modalités du présent dossier de consultation, et si les nécessités de service l'exigent, ce dont les établissements de santé du Groupement Hospitalier de Territoire sont seul juge, la prestation concernée peut être assurée par un autre fournisseur aux frais et risques du titulaire en défaut, sans qu'il soit besoin de le mettre autrement en demeure.

Les frais engagés par les établissements de santé seront déduits d'une facture présentée en paiement au profit du titulaire, ou à défaut, feront l'objet d'un titre de recettes émis à son encontre par les Services Financiers des établissements de santé.

### Article 19 MODIFICATION DU MARCHÉ

Le présent marché pourra être modifié par voie d'avenant émanant de la cellule des marchés publics du Groupement Hospitalier de Territoire de l'Estuaire de la Seine, dans les conditions prévues aux articles R. 2194-1 du code de la commande publique.

Les modifications en cours de marché pourront notamment porter sur :

- L'ajout, la suspension ou la suppression de prestations ou de services prévus initialement au marché ;
- La prolongation de la durée du marché ;
- Les conséquences d'une évolution règlementaire ou législative entraînant une modification du périmètre du marché ;
- Des adaptations techniques éventuelles.

## Article 20 RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, et si le GHT en avait le besoin, des marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalable pourront être passés pour des prestations similaires, dans la limite d'un coût global ne pouvant dépasser le seuil des procédures formalisées. Ces marchés ne pourront être conclus au-delà d'une durée de trois ans, à compter de la notification du présent marché.

## Article 21 RÉSILIATION

Seules les stipulations du CCAG-FCS, relatives à la résiliation du marché, sont applicables.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5 %.

D'autre part, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 324-4 ou R. 324-7 du code du travail conformément à l'article R. 2144-2 et suivant du code de la Commande Publique, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

## Article 22 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.

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 23 LITIGES

### 23.1 Election de for

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.

## 23.2 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](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr), URL : rouen.tribunal-administratif.fr

☎ 02 32 08 12 70 📠 : 02 32 08 12 71

### Article 24 DÉROGATION AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Le CCAG applicable est celui en vigueur à la date de remise des offres.

Article 6.4 Logistique des prestations	→	Dérogation à l'article 19 du CCAG-FCS
Article 9 Prix du marché	→	Dérogation à l'article 10 du CCAG-FCS
Article 12 Pièces contractuelles du marché	→	Dérogation à l'article 4 du CCAG-FCS
Article 17 Pénalités		Dérogation à l'article 14 du CCAG FCS

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

Au Havre, le 22 janvier 2026

Personne habilitée à engager la société

.....

Cachet et signature