

**Laurence BIARD**  
Directrice des Achats GHT

**Pascal VITTECOQ**  
Responsable du département  
Travaux, Prestations  
techniques, Energie du GHT

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

**Affaire suivie par :**  
**Stéphane TURLE**  
Responsable Coordination  
Sécurité et GMAO  
☎ 02.32.73.38.69  
Stephane.turle@ch-havre.fr  
&  
**François Boquet**  
Chef du Service Sécurité  
☎ 02.32.73.31.82  
Francois.boquet@ch-havre.fr

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

### **PRESTATION DE SECURITE DE TYPE GARDIENNAGE ET SECURITE INCENDIE (ADS – MAÎTRE CHIEN – SSIAP)**

**Numéro de la consultation : 26DTP005**

### **PROCÉDURE ADAPTÉE**

Selon les articles R. 2123-1-3° et R 2131-15 du code de la commande publique.

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES**

**16 mars 2026 à 12h00 dernier délai**

**ATTENTION** : Une réunion obligatoire et préalable à la remise des plis est prévue pour cette consultation.

## 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 des Escales
- EHPAD de 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,
- 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> 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 réalisation de prestation de sécurité type gardiennage et sécurité incendie assurée par :

- Des agents de sécurité SSIAP 1, SSIAP 2
- Des agents de sécurité CQP-APS (gardiennage, anti-malveillance, filtrage des accès)
- Maître Chien pour prestation de renfort.

Conformément à l'article L.1224-1 du Code du travail, le titulaire de l'accord-cadre entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985, et de ses arrêtés d'extension parus ou à paraître, doit prendre en compte dans son offre la reprise du personnel affecté à ces missions durant le marché public passé dans les mêmes conditions. Les informations concernant le personnel actuellement mobilisé sur le site seront transmises en annexe du CCTP.

### 3.2 Nomenclature européenne

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

79713000-5	Services de gardiennage
79710000-4	Services de sécurité

### 3.3 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée liée à l'objet du marché, en application des articles R2123-1-3° du code de la commande publique.

En effet, conformément à l'avis annexé au Code des marchés publics, le service de gardiennage est un marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques et plus particulièrement des services d'enquête et de sécurité.

### 3.4 Forme du marché

Le marché est un accord-cadre conclu avec un maximum en montant de 2 154 000.00 € HT, en application de l'article R. 2162-4 du code de la commande publique, exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code précité.

A titre indicatif, les établissements ont consommé au cours de l'exercice budgétaire précédent :

	GHH	FECAMP	CHI LILLEBONNE
Montant annuel HT	420 000.00 €	115 000.00 €	77 000.00 €

### 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 les établissements du groupement hospitalier de territoire suivants :

- Le Groupe Hospitalier du Havre ;
- Le Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne) ;
- Le Centre Hospitalier des Hautes Falaises (Fécamp).

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.

Lieux d'exécution : Les établissements de santé sont composés de nombreux sites. Le marché dans son ensemble peut être exécuté dans différents services, y compris sur les sites annexes des établissements suivants :

- Le Groupe Hospitalier du Havre ;
- Le Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne) ;
- Le Centre Hospitalier des Hautes Falaises (Fécamp).

### 3.7 Décomposition

#### 3.7.1 Allotissement

Le présent marché fait l'objet de l'allotissement ci-dessous :

- Lot 1 : Groupe Hospitalier du Havre
- Lot 2 : CHI des Hautes Falaises (Fécamp)
- Lot 3 : CHI Caux Vallée de Seine (Lillebonne)

Les lots seront attribués séparément. Les candidats peuvent soumissionner à un et/ou plusieurs lots.

### 3.7.2 Tranches optionnelles

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

### 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 le processus de commande et de logistique,
- D'optimiser ou diminuer les coûts ;
- De conseiller le GHT dans le cadre de plans de progrès,
- De prendre en compte une démarche de développement durable.

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

Le marché prend effet à compter du 1<sup>er</sup> juin 2026 ou de sa date de notification au titulaire si elle est postérieure et pour une période d'un an.

Toutefois, le marché pourra être reconduit 2 fois pour une période de 1 an par tacite reconduction conformément à l'article R 2112-4 du Code de la commande publique.

Dans l'hypothèse où le Groupement Hospitalier de Territoire 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.

La date de fin maximale restera identique pour tous les établissements membres du GHT, soit le 31 mai 2029.

## 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 (AE) et ses annexes éventuelles,
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2),
- Annexe 1 – Listes des sites des établissements du GHT 2026,
- Annexe 2 - Procédure d'hygiène Hospitalière et plans de prévention – 2026,
- Annexe 3 - Profil de poste Agent de Sécurité Urgences Adultes,
- Certificat de réunion d'information,
- Eléments de reprise du personnel (sur demande du candidat, sur le profil acheteur).

Le dossier de consultation des entreprises est partiellement 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 six 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 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 (autorisation préfectorale d'exercer) ;
- 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.

- 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 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 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.

### **6.2.2 Pièces de l'offre**

Les candidats devront fournir un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) par lot, 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:
  - Le certificat de présence à la réunion d'information obligatoire ;
  - Le procès verbal remis à l'issue de la réunion obligatoire (daté et signé par le candidat);
  - Les fiches techniques, notes méthodologiques, documents descriptifs des moyens et de l'organisation ;
  - Le calendrier détaillé du démarrage des prestations (Reprise du personnel ; Déploiement des moyens techniques, formation initiales avant prise de poste, etc.) ;
  - Une présentation du personnel envisagé pour l'exploitation, l'encadrement et la réalisation des prestations (profil, niveau de qualification, compétences, et disponibilité) ;
  - Une présentation des interlocuteurs référents ;
  - Les délais d'affectation des effectifs pour la réalisation des différentes prestations (planifiées, non planifiées, renfort etc) ;
  - La marque et le type proposé pour les systèmes de contrôle mis à disposition des agents prestataires ;
  - La liste des équipements (tenue, lampe torche...).

#### **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 Réunion préalable à la remise des offres obligatoire**

Les candidats **doivent obligatoirement assister aux réunions d'informations avant de remettre leur offre.**

Ces réunions d'informations feront l'objet **d'un certificat qui devra impérativement être joint à l'offre**, une fiche de présence sera à signer sur place.

La réunion obligatoire aura lieu le 5 mars 2026 de 16h00 à 17h30 salle de réunion Blanchisserie, Hôpital Jacques Monod. Le rendez-vous est donné 15 minutes avant ces horaires devant l'entrée nord de l'Hôpital Jacques Monod.

Un compte rendu de réunion sera à joindre à l'offre, signé et daté par le candidat. Ce document retranscrira les points principaux abordés lors de la réunion obligatoire, ce compte rendu sera opposable au titulaire.

#### 6.4 Visite facultative de sites

Les candidats peuvent également demander une visite du site. Les rendez-vous sont à prendre au préalable auprès du responsable technique de chaque établissement dont les coordonnées figurent au CCTP.

#### 6.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 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 :

**16 mars 2023 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>

##### 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.



### 7.2.1 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 : Prestation de gardiennage**  
**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 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**  
**29 Avenue Pierre Mendès France - 76 290 Montivilliers**  
**Ouverture : 9h – 12h30 et 13h30 - 17h du lundi au vendredi**

Celui qui serait remis ou 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.

### 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 100, 100 correspondant à la meilleure note, ces notes étant affectées d'un coefficient de pondération comme suit :



## Lot 1 : Groupe Hospitalier du Havre

Critères	Note	Pondération
<b>Coût global :</b> Coût horaire moyen SSIAP1 Coût horaire moyen SSIAP2 Coût horaire moyen ADS	<b>100</b> = 50 = 30 = 20	<b>60 %</b>
<b>Valeur technique :</b> Qualification des personnels, contrôle et gestion de la prestation Délais de mise à disposition d'une prestation non planifiée Démarches qualité et engagement RSE Capacité financière de la société à répondre au marché	<b>100</b> = 40 = 30 = 10 = 20	<b>40 %</b>
<b>TOTAL pondéré sur 100%</b>		

## Lot 2 : CHI des Hautes Falaises (Fécamp) et Lot 3 : CHI Caux Vallée de Seine (Lillebonne)

Critères	Note	Pondération
<b>Coût global :</b> Coût horaire moyen SSIAP1 Coût horaire moyen ADS	<b>100</b> = 60 = 40	<b>60 %</b>
<b>Valeur technique :</b> Qualification des personnels, contrôle et gestion de la prestation Délais de mise à disposition d'une prestation non planifiée Démarches qualité et engagement RSE Capacité financière de la société à répondre au marché	<b>100</b> = 40 = 30 = 10 = 20	<b>40 %</b>
<b>TOTAL pondéré sur 100%</b>		

Le critère coût global est évalué en fonction du prix des prestations similaires durant l'année précédente.

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 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 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 imparti.**

### 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 aux budgets d'exploitation des établissements membres du groupement hospitalier de territoire de l'Estuaire de la Seine.

Chaque établissement membre du GHT, dans le cadre de l'exécution du marché, sera facturé conformément aux clauses du présent dossier de consultation, et procédera pour ce qui le concerne 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**

Une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande remplissant les conditions de versement des articles R. 2191-16 et R. 2391-12. Sauf indication contraire à l'acte d'engagement, lorsque le montant initial du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois en application des articles L. 2191-2 et R. 2191-3 du Code de la commande publique.

### **9.3 Délai global de paiement**

Conformément à l'article R. 2192-11 du Code 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. Les délais se calculent en jours calendaires, avec report au jour ouvrable suivant si l'échéance tombe un samedi, dimanche ou jour férié.

## **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.

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. »*

**11.1 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.

**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](mailto: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 17 février 2026