

## **Appel d'offres ouvert (AOO)**

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

# **RESERVATION DE BERCEAUX AU SEIN DE PLUSIEURS CRECHES MULTI-ACCUEIL POUR LE CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON**

A compter du 4 juillet 2026 pour une durée de 12 mois,  
Reconductible tacitement 3 fois 12 mois

**Date limite de réception des offres :**

**5 mai 2026 à 12h00**

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

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

**REF : 26-007\_RES-BERCEAUX**

## Table des matières

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Chapitre I. CLAUSES GENERALES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS DU GHT ONE .....                             | 5  |
| Article I.1 Parties contractantes.....                                                                     | 5  |
| I.1.1 Titulaire .....                                                                                      | 5  |
| I.1.2 Pouvoir adjudicateur.....                                                                            | 5  |
| Article I.2 Obligations générales des parties .....                                                        | 8  |
| I.2.1 Obligations du Titulaire.....                                                                        | 8  |
| I.2.2 Changements coordonnées bancaires.....                                                               | 8  |
| I.2.3 Obligations du Pouvoir Adjudicateur .....                                                            | 11 |
| Article I.3 Clauses de réexamen .....                                                                      | 11 |
| I.3.1 Acte modificatif du marché public (anciennement « avenants ») .....                                  | 11 |
| I.3.2 Evolution du périmètre .....                                                                         | 11 |
| I.3.3 Non reconduction ou Résiliation .....                                                                | 11 |
| Article I.4 Marchés complémentaires.....                                                                   | 12 |
| Article I.5 Force majeure et mode dégradé .....                                                            | 12 |
| Chapitre II. CLAUSES PARTICULIERES APPLICABLES AU(X) MARCHE(S) PUBLIC(S) OBJET(S) DE LA CONSULTATION ..... | 14 |
| Article II.1 Présentation du marché public .....                                                           | 14 |
| II.1.1 Objet.....                                                                                          | 14 |
| II.1.2 Allotissement.....                                                                                  | 14 |
| II.1.3 Périmètre.....                                                                                      | 14 |
| II.1.4 Variantes.....                                                                                      | 14 |
| II.1.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) .....                                                 | 14 |
| II.1.6 Durée du marché et reconductions .....                                                              | 14 |
| II.1.7 Forme de marché public .....                                                                        | 14 |
| II.1.8 Contacts au sein du GHT .....                                                                       | 15 |
| Article II.2 Pièces Contractuelles du Marché public .....                                                  | 15 |
| II.2.1 Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE).....                          | 15 |
| II.2.2 Offre du candidat .....                                                                             | 15 |
| II.2.3 Référence aux CCAG.....                                                                             | 15 |
| II.2.4 Autres pièces .....                                                                                 | 16 |
| Article II.3 Clauses applicables à l'Exécution .....                                                       | 16 |
| II.3.1 Responsabilités du ou des Titulaire(s).....                                                         | 16 |

|               |                                                                  |    |
|---------------|------------------------------------------------------------------|----|
| II.3.2        | Désignation d'un référent par le Titulaire.....                  | 16 |
| II.3.3        | Délais et périodicités des interventions.....                    | 17 |
| II.3.4        | Respect des engagements contractuels.....                        | 17 |
| II.3.5        | Opérations de vérification et constatation du service fait ..... | 17 |
| II.3.6        | Révision des prix.....                                           | 17 |
| II.3.7        | Modalités de règlement du Titulaire .....                        | 18 |
| II.3.8        | Etablissement des factures .....                                 | 18 |
| II.3.9        | Le délai global de paiement .....                                | 19 |
| II.3.10       | Pénalités .....                                                  | 19 |
| II.3.11       | Différents et litiges .....                                      | 19 |
| Chapitre III. | REGLES APPLICABLES A LA CONSULTATION .....                       | 21 |
| Article III.1 | Présentation de la consultation.....                             | 21 |
| III.1.1       | Numéro de consultation .....                                     | 21 |
| III.1.2       | Nomenclatures .....                                              | 21 |
| III.1.3       | Montant estimatif .....                                          | 21 |
| III.1.4       | Procédure de consultation .....                                  | 21 |
| III.1.5       | Obtention du DCE.....                                            | 21 |
| III.1.6       | Formats des documents du DCE .....                               | 22 |
| III.1.7       | Renseignements complémentaires.....                              | 22 |
| III.1.8       | Visites et auditions .....                                       | 22 |
| Article III.2 | Condition de remise des candidatures et offres .....             | 22 |
| III.2.1       | Date et heure limites de réception des offres .....              | 22 |
| III.2.2       | Conditions de remise des plis (par voie électronique).....       | 23 |
| III.2.3       | Formats des documents des candidatures et offres.....            | 23 |
| III.2.4       | Outils requis pour répondre par voie dématérialisée.....         | 23 |
| III.2.5       | Remise d'une copie de sauvegarde.....                            | 23 |
| III.2.6       | Transmission des virus .....                                     | 24 |
| III.2.7       | Possibilité de signature électronique .....                      | 24 |
| Article III.3 | Contenu de l'enveloppe électronique .....                        | 25 |
| III.3.1       | Contenu des candidatures .....                                   | 25 |
| III.3.2       | Contenu des offres .....                                         | 26 |
| Article III.4 | SELECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES.....               | 26 |
| III.4.1       | Examen des candidatures et des offres .....                      | 26 |
| III.4.2       | Analyse et classement des offres .....                           | 27 |

|                      |                                                                   |           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| III.4.3              | Attribution .....                                                 | 27        |
| III.4.4              | Notification.....                                                 | 27        |
| Annexe 1.            | DEFINITION DU BESOIN .....                                        | 29        |
| <b>Article III.5</b> | <b>Objet du marché .....</b>                                      | <b>29</b> |
| <b>Article III.6</b> | <b>Développement durable .....</b>                                | <b>29</b> |
| <b>Article III.7</b> | <b>Prestations demandées .....</b>                                | <b>30</b> |
| Annexe 2.            | CADRE DE REPONSE TECHNIQUE ET FINANCIER A REMPLIR PAR LE CANDIDAT | 32        |

## **Article I.1 Parties contractantes**

### **I.1.1 Titulaire**

Le fournisseur, ou son mandataire, dont l'offre a été retenue est désigné par le terme de « Titulaire ».

Une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis du pouvoir adjudicateur est désigné par le Titulaire dans son offre.

Une fois désigné, chaque représentant est réputé disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans retard les décisions nécessaires engageant le Titulaire.

### **I.1.2 Pouvoir adjudicateur**

Le Pouvoir Adjudicateur du groupement hospitalier de territoire Oise Nord Est (GHT ONE) est détenu par le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon (CHCN) représenté par Madame la Directrice, Catherine LATGER.

Situé sur le territoire de santé Oise-Nord-Est, avec un bassin de population de plus de 470000 habitants, le CHCN est un acteur incontournable. Né de la fusion des hôpitaux de Compiègne et de Noyon en 2013, il constitue un seul et même établissement et est, depuis 2016, l'établissement support du GHT ONE. Ce dernier a été créé par arrêté de l'ARS Hauts-de-France le 1<sup>er</sup> juillet 2016 et sa convention constitutive a été approuvée le 30 juin 2016.

Les GHT organisent la complémentarité des établissements de santé, en prenant en compte la spécificité de chacun dans la construction de l'offre de soins. Ils permettent de mieux organiser les prises en charge, territoire par territoire, et de présenter un projet médical répondant aux besoins de la population. L'objectif est de garantir à tous les patients une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité en renforçant la coopération entre hôpitaux publics autour d'un projet médical.

La création du GHT ONE s'inscrit dans le cadre de la **loi de modernisation du système de Santé (LMSS) français du 26 janvier 2016**. Il regroupe le CHCN et le centre Hospitalier de Crépy-en-Valois (CHCV) autour d'un projet médical et de soins partagé (PMSP). Avec des établissements médico-sociaux, il dispose ainsi d'une capacité de 1691 lits.

Le CHCN en tant qu'établissement support du GHT ONE assure, pour le compte des établissements partie, certaines activités qui lui sont déléguées (systèmes d'information, achats, formation, DIM, etc.) et organise des activités en commun (pharmacie, biologie, imagerie).

Les achats font partie des mutualisations définies par le décret n° 2016-524 relatif aux GHT. Le Centre Hospitalier de Compiègne-Noyon, établissement support, est chargé de l'ensemble des achats des six établissements du GHT à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Les établissements et sites du GHT ONE sont représentés ci-après.

- 1 établissement **support**, le Centre Hospitalier intercommunal Compiègne-Noyon, composé des sites suivants :
  - Le site principal MCO à Compiègne Mercières (dont le bâtiment A3H)
  - L'EHPAD Fournier-Sarlovèze (22 rue de la Justice 60200 COMPIEGNE)
  - L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) (5, rue de Bourgogne – BP 50 029, 60 321 COMPIEGNE CEDEX)
  - Le site de Noyon (Avenue Alsace Lorraine – BP 159, 60 406 NOYON CEDEX) avec une activité de MCO, les maisons de retraite de Saint Romuald et de Saint François et un Institut de Formation Aides-Soignants (IFAS)
- 1 établissement **partie** hors direction commune
  - Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois (CHCV) 03.44.59.11.19 comprenant :
    - a. L'Hôpital Saint-Lazare (90 lits) - 16, rue Saint-Lazare 60800 Crépy-en-Valois
    - b. La maison de retraite Etienne-Marie De La Hante (81 lits) - 3, mail Philippe d'Alsace 60800 Crépy-en-Valois
    - c. La maison de retraite Les Primevères (88 lits) intégrant un secteur dédié à la prise en charge de personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés (30 lits) - 1, rue des Primevères 60800 Crépy-en-Valois
- 4 établissements **partie** en direction commune
  - L'EPHAD Bellifontaine à Beaulieu-lès-Fontaines - 03.44.43.40.21
  - L'EPHAD de Bizy à Cuts 03.44.09.71.37
  - La résidence les deux châteaux :
    - a. Site d'Attichy L'EHPAD Dorchy 03.44.42.10.33
    - b. Site de Tracy-le-Mont L'EHPAD Bernard 03.44.42.10.33
  - L'IMPRO de Ribécourt-Dreslincourt 03.44.75.72.72

En tant qu'établissement support du GHT ONE, le CHCIN est réglementairement chargé de la fonction achats mutualisée du GHT. A ce titre, il est chargé de :

- constituer les dossiers de consultation et lancer les procédures
- signer et notifier les marchés-publics,
- procéder à la passation, la signature et la notification des avenants à intervenir dans le cadre des marchés publics, ainsi qu'aux remises en compétition régulières prévues par certains marchés publics, au nom et pour le compte des Etablissements partie,
- gérer, en concertation avec les établissements partie, les procédures de révision des prix, puis de leur en communiquer les résultats, préalablement à leur date d'effet,
- procéder à la reconduction des marchés publics pluriannuels, le cas échéant après avis des Etablissements partie,
- prononcer la résiliation des marchés publics, le cas échéant après avis des Etablissements partie,
- gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées contre le pouvoir adjudicateur au titre de :
  - la procédure d'attribution et de passation des marchés publics
  - la passation des avenants,
  - la reconduction et de la résiliation des marchés publics,
  - l'ajustement et de la révision des prix,
  - la remise en compétition des Titulaires,
- prendre en charge les contentieux, au titre de l'exécution des marchés publics, exception faite des différends portant sur les conditions locales d'exécution du marché

public sur des sujets qui relèvent de la responsabilité de chacun des Etablissements partie.

### **Les autres compétences relèvent des établissements partis du GHT.**

Le GHT ONE ambitionne de mieux coordonner les stratégies de prise en charge de ses patients, via l'élaboration d'un projet médical commun à l'ensemble des établissements du groupement. Ce projet médical partagé va également favoriser l'harmonisation des fonctionnements et des pratiques entre professionnels de santé du GHT.

En interne, le CHCN dispose de plusieurs filières, une filière étant caractérisée par un ensemble de relations informelles et de coopérations officielles entre des professionnels de santé qu'ils soient hospitaliers, libéraux ou paramédicaux :

- Filière cancérologique
- Filière neurologique
- Filière cardiologique
- Filière femme-enfant
- Filière gériatrique
- Filière locomoteur
- Filière obésité

Avec 2 489 salariés dont 255 professionnels médicaux, le CHCN dispose de 1 149 lits dont 835 sur le site de Compiègne et 314 sur le site de Noyon, ayant assuré pour l'année 2025 :

- 39 960 séjours
- 10 023 séances
- 134 702 journées d'hospitalisation
- 9 455 interventions chirurgicales
- 112 088 venues externes consultations
- 95 708 examens d'imagerie
- 3 792 séjours en ambulatoire
- 84 301 passages aux Urgences
- 2 752 sorties des véhicules SMUR
- 1 485 naissances

L'activité du CHCN se répartie selon les sites, de la façon suivante :

- Médecine : 415 lits (358 Compiègne, 57 Noyon) dont Pédiatrie, Néonatalogie et Réanimation
- Chirurgie : 71 lits Compiègne
- Chirurgie ambulatoire : 25 places Compiègne
- Maternité : 24 lits Compiègne
- Centre Périnatal de Proximité – Noyon
- CAMSP
- HAD : 33 places Compiègne
- Soins Médicaux et de Réadaptation :
  - SMR gériatrique : 57 lits Noyon
  - SMR neurologique : 3 places Compiègne
- Soins de Longue Durée : 120 lits (73 Compiègne, 47 Noyon)
- EHPAD : 389 lits (242 Compiègne, 147 Noyon) et 12 places d'accueil de jour

L'activité des EHPAD établissements partie au GHT se décline de la façon suivante :

- Attichy : 119 lits
- Tracy : 25 lits
- Cuts : 56 lits
- Beaulieu : 67 lits

## **Article I.2 Obligations générales des parties**

### **I.2.1 Obligations du Titulaire**

#### **I.2.1.1. Déclaration de sous-traitants**

Le Titulaire a la faculté de faire agréer un ou plusieurs sous-traitants par le Pouvoir Adjudicateur, notamment pour pallier ses défaillances éventuelles.

#### **I.2.1.2. Notifications des modifications portant sur la situation juridique ou économique du Titulaire**

Le Titulaire est tenu de notifier immédiatement au Pouvoir Adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché public, le concernant ou concernant l'un de ses sous-traitants affectant :

- la personne ayant qualité pour le représenter ;
- la forme juridique de l'entreprise ;
- la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination ;
- son adresse ou son siège social selon qu'il s'agit d'une personne physique ou d'une personne morale ;
- la cession d'une ou de différentes activités ;
- l'acquisition d'une nouvelle activité ;
- son adresse bancaire ;
- les certificats, agréments, autorisation ou accréditations en rapport avec l'objet du marché public et fournies par le Titulaire à l'appui de sa candidature ;
- et de façon générale, toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Il lui fait parvenir, le cas échéant, un extrait K Bis du registre du Commerce, une photocopie de l'extrait du Journal des Annonces Légales et Juridiques et un RIB (ou un RICE).

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation. Ces changements se font sans modification des conditions initiales et notamment commerciales du marché public.

Le paiement des factures sera suspendu tant que le Pouvoir Adjudicateur ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la notification d'un éventuel avenant.

### **I.2.2 Changements coordonnées bancaires**

Les coordonnées bancaires (RIB, RIPE, RICE, etc.) fournies par le Titulaire du marché lors de la remise de son offre sont contractuelles.

### **I.2.2.1. Assurance**

Le Titulaire s'engage à communiquer une attestation d'assurance dès la conclusion du marché et dès que le Pouvoir Adjudicateur en fait la demande, pendant toute la durée d'exécution du marché public.

Le Titulaire doit justifier d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant sa responsabilité civile :

- pour pertes et dommages causés aux biens par des personnes dont l'assuré est civilement responsable, en vertu de l'article 1384 du Code Civil, quelles que soient la nature et la gravité des fautes de ces personnes ;
- pour pertes et dommages causés aux tiers du fait d'accidents ou d'incendies par ses matériels d'industrie, de commerce ou d'exploitation ;
- pour vol et détérioration du matériel du GHT ONE dont il effectuera le remplacement sur la base de la valeur à neuf desdits matériels.

### **I.2.2.2. Nantissement et cession de créance**

Le Titulaire souhaitant céder ou nantir les créances résultant du marché en fait la demande par écrit au Pouvoir Adjudicateur. Il reçoit alors de la part de ce dernier :

- soit une copie de l'original de l'accord-cadre revêtue d'une mention dûment signée par le Centre Hospitalier Compiègne-Noyon, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au Titulaire de céder ou de nantir des créances résultant de du marché,
- soit un certificat de cessibilité conforme à un modèle défini par l'arrêté du 28 août 2006 relatif au certificat de cessibilité des créances issues du marché.

En vue de l'application du nantissement défini par l'article R-2191-45 du Code de la Commande Publique, sont désignés comme:

- fonctionnaire compétent pour fournir tous les renseignements énumérés aux articles R2191-46 à R2191-62 du Code de la Commande Publique :
  - Madame la Directrice du Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon
- comme comptable public, chargé du paiement :
- Trésorerie de CREIL, 1 square Hélène Boucher – CS 90449 - 60100 CREIL Cedex 21
  - Le Centre Hospitalier Intercommunal de Compiègne-Noyon et ses établissements annexes.

### **I.2.2.3. Confidentialité – Propriété intellectuelle**

Le Titulaire s'engage contractuellement à observer la plus grande discrétion sur toute information ou pièce qu'elle qu'en soit la nature (technique, financière ou organisationnelle telles que des droits de protection, formules, procédés, tours de mains, idée, concept, savoir-faire, ou technique relatifs à l'activité des établissements) auxquelles il aurait accès dans le cadre de la préparation ou l'exécution du présent marché public ou quelle lui soit communiquées d'une manière directe ou indirecte et ce, tant à l'égard des tiers qu'à l'égard des membres de son personnel non appelés à les utiliser ou à en avoir connaissance.

Le Titulaire s'engage également à respecter la politique de sécurité et la charte d'accès et d'usage du système d'information du CHCN, notamment à :

- ne pas utiliser les documents et informations communiqués au Titulaire par l'établissement à d'autres fins que celles spécifiées au présent marché public,
- ne conserver aucune copie des documents et supports informatiques contenant des informations nominatives confiées par le GHT ONE, et utilisés par le Titulaire pour les besoins de l'exécution du présent marché public, au-delà de l'issue du travail nécessitant ces documents et/ou supports informatiques,
- ne pas communiquer les documents et informations divulguées à l'occasion de l'exécution du présent marché public à d'autres personnes, privées ou publiques, physiques ou morales, sauf selon demande écrite du GHT,
- limiter au strictement indispensable les échanges de données et les effectuer au maximum par écrit.

De plus, le Titulaire s'engage à ne pas divulguer les données nominatives et les données résultats des patients, qui sont considérées comme confidentielles.

L'ensemble de ces informations est strictement couvert par le secret professionnel (article 378 du Code Pénal) et soumis à l'article 29 de la loi n 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés, société mère, filiales et sous-traitants éventuels. Il assure donc la protection de toute information et tout document qui lui ont été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires. Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du Titulaire.

Le Titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts du GHT ONE, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis par ces derniers, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et de quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit de l'établissement concerné. La méconnaissance de cette prescription oblige le Titulaire à en couvrir les entières conséquences.

Cette clause de secret continue de lier le Titulaire pendant une période de trois (3) ans à compter du terme du présent marché public, quelle qu'en soit la cause, sauf si les informations en question tombent dans le domaine public du fait du GHT ONE, ou d'un tiers, en dehors de toute intervention de la partie qui aura reçu l'information.

Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux informations qu'il est d'usage courant de communiquer à la clientèle, ni celles qui sont déjà connues public.

#### **I.2.2.4. Obligations diverses**

Les missions du ou des Titulaires sont régies par la loi, les décrets et les arrêtés en vigueur au moment de la consultation et durant la période d'exécution du marché.

Le Titulaire devra, dans le cadre de l'exécution du marché public, respecter les dispositions résultant des lois et règlements concernant d'une part la protection de ses employés (salariés, intérimaires, stagiaires, ...) et d'autre part leurs conditions de travail.

Le Titulaire s'engage à faire respecter par ses employés, les dispositions fixées par les règlements intérieurs des établissements, ainsi que les consignes de sécurité et d'hygiène mises en place au sein des établissements.

Il veillera également à respecter, lors de la livraison des produits et prestations prévues au marché, les dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent au sein des établissements publics de santé, afin d'une part assurer la protection des agents de l'établissement et d'autre part, de garantir les conditions de travail de ces mêmes agents, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en langue française. Les correspondances relatives au marché dans le cadre d'un litige seront rédigées en langue française.

Si le Titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

### **I.2.3 Obligations du Pouvoir Adjudicateur**

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à respecter les stipulations du présent marché public. Il s'engage aux mêmes règles de secret professionnel que celles appliquées au Titulaire et décrite à l'article « [Confidentialité – Propriété intellectuelle](#) ».

Les établissements fournissent gratuitement l'énergie.

### **Article I.3 Clauses de réexamen**

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande Publique, le marché public peut être modifié sous forme de clauses de réexamen, dont des clauses de variation de prix ou d'options claires (actes modificatifs, marchés complémentaires, reconduction) ou autres.

#### **I.3.1 Acte modificatif du marché public (anciennement « avenants »)**

Le Titulaire du marché doit aviser la Direction des Achats du Pouvoir Adjudicateur, de tout changement intervenant en cours d'exécution du marché (changement de raison sociale, modification des références bancaires...).

Ces modifications seront régularisées par voie de modification du marché initial selon les articles R2194-1 à R2194-9 du Code de la Commande Publique.

Au cours du marché, les caractéristiques de configuration des installations pourront être modifiées. A chaque modification, un acte modificatif au marché sera établi.

#### **I.3.2 Evolution du périmètre**

Le marché public intègre les établissements détaillés à l'article périmètre. Toutefois, si un autre établissement du GHT ONE listé à [l'article Pouvoir adjudicateur](#) souhaite intégrer ce marché en cours d'exécution de celui-ci, il le fera par voie d'avenant.

#### **I.3.3 Non reconduction ou Résiliation**

Toute demande de résiliation de l'une ou de l'autre des parties devra se faire par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un **préavis de 3 mois**.

Le Titulaire du marché ne pourra, sous peine de résiliation et de dommages-intérêts, céder à des sous-traitants, directement ou indirectement, tout ou partie de ses droits sans le consentement formel et écrit de la Direction du CHCN et sous la condition de rester

personnellement responsable envers le CHCN. Dans le cas contraire, la responsabilité du Titulaire subsisterait entièrement et le Pouvoir Adjudicateur pourrait exercer contre lui tout recours utile.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra mettre fin au marché public en cours pour motif d'intérêt général, pour des nécessités de service ou si le Titulaire ne respectait pas les conditions du présent CCP, ou les délais de livraison précisés dans son offre et devenus contractuels.

Au préalable, une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, assortie d'un délai d'exécution, doit avoir été notifiée au Titulaire et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, le Centre Hospitalier informe le Titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

Le non-respect réitéré des délais de livraison ou d'intervention, après mise en demeure, entraînera la résiliation du marché.

Sont notamment constitutifs d'une faute, les cas suivants :

- le Titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations contractuelles dans le cadre de l'exécution du marché public.
- le Titulaire est dans une situation de non-conformité répétée des prestations réalisées (en cas de marché public de prestation).
- le Titulaire, malgré les pénalités appliquées selon l'article « Pénalités » du présent document, n'apporte aucune solution aux désordres constatés.

Ces cas de résiliation n'ouvrent droit à aucune indemnité pour le Titulaire.

#### **Article I.4      Marchés complémentaires**

Conformément à l'article R2122-4 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la passation de marchés complémentaires.

#### **Article I.5      Force majeure et mode dégradé**

Les obligations du marché peuvent être suspendues en cas de force majeure.

La responsabilité du Titulaire ne pourra être recherchée si l'exécution du présent marché public est retardée ou empêchée en tout ou partie pour cause de force majeure ou en raison de conflits sociaux.

En cas de force majeure (abandon technique, accidents ou incidents répétés etc.), le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier sans préavis tout ou partie d'un marché public en cours d'exécution.

De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure, outre ceux habituellement retenus par la Jurisprudence des Cours et Tribunaux français, notamment les grèves totales ou partielles, externes à l'entreprise, intempéries, épidémies, blocage des moyens de transport ou d'approvisionnement pour quelque raison que ce soit, tremblement de terre, incendie, tempête, inondation, dégâts des eaux, blocages des télécommunications et tous autres cas indépendants de la volonté des parties empêchant l'exécution normale de la prestation.

Si la suspension devait se poursuivre au-delà d'une période convenue entre les parties, le marché pourrait être résilié d'un commun accord.

Le candidat devra indiquer les mesures mises en œuvre pour assurer la mission en cas de difficultés majeurs de déplacement sur site ou de crise sanitaire.

Il devra se montrer disponible afin de reprogrammer les interventions sur site qui seraient annulées pour des événements externes afin de respecter les délais qui s'imposent au Pouvoir Adjudicateur.

|                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Chapitre II. CLAUSES PARTICULIERES APPLICABLES AU(X) MARCHÉ(S) PUBLIC(S)<br/>OBJET(S) DE LA CONSULTATION</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Article II.1 Présentation du marché public****II.1.1 Objet**

Le marché a pour objet la réservation de berceaux au sein de plusieurs crèches multi-accueil pour le Centre Hospitalier Compiègne-Noyon.

Le Titulaire devra effectuer les missions détaillées en annexe 1.

**II.1.2 Allotissement**

Marché public divisé en lots :

☐

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

☒

Non

**II.1.3 Périmètre**

Les établissements du GHT concernés par cette consultation sont :

- Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon et ses annexes

Cependant, si un autre établissement du GHT ONE (établissement support ou établissements partie) souhaite intégrer ce marché en cours d'exécution de celui-ci, il le fera par voie d'avenant.

**II.1.4 Variantes**

Les variantes sont autorisées : ☒ Non ☐ Oui Obligatoires ☐ Oui ☒ Non

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

**II.1.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)**

Des PSE sont-elles autorisées ☒ Non ☐ Oui Obligatoires ☐ Oui ☒ Non

Les candidats sont libres de proposer des innovations ou outils non spécifiquement décrits dans le présent document que le Pouvoir Adjudicateur sera libre ou non d'exécuter.

**II.1.6 Durée du marché et reconductions**

Le marché public s'exécutera à partir du 4 juillet 2026 pour une durée ferme de 12 mois, et est reconductible tacitement 3 fois 12 mois.

Les parties reconnaissent que le présent marché public (« Contrat ») constitue l'intégralité de l'accord conclu entre elles et se substitue à toute offres, dispositions ou accords antérieurs.

**II.1.7 Forme de marché public**

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

- Accord-cadre à bons de commande multi-attributaires.

### II.1.8 Contacts au sein du GHT

| Commande publique GHT ONE – Tous segments                        |                         |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Directeur des Achats du GHT ONE                                  | Mr Hugo LE JALU         |
| Responsable des Achats du GHT ONE                                | Mme Adeline MASSE       |
| Acheteur sur ce segment                                          | Mme Céline IZTUETA      |
| Référente Marchés du GHT ONE                                     | Mme Aurélie CHARPENTIER |
| Gestionnaire Marchés du GHT ONE                                  | Mme Annie PY            |
| Référente Achats et comptabilité Fournisseurs – Segment Hôtelier | Mme Audrey GLINEUR      |

### Article II.2 Pièces Contractuelles du Marché public

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du marché public, elles prévalent dans l'ordre de priorité énumérée ci-dessous.

#### II.2.1 Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE)

- L'Acte d'Engagement (ATTRI1)
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant Règlement de Consultation (RC) et ses annexes
- Le CCAG FCS

#### II.2.2 Offre du candidat

Le Titulaire est tenu de respecter ses engagements, mentionnés à l'appui de son offre et acceptés par le Pouvoir Adjudicateur, notamment l'annexe 2.

#### II.2.3 Référence aux CCAG

Pour tout ce à quoi il n'est pas formellement dérogé dans le présent document, le Titulaire sera soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté NOR ECOM2106868A du 30 mars 2021 en vigueur consultable sur Internet : <http://www.marche-public.fr/CCAG-FCS2021/CCAG-FCS-2021-Plan.htm>.

#### **II.2.4 Autres pièces**

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

### **Article II.3 Clauses applicables à l'Exécution**

#### **II.3.1 Responsabilités du ou des Titulaire(s)**

La réalisation du marché public s'appuie sur les compétences et le savoir-faire du Titulaire. Il assume la direction et la gestion des prestations et produits objets du marché public et met en oeuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution. Le marché public est assorti d'une obligation de résultat.

Pendant toute la durée d'exécution du marché et en sa qualité de professionnel de ses prestations, le Titulaire s'oblige :

- à garantir des résultats conformes aux prestations et produits attendus
- à faire le nécessaire pour que le Pouvoir Adjudicateur bénéficie, en temps utile, des informations qui sont susceptibles de l'intéresser et, notamment, de signaler au Pouvoir Adjudicateur tous les éléments, imprécisions ou incohérences qui lui paraîtraient de nature à compromettre la bonne exécution du marché public.

Les prestations et les produits doivent être conformes aux spécifications techniques décrites dans le présent document.

Aucune contestation n'est admise après la conclusion du marché public, sous prétexte d'une mauvaise appréciation des difficultés, notamment de mise en œuvre liée aux contraintes d'exploitation de l'établissement. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'aucune modification au Marché ne pourra se faire sous prétexte d'ignorance de certaines conditions, réglementations et normes en vigueur.

#### **II.3.2 Désignation d'un référent par le Titulaire**

Le Titulaire désigne, dès la notification du marché un référent marché qui sera le référent à la fois administratif et opérationnel et qui sera l'interlocuteur privilégié des référents du marché du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire communiquera un numéro d'appel direct et une adresse électronique permettant de le joindre en toute circonstance.

Le Titulaire assure la coordination et le pilotage des prestations objet du marché comprenant :

- L'organisation et le suivi des prestations ;
- L'organisation et le pilotage de ses équipes ;
- Le contrôle de la bonne exécution des prestations ;
- Le suivi des berceaux avec le service des ressources humaines

Le Titulaire s'engage à mettre à disposition les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de ces prestations.

### **II.3.3 Délais et périodicités des interventions**

L'émission de bons de commande peut intervenir dès le premier jour d'exécution du marché et ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. La durée de validité des bons de commande ne peut dépasser la date limite de validité du marché.

### **II.3.4 Respect des engagements contractuels**

Les prestations de services doivent être conformes aux spécifications techniques décrites dans le présent document et aux indications portées sur le bon de commande.

Le Titulaire est tenu de respecter la référence, la qualité, le conditionnement du produit, le délai de livraison, mentionnés à l'appui de son offre et acceptés par le Pouvoir Adjudicateur.

### **II.3.5 Opérations de vérification et constatation du service fait**

Des opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des prestations par les référents des établissements. Elles consistent à vérifier la conformité entre la prestation définie au DCE et indiqué sur le bon de commande et celle effectivement réalisé.

### **II.3.6 Révision des prix**

Le marché public sera établi sur la base de prix décomposés par référence dans l'annexe financière.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la livraison de la prestation ou du produit, ainsi que tout frais administratif, frais de gestion, frais d'assurance, frais d'installation, frais de formation du personnel, frais de déplacement, de restauration et d'hébergement des professionnels du Titulaire.

Les offres de prix des candidats devront comprendre l'ensemble de la fourniture et de la main d'œuvre pour l'exécution des tâches planifiées et non planifiées.

La monnaie de facturation est l'Euro. Le prix libellé en Euro (s) restera inchangé en cas de variation de change.

**Les prix sont fermes pour la première période du marché et pourront être révisés à compter de la 2<sup>ème</sup> année et à date d'anniversaire uniquement pour le prix au kilo.**

**La demande de révision doit être formulée par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception, moyennant un préavis de TROIS (3) mois, avant la date prévue pour l'application de la révision.**

L'absence, à cette échéance, d'une demande de révision des prix a pour conséquence le maintien de l'offre initiale.

**Clause de sauvegarde** : L'évolution des prix résultant de l'application des dispositions qui précèdent sera limitée à une augmentation de 3 % par an (rabais initial déduit).

Après avoir évalué la situation économique et les conditions de la concurrence, le CHICN se réserve la possibilité soit de :

- Plafonner l'augmentation à 3 %,
- De ne pas reconduire le marché.

- De résilier le marché.

Destinataires des tarifs révisés en deux exemplaires :

- Centre Hospitalier intercommunal Compiègne-Noyon  
*Direction des Achats, de la Logistique et de Travaux – à l'attention de Mme Adeline MASSE et  
Mme Aurélie CHARPENTIER*  
8 avenue Henri Adnot – BP 50029  
60321 COMPIEGNE Cedex

### **II.3.7 Modalités de règlement du Titulaire**

Le paiement interviendra après la livraison de la prestation ou des fournitures, une fois le service fait vérifié. Le Pouvoir Adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du marché, selon les règles de la comptabilité publique. Le mandatement et le paiement des factures s'effectueront dans les conditions prévues au chapitre II du Code de la Commande Publique.

### **II.3.8 Etablissement des factures**

L'Ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique impose l'envoi par les entreprises des factures sous format électronique et l'obligation par la personne publique de les accepter, via le portail Chorus Pro <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les factures ne doivent comporter aucunes conditions générales de vente mais indiquer :

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le n° de son compte bancaire tel que précisé sur l'acte d'engagement ;
- le n° d'engagement des bons de commande ou ordre de service ;
- le n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
- le code APE ;
- la désignation de chaque produit ou prestation livré et la quantité associée ;
- le montant hors taxes par produit ou prestation et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
- le taux et le montant des taxes ;
- le montant total des produits ou prestations livrés T.T.C. ;
- le numéro de marché public ;
- les n° des bons de livraison et leur date

Les éléments nécessaires au dépôt des factures sur Chorus pro :

- l'identifiant de l'établissement est son n° de SIRET  
1. CHCN : 200 034 650 00016

- Le code service
  - CHICN « DALT »

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

### **II.3.9 Le délai global de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 50 jours selon les dispositions de l'article R-2192-11 du Code de la Commande Publique.

Le point de départ du délai global de paiement des factures est la date de réception des factures par le Pouvoir Adjudicateur, si et seulement si le service fait est avéré.

En cas de non-respect du délai de paiement, des intérêts moratoires pourront être appliqués à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. Ils seront basés sur le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date où ces intérêts commencent à courir, augmenté de 2,99 points. Une indemnité forfaitaire de 40 € s'ajoute au montant des intérêts moratoires dus par les établissements.

### **II.3.10 Pénalités**

En cas de non mise à disposition des berceaux réservés, par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS 2021, des pénalités seront appliquées, d'un montant de 50 € par jour de retard.

En cas de non réception des indicateurs mensuelles, 50€ HT par jour de retard seront appliqués.

En cas d'inoccupation des berceaux dans un délai dépassant 7 jours, le CHICN doit en être informé. Au-delà de 7 jours des pénalités seront appliquées, 50€ HT par jour de retard.

Cependant, le titulaire du marché pourra s'exonérer des pénalités en proposant une solution alternative au mode de garde initial pendant la durée de l'indisponibilité des places, dans la limite de trois (3) mois.

Le mode de garde alternatif et sa durée devront avoir fait l'objet d'un accord écrit du pouvoir adjudicateur, afin de permettre l'exonération.

Les frais liés à la recherche et à la gestion du mode de garde alternatif seront à la charge du titulaire. Il devra également assurer la compatibilité de la prestation à la demande du Centre Hospitalier Compiègne-Noyon.

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

### **II.3.11 Différents et litiges**

En cas de litige, la loi française est seule applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

En cas de litige relatif à la procédure de passation de la présente consultation, le tribunal administratif d'Amiens sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Toute difficulté survenant à l'occasion de l'exécution du marché public, le Pouvoir adjudicateur et le Titulaire du marché s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation ou à l'exécution du marché.

Tout différend, autre que ceux portant sur les sommes à payer, doit faire l'objet de la part du Titulaire d'un mémoire de réclamation qui doit être communiqué au Pouvoir Adjudicateur, dans le délai de 30 jours à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Dans les cas où il y aurait impossibilité à résoudre cette difficulté ou pour tout autre litige, le différend entre le Titulaire ou son représentant et le Pouvoir Adjudicateur devra faire l'objet d'un recours amiable de conciliation.

A défaut, seul le tribunal administratif d'Amiens est compétent.

Lorsque le marché est passé avec des Titulaires groupés conjoints, le mandataire représente chacun d'eux pour l'application des dispositions du présent article jusqu'à la date, à laquelle prennent fin les obligations contractuelles, chaque société étant ensuite seule habilitée à poursuivre les procédures relatives aux litiges qui le concernent.

## **Article III.1    Présentation de la consultation**

### **III.1.1    Numéro de consultation**

26-007\_RESА-BERCEAU

### **III.1.2    Nomenclatures**

La nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation est :

- 85312110-3 - Services de crèches et garderies d'enfants

Les nomenclatures de catégorie Homogène d'Achats sont :

- 68.04 PRESTATIONS COMMERCIALES HOTELLIERES – CONCIERGERIE NB11A000

### **III.1.3    Montant estimatif**

Le montant des dépenses de ce marché public est estimé entre 220 000 et 250 000 euros TTC annuel.

### **III.1.4    Procédure de consultation**

La présente consultation est lancée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

### **III.1.5    Obtention du DCE**

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

**Cette identification présente cependant l'avantage pour les candidats d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.**

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées au DCE. La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou offre).

Le candidat souhaitant s'identifier sur le portail, doit créer un compte en cliquant sur : « je m'authentifie / je m'inscris » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

La procédure est entièrement dématérialisée et oblige le candidat à déposer son offre par voie électronique.

Le dossier de consultation est accessible sur « PLACE » à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'envoyer aux candidats, des modifications de détail apportées au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

### **III.1.6 Formats des documents du DCE**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe®, Acrobat® (.p), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

### **III.1.7 Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite **UNIQUEMENT** via la plateforme PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr> (module « Questions/réponses »).

### **III.1.8 Visites et auditions**

Avant la date limite de remise des offres :

La visite des sites est **OBLIGATOIRE**. Les entreprises prendront rendez-vous **le vendredi 10 avril et/ou le mardi 19 mai 2026** auprès de Madame Céline IZTUETA au 03.44.23.65.64 et/ou à l'adresse e-mail suivante : [c.iztueta@ch-compiegne-noyon.fr](mailto:c.iztueta@ch-compiegne-noyon.fr).

Après la date limite de remise des offres :

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

Le prestataire retenu ne pourra se prévaloir d'une quelconque méconnaissance des besoins pour justifier de frais supplémentaires en raison d'informations qui n'auraient pas été portés à sa connaissance.

## **Article III.2 Condition de remise des candidatures et offres**

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

### **III.2.1 Date et heure limites de réception des offres**

La date limite de réception des candidatures et des offres est fixée au : **5 mai 2026 à 12h00**

**Conformément à l'article R2143-2 du Code de la Commande Publique, les candidatures et les offres reçues hors délai sont éliminées.**

### III.2.2 Conditions de remise des plis (par voie électronique)

Les candidats doivent **impérativement** remettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée exclusivement sur la plateforme d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Le candidat doit **impérativement** remettre l'offre par voie dématérialisée exclusivement sur la plateforme d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limite de réception des offres.

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. Seules les dates et heures reprises par cet accusé de réception et générées par le dispositif d'horodatage de la plateforme d'acheteur font foi pour le traitement de la procédure.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique n'est acceptée (par exemple : e-mail).

L'accès réseau est au frais du candidat.

### III.2.3 Formats des documents des candidatures et offres

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe®, Acrobat® (.p), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip)

La liste des formats de fichiers acceptés par le GHT ONE est la suivante :

- pouvant être ouverts par le logiciel Microsoft Word pour PC (extensions doc, txt, rtf)
- pouvant être ouverts par le logiciel Microsoft Excel (extensions xls)
- au format Acrobat Reader (extension pdf)
- au format jpeg (extension jpg) pour les images
- ou fournir gratuitement le programme permettant d'ouvrir lesdits fichiers.

### III.2.4 Outils requis pour répondre par voie dématérialisée

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous, en suppléments des logiciels bureautiques habituels :

Une machine virtuelle Java (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2\_04 minimum). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).

### III.2.5 Remise d'une copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé et conseillée lors de la transmission des candidatures et des offres dans leur intégralité sur un support physique électronique (clé USB ou CD) par courrier, à l'adresse ci-après :

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON  
Direction des Achats, de la Logistique et des Travaux  
Cellule commande publique  
8 avenue Henri Adnot  
BP 50029

**Elle devra être réceptionnée au plus tard à la date de réception des plis.**

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible :

**"NE PAS OUVRIR" 26-007 « RESERVATION DE BERCEAUX AU SEIN DE PLUSIEURS CRECHES MULTI-ACCUEIL POUR LE CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON ».**

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir Adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique,
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au CHCN dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le CHCN sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

### **III.2.6 Transmission des virus**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'antivirus du CHCN fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

### **III.2.7 Possibilité de signature électronique**

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, et dont la signature en original est exigée, peuvent être signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un **certificat de signature électronique**.

Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est \*\* ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat ([www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne ([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

Le Pouvoir Adjudicateur souhaite attirer l'attention du candidat sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Si le candidat utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier

compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux candidats de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

### **Article III.3 Contenu de l'enveloppe électronique**

Chaque candidat doit produire un dossier de candidature et une offre complète comprenant l'ensemble des pièces visées ci-dessous.

#### **III.3.1 Contenu des candidatures**

Il est demandé au candidat de remettre les documents suivants :

- Un relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Un K-bis
- Le Cahier des Clauses Particulières, dûment paraphé et signé\*\*
- Le DUME (Document Unique de Marché Européen) – article R-2143-4 du Code de la Commande Publique \* complété, daté et signé\*\*
- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail
- Les certificats sociaux et fiscaux (datant de moins de 3 mois)
- Une déclaration sur l'honneur relative à la lutte contre le travail dissimulé datée et signée \*\*

*\* Les imprimés ATTRI1, DUME, NOTI1, etc. peuvent être téléchargés sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>*

*\*\* Les documents peuvent être signés manuellement ou électroniquement.*

Le DUME est un formulaire par lequel les candidats à un marché public déclarent leurs capacités et leur aptitude pour participer à une procédure de marché public.

Il s'agit d'un document d'auto-déclaration, et l'eDUME est la version électronique de cette auto-déclaration. Le service DUME est une base de données alimentée via un site Internet mis à disposition par la Commission européenne. Il peut être utilisé par les acheteurs et les opérateurs économiques permettant de remplir le DUME en ligne.

Il est à noter que si les informations restent valables pour une nouvelle consultation, le DUME déjà complété lors d'une précédente procédure de passation de marché public peut alors être réutilisé.

Lors de la publication de la procédure sur la plateforme PLACE, un DUME est généré automatiquement. Le formulaire peut alors être complété en ligne puis transmis avec l'offre. A défaut de produire le DUME les candidats peuvent remettre la lettre de candidature (imprimé DC1) et la déclaration du candidat (imprimé DC2) datée et signée.

Selon l'article R-2351 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent fournir les documents justificatifs par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique « **coffre-fort numérique** ».

Le candidat ayant choisi ce mode de transmission peut se contenter de communiquer le lien dans le mémoire technique.

Si le candidat a choisi de déposer ses documents justificatifs sur le coffre-fort de la plateforme PLACE, le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement ces documents, à partir du numéro de SIRET avec lequel le candidat a déposé sa candidature sur la plateforme.

### III.3.2 Contenu des offres

Les documents et renseignements suivants sont **IMPERATIFS** :

- Le Cahier des Clauses Particulières valant RC, dûment paraphé et signé
- L'acte d'engagement dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager juridiquement et financièrement le candidat au format PDF
- **L'annexe 2 : 26-007\_Annexe 2 - Cadre de réponse à remplir**
  - **Onglet A – Offre technique et financière** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats Excel et PDF,
  - **Onglet B – Fiche fournisseur** au format Excel
- Un **mémoire technique** qui devra faire apparaître :
  - une présentation de la société, détaillant ses références
  - la méthodologie proposée pour assurer l'ensemble des prestations ;
  - les outils de gestion informatisée ;
  - les livrables associés à la mission et rendus au Pouvoir Adjudicateur ;
  - un mode de fonctionnement dégradé en cas d'évènement extérieurs (grèves, intempéries, crise sanitaire).

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date de réception des offres.

*Les éléments demandés dans le présent document correspondent à des exigences minimums, la proposition du candidat peut aller au-delà.*

## Article III.4 SELECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites.

### III.4.1 Examen des candidatures et des offres

La sélection des candidatures est effectuée selon le chapitre IV, section 1 du Code de la Commande Publique.

Le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était demandée absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

Le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant élimine les candidatures qui, en application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique, ne peuvent être admises. Les candidatures sont examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidats non retenus en sont informés conformément à l'article R2181-1 du Code de la Commande Publique

Conformément à l'article R2352-1 du Code de la Commande Publique, l'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application du IV de l'article 43 sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulées dans les documents de la consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur éliminera les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 10 jours, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

#### **III.4.2 Analyse et classement des offres**

Le jugement des offres sera réalisé dans les conditions prévues au chapitre II sections 1 et 2 du Code de la Commande Publique.

L'analyse des offres sera effectuée par le Pouvoir Adjudicateur et les offres seront notées et classées par ordre décroissant. L'offre la mieux notée est retenue.

Pour les candidats dont les offres sont jugées recevables, l'examen des offres et leur jugement sera effectué en fonction des critères notés et pondérés de la manière suivante :

A cet effet, le candidat veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre les points concernant les critères pondérés de la manière suivante :

- **Coût financier : 50 %**
- **Qualité technique : 45 %**
- **Développement Durable : 5 %**

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

#### **III.4.3 Attribution**

Le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre la mieux classée en application du ou des critères d'attribution. En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère « Qualité Technique » est classée en première position.

#### **III.4.4 Notification**

Le(s) candidat(s) dont l'offre (les offres) n'est (ne sont) pas retenue(s) et celui (ceux) dont l'offre (les offres) est (sont) retenue(s) en est (sont) informé(s) par courrier conformément à l'article R2181-5 du Code de la Commande Publique.

La notification de non attribution du marché public comporte la mention du délai de suspension pendant lequel le Pouvoir Adjudicateur ne pourra signer les marchés avec les Titulaires. Une fois le délai de suspension écoulé, les marchés seront notifiés.

Lorsque le candidat, dont l'offre a été retenue, ne produit pas les attestations et certificats requis, le Pouvoir Adjudicateur attribue les marchés dans l'ordre du classement mentionné dans le rapport de choix.

A .....  
le.....

A Compiègne,  
Le.....

Le Titulaire du marché,

La Directrice du Centre Hospitalier,  
  
Catherine LATGER

Depuis 2010, le Centre Hospitalier de Compiègne-Noyon (CHICN) réserve des places en crèche pour faciliter la garde des enfants de ses professionnels, en réponse aux besoins identifiés dans une étude menée en 2008. Ce dispositif, inscrit dans les projets d'établissement successifs, s'intègre dans l'axe « bien-être au travail » ainsi que dans le plan d'action égalité femmes-hommes.

Initialement fixé à 12 places, le nombre de berceaux réservés a été porté à 20 en 2022, conformément au plan d'action du baromètre social.

Pour poursuivre cette démarche dans le cadre du futur projet d'établissement 2026-2030, le CHICN doit de nouveau s'appuyer sur une ou plusieurs structures externes. Les solutions de garde recherchées devront être adaptées aux contraintes horaires hospitalières et limiter l'impact carbone lié aux déplacements des agents.

### **Article III.5     Objet du marché**

Le présent Cahier des Charges porte sur l'achat et la gestion de places en crèche dans une ou plusieurs structures collectives type multi-accueil.

Elle devra répondre aux missions définies par le Code de la Santé Publique (Article R. 2324-17) : *« Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale »*.

Ce marché a pour objectif de répondre à la volonté du CHICN de développer pour ses salariés une offre d'accueil de jeunes enfants âgés de moins de 4 ans.

**Les prestataires devront développer dans le mémoire technique leurs projets pédagogiques en développant ce point.**

**Ils devront détailler les menus proposés aux bébés et enfants.**

**Ils devront indiquer s'ils possèdent une application qui permet de communiquer avec les parents.**

**Une présentation de l'équipe devra être indiquée dans le mémoire technique.**

**Une présentation des infrastructures devra être présente dans le mémoire technique.**

### **Article III.6     Développement durable**

Le Centre Hospitalier Compiègne-Noyon accorde une importance particulière au développement durable, dans ses aspects économiques, sociaux et environnementaux. Il s'agit d'une ambition ayant vocation à s'intensifier dans les années à venir et qui peut être définie par la défense d'un « développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs ».

Dans le cadre du présent Cahier des Charges, il est attendu de la part des soumissionnaires de fournir des preuves de toute action témoignant de leur démarche en faveur du développement durable :

- agir durablement pour l'environnement : Utilisation de produits éco-labellisés, certifications, politique interne ... ;
- actions en faveur de la préservation des ressources naturelles (ex : lutte contre le gaspillage, recyclage des déchets, réduction du recours à l'usage unique, usage économe de l'eau...) ;
- politique d'achats responsables (lavage du linge, jouets, conditionnements...) ;
- démarches de sensibilisation des enfants, collaborateurs et familles à l'environnement
- formation des professionnels et identification de référents développement durable ;
- promotion d'une alimentation durable (recours à des produits labellisés « agriculture biologique » et « locaux ou en circuit court ») afin de veiller au bien-être et à la santé de chaque enfant.
- promotion de l'insertion sociale en matière de politique de gestion du personnel (ex : emploi des professionnels en situation de handicap) et engagement en faveur de l'égalité femmes-hommes.

### **Article III.7 Prestations demandées**

**Besoin estimé :** L'offre d'accueil devra porter sur une amplitude horaire adaptée aux besoins du personnel hospitalier (hors week-ends et nuits). Les soumissionnaires devront indiquer dans leurs réponses l'amplitude d'ouverture de leurs établissements.

#### Descriptif :

Les horaires d'ouverture de la structure devront prendre en compte les horaires du personnel hospitalier (médecins, agents paramédicaux, administratifs, techniques et logistiques), afin d'apporter une prestation adaptée à des professionnels qui travaillent en équipe selon des cycles de travail variés.

Outre l'accueil régulier sur les 20 berceaux, faisant l'objet d'un contrat bipartite entre les parents et la crèche, les prestataires devront être en mesure de proposer un accueil occasionnel pour des besoins anticipés et ponctuels ainsi qu'un accueil d'urgence lors d'une impossibilité d'anticipation.

Les prestataires s'attacheront à développer **une communication claire** sur les modalités de réservation par le biais du CHICN et en particulier en cas d'indisponibilité de places.

Par ailleurs, les prestataires devront :

- **Solliciter systématiquement le CHICN avant toute inscription /**
  - d'une part pour s'assurer qu'un des 2 parents est bien salarié de l'établissement.
  - et d'autre part, **pour approbation de l'établissement au regard des critères d'attributions fixés par ce dernier** pour faire face à ses enjeux en matière de ressources humaines.
- **Transmettre mensuellement (terme échu) au CHICN la liste nominative des enfants occupant les places avec le nombre d'heures par enfant contractualisées/nombre d'heures effectivement réalisées par mois pour chaque enfant ainsi que le nom du professionnel concerné et sa fonction ;**

- Transmettre le nombre de jours année par année (terme à échoir) du nombre de jours d'ouverture de la structure (déduction faite des week-ends, jours fériés et jour(s) de fermeture de la crèche pour journée pédagogique des équipes) ;
- Transmettre mensuellement la liste d'attente ;
- Fournir semestriellement un bilan d'activité (1er semestre, 2nd semestre et annuel) intégrant des aspects quantitatifs (fréquentation, taux d'occupation, financiers ...) ainsi que qualitatifs (projets pédagogiques, satisfaction, ...) ;
- Organiser, au minimum annuellement, une rencontre avec le CHICN afin de dresser un bilan de l'année écoulée et de présenter les évolutions éventuelles ;
- **Alerter l'établissement en cas de taux d'occupation en baisse significative ou de berceau inoccupé.**

Les prestataires s'engageront à aménager les locaux, ou à les adapter en cas de locaux existants, et à respecter les différentes réglementations en vigueur, et à embaucher du personnel (en nombre et en qualification) conformément à la réglementation et à son évolution, et afin de permettre d'obtenir toutes les autorisations administratives nécessaires au maintien de l'activité ou à son ouverture en cas de nouvelle structure.

De plus, les prestataires devront effectuer toutes les demandes de subventions susceptibles d'être allouées (CAF, Conseil Général ou autres structures) en cas de nouvelle structure mais également en exploitation courante pour garantir le maintien des subventions et/ou en obtenir de nouvelles.

|                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|
| Annexe 2. CADRE DE REPONSE TECHNIQUE ET FINANCIER A REMPLIR PAR LE CANDIDAT |
|-----------------------------------------------------------------------------|

Cf. document Excel en pièce jointe

**PLUSIEURS ONGLETS A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE CANDIDAT**