

AOO (Appel d'Offres Ouvert)

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

**MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE PUBLIQUE DANS LE CADRE
DE L'AUGMENTATION DE PUISSANCE ELECTRIQUE ET DU
SECOURS ASSOCIE SUR LE SITE DE MERCIERES DU CENTRE
HOSPITALIER DE COMPIEGNE**

Lot unique

A partir de la date de notification pour une durée de 24 mois.

**Date limite de réception des offres :
18 septembre 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 : 26-015_MOE-ELEC

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 (avenants).....	11
I.3.2 Evolution du périmètre	11
I.3.3 Résiliation.....	12
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	15
II.1.8 Contacts au sein du GHT	15
Article II.2 Pièces Contractuelles du Marché public	15
II.2.1 Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	15
II.2.2 Offre du candidat	15
II.2.3 Référence aux CCAG.....	16
II.2.4 Autres pièces	16
Article II.3 Clauses applicables à l'Exécution	16
II.3.1 Responsabilités du ou des Titulaire(s).....	16
II.3.2 Désignation d'un référent par le Titulaire.....	17

II.3.3	Accès aux établissements – Identification	17
II.3.4	Délais	17
II.3.5	Garantie de parfaite réalisation	17
II.3.6	Opérations de vérification et constatation du service fait	17
II.3.7	Substitution aux missions du Titulaire	18
II.3.8	Forme et révision des prix	18
II.3.9	Modalités de règlement du Titulaire	19
II.3.10	Etablissement des factures	19
II.3.11	Le délai global de paiement	20
II.3.12	Pénalités	20
II.3.13	Différents et litiges	21
Chapitre III.	REGLES APPLICABLES A LA CONSULTATION	22
Article III.1	Présentation de la consultation.....	22
III.1.1	Numéro de consultation	22
III.1.2	Nomenclatures	22
III.1.3	Montant estimatif	22
III.1.4	Procédure de consultation	22
III.1.5	Obtention du DCE.....	22
III.1.6	Formats des documents du DCE	23
III.1.7	Renseignements complémentaires.....	23
III.1.8	Visites	23
III.1.9	Déroulement des auditions.....	23
Article III.2	Condition de remise des candidatures et offres	24
III.2.1	Date et heure limites de réception des offres	24
III.2.2	Conditions de remise des plis (par voie électronique).....	24
III.2.3	Formats des documents des candidatures et offres.....	24
III.2.4	Outils requis pour répondre par voie dématérialisée.....	24
III.2.5	Remise d'une copie de sauvegarde.....	25
III.2.6	Transmission des virus	25
III.2.7	Possibilité de signature électronique	25
Article III.3	Contenu de l'enveloppe électronique.....	26
III.3.1	Contenu des candidatures	26
III.3.2	Contenu des offres	27
Article III.4	SELECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES.....	27

III.4.1	Examen des candidatures et des offres	27
III.4.2	Analyse et classement des offres	28
Article III.5	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....	29
III.5.1	Attribution	29
III.5.2	Notification.....	29
Annexe 1.	DEFINITION DU BESOIN	30
Article IV.1	DEFINITION DU BESOIN – OBJET DU MARCHÉ	30
1.1	Contexte de la mission	30
1.2	Schéma synthétique de l’opération projetée.....	31
1.3	Remarque générale	31
Article IV.2	ALLOTISSEMENT & TRANCHES	31
Article IV.3	DELAIS D’EXECUTION.....	32
Article IV.4	PILOTAGE DES ETUDES ET CONDUITE D’OPERATION.....	32
Article IV.5	COMPETENCES ATTENDUES	32
Article IV.6	PRESTATIONS : MISSIONS DE MAÎTRISE D’ŒUVRE PUBLIQUE.....	32
1.1	Les éléments de mission.....	32
1.2	Mode de dévolution des marchés de travaux.....	33
1.3	Montant prévisionnel des travaux	33
1.4	Méthodologie des études.....	33
1.4.1	Avant-Projet Sommaire (APS) et Avant-Projet Détaillé (APD)	33
1.4.2	DPC : Demande de Permis de construire dans un ERP existant	34
1.4.3	Projet (PRO).....	34
1.4.4	Assistance au maître d’ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT) 35	
1.4.5	Etudes d’exécution (EXE).....	35
1.4.6	Examen de la conformité au projet des études et visa (VISA)	35
1.4.7	Examen de la conformité au projet des études et visa (VISA)	35
1.4.8	Assistance au maître d’ouvrage lors des opérations de la réception et préalables à la réception	36
1.4.9	Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)	36
Annexe 2.	CADRE DE REPONSE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT.....	37

Article I.1 Parties contractantes

I.1.1 Titulaire

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

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

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

I.1.2 Pouvoir adjudicateur

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

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

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

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

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

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

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

- 1 Etablissement **Support** composé des sites suivants :
 - Le site principal MCO à Compiègne Mercières (dont le bâtiment A3H)
 - Le Centre Fournier-Sarlovèze (22 rue de la Justice 60200 COMPIEGNE)
 - L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) (5, rue de Bourgogne – BP 50 029, 60 321 COMPIEGNE CEDEX)
 - Noyon (Avenue Alsace Lorraine – BP 159, 60 406 NOYON CEDEX) avec une activité de MCO, les maisons de retraite de Saint Romuald et de Saint François et un l'Institut de Formation Aides-Soignants (IFAS)
- 1 établissement **partie** hors direction commune
 - Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois (CHCV) 03.44.59.11.19
 - a. L'Hôpital Saint-Lazare (70 lits) - 16, rue Saint-Lazare 60800 Crépy-en-Valois
 - b. La maison de retraite Etienne-Marie De La Hante (81 lits) - 3, mail Philippe d'Alsace 60800 Crépy-en-Valois
 - c. La maison de retraite Les Primevères (88 lits) intégrant un secteur dédié à la prise en charge de personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés (30 lits) - 1, rue des Primevères 60800 Crépy-en-Valois
- 4 établissements partie en direction commune
 - L'EPHAD Bellifontaine à Beaulieu les 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

Le CHICN, en tant qu'établissement support du GHT ONE, pour les Achats, est chargé de :

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

Les autres compétences relèvent des établissements partie du GHT.

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

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

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

Avec 2 489 salariés dont 255 professionnels médicaux, le CHICN 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 CHICN 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.

Tout changement de RIB en cours d'exécution devra faire l'objet d'une alerte immédiate de la part du Titulaire. A défaut, le paiement des factures sera aussitôt suspendu car rejeté par le Trésor Public.

I.2.2.1. Assurance

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

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

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

I.2.2.2. Nantissement et cession de créance

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

- soit une copie de l'original de l'accord-cadre 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 aout 2006 relatif au certificat de cessibilité des créances issues du marché.

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

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

I.2.2.3. Confidentialité – Propriété intellectuelle

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

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

- ne pas utiliser les documents et informations communiqués au Titulaire par l'établissement à d'autres fins que celles spécifiées au présent marché public,
- ne conserver aucune copie des documents et supports informatiques contenant des informations nominatives confiées par le GHT ONE, et utilisés par le Titulaire pour les besoins de l'exécution du présent marché public, au-delà de l'issue du travail nécessitant ces documents et/ou supports informatiques,
- ne pas communiquer les documents et informations divulgués 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 (avenants)

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

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

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

I.3.2 Evolution du périmètre

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

I.3.3 Résiliation

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

Le Titulaire du marché ne pourra, sous peine de résiliation et de dommages-intérêts, céder à des sous-traitants, directement ou indirectement, tout ou partie de ses droits sans le consentement formel et écrit de la Direction du CHICN et sous la condition de rester personnellement responsable envers le GHT ONE. Dans le cas contraire, la responsabilité du Titulaire subsisterait entièrement et le Pouvoir Adjudicateur pourrait exercer contre lui tout recours utile.

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

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

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

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

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

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

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

Article I.4 Marchés complémentaires

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

Article I.5 Force majeure et mode dégradé

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

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

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

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

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

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

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

Chapitre II. CLAUSES PARTICULIERES APPLICABLES AU(X) MARCHE(S) PUBLIC(S) OBJET(S) DE LA CONSULTATION

Article II.1 Présentation du marché public

II.1.1 Objet

Le présent marché a pour objet la mission de maîtrise d'œuvre publique dans le cadre l'opération d'augmentation de puissance électrique et du secours associé sur le site de Mercières du Centre Hospitalier de Compiègne.

L'équipe devra être constituée d'un mandataire bureau d'études obligatoirement et d'un architecte ou cabinet d'architecture (cotraitant ou autre forme de groupement).

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

Le Titulaire devra effectuer les missions détaillées en [annexe 1](#).

II.1.2 Allotissement

Marché public divisé en lots :

☐

~~Oui : 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 : **Site de Mercières**
Adresse : 8 avenue Henri Adnot - 60200 COMPIEGNE

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

II.1.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

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

II.1.6 Durée du marché et reconductions

Le marché public s'exécutera à partir de la date de notification pour une durée ferme de 24 mois.

Il n'est pas prévu de reconduction.

II.1.7 Forme de marché public

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

- Marché ordinaire à prix forfaitaire

II.1.8 Contacts au sein du GHT

Commande publique GHT ONE – Tous segments	
Directeur des Achats, de la Logistique et des Travaux	M. Hugo LE JALU
Responsable des Achats	Mme Adeline MASSE
Référente Commande Publique	Mme Aurélie CHARPENTIER
Gestionnaire comptabilité fournisseur, segment investissement	Mme Karine NOEL
Segment technique	
Ingénieur Responsable des Services Techniques Travaux du CHICN	M. Arnaud BAILLET a.baillet@ch-compiegne-noyon.fr
Services Techniques - Responsable des secteurs génie électrique et mécanique	M. Michel JOLLY m.jolly@ch-compiegne-noyon.fr

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
- CCAG MOE

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 Prestations intellectuelles (CCAG-MOE) approuvé par l'arrêté NOR ECOM2106877A du 30 mars 2021, modifié par arrêté NOR ECOM2234957A du 29 décembre 2022, modifiant les cahiers des clauses administratives générales des marchés public, en vigueur consultable sur Internet : <https://www.marche-public.fr/CCAG-MOE-2021/CCAG-MOE-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 livraison des prestations et produits objets du marché public et met en oeuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution. Le marché public est assorti d'une obligation de résultat.

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

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

Les interventions des techniciens du Titulaire sur les équipements n'auront à aucun moment pour effet de lui transférer la garde des propriétés du Pouvoir Adjudicateur et des établissements parties. Toutefois, le Titulaire du marché sera responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages éventuellement imputables à ses techniciens et causés aux matériels ou autres biens du Pouvoir Adjudicateur et des établissements parties.

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

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

Les Titulaires de chaque lot devront prendre connaissance de l'ensemble des spécifications techniques particulières ; Il doit prendre connaissance de l'ensemble des spécifications techniques particulières ; prévoir tout ce qui découle du travail à effectuer, dans les règles de l'Art sans pouvoir élever de réclamations ultérieures.

II.3.2 Désignation d'un référent par le Titulaire

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

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

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

- L'organisation et le suivi des prestations ;
- L'organisation et le pilotage de ses équipes ;
- Le contrôle de la bonne exécution des prestations ;
- La mise en œuvre du planning d'intervention.

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

II.3.3 Accès aux établissements – Identification

Les personnels du Titulaire ou ses préposés et sous-traitants ont accès aux locaux du GHT Oise Nord-Est sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

Ils doivent être identifiés par tout moyen à disposition du Titulaire, et pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise Titulaire du marché, ou être mandatés par elle.

II.3.4 Délais

Le délai de livraison contractuel est celui sur lequel s'engage le Titulaire dans son offre ou celui convenu entre les parties. Ce délai s'entend hors phases de validation de la maîtrise d'ouvrage.

Le point de départ du délai sera communiqué par ordre de service ou bon de commande envoyé par voie dématérialisée signé par la Directrice du Centre Hospitalier ou toute autre personne ayant délégation de signature et mentionnera les éléments nécessaires au dépôt des factures sur Chorus Pro.

II.3.5 Garantie de parfaite réalisation

Le titulaire garantira de façon formelle la parfaite réalisation des études, suivant les règles de l'Art et compte tenu des règlements et décrets en vigueur.

Il sera tenu d'apporter à sa prestation toutes modifications qui seraient exigées pour non correspondance vis-à-vis du présent CCP ou autres documents contractuels.

II.3.6 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 l'ordre de service et celle effectivement réalisée.

II.3.7 Substitution aux missions du Titulaire

L'Etablissement peut pourvoir à l'exécution de la prestation ou d'une prestation équivalente aux frais et risques du Titulaire en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard. Le Titulaire peut lui-même proposer une entreprise de substitution en cas d'incapacité. En aucun cas une substitution des prestations ne sera réalisée sans accord préalable du Pouvoir Adjudicateur.

Le surcoût généré par rapport aux prix du marché de cette substitution sera totalement à la charge du Titulaire. Il devra également assurer la compatibilité de la prestation à la demande du Pouvoir Adjudicateur. Le remplaçant est tenu de respecter l'ensemble des dispositions contractuelles.

A défaut, le Titulaire peut être considéré comme défaillant et la procédure prévue à l'article 30 du CCAG-MOE peut être mise en œuvre (« résiliation pour faute du maître d'œuvre »).

II.3.8 Forme et révision des prix

Les montants indiqués sont établis en hors taxes et seront majorés du taux de T.V.A., ainsi que les autres taxes éventuelles, devront être clairement indiqués. Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

L'offre de prix du candidat devra 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.

Les prix indiqués dans l'offre du Titulaire incluent les frais de déplacement et d'hébergement.

Les prix sont fermes pour la première période du marché et pourront être révisés annuellement à compter de la première date anniversaire du marché.

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 2% par an** (rabais initial déduit). Le montant de l'augmentation s'apprécie en comparant les prix ligne à ligne du bordereau des prix unitaires et du catalogue du lot concerné de l'année N -1 avec les prix révisés.

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

- Plafonner l'augmentation à 2 %,
- 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, DES TRAVAUX ET DE LA TRANSITION
ECOLOGIQUE – à l'attention de Mme Adeline MASSE et Mme Aurélie CHARPENTIER
8 avenue Henri Adnot – BP 50029
60321 COMPIEGNE Cedex

Calcul de variation des prix

Les prix du marché public sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de réception des offres (Mois M0).

La formule de révision applicable est la suivante :

$P = P_0 \times (I/I_0)$

Dans laquelle :

- P étant le prix révisé.
- P₀ le prix initial
- I₀ la valeur prise au mois zéro par les ou l'index de référence I du marché
- I la valeur prise au mois d'établissement de révision par les ou l'index de référence(s) I du marché.

L'indice utilisé de la cadre du présent marché est : Indice SYNTEC

Tous les indices sont publiés au B.O.C.C.R.F. : Bulletin Officiel de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes ou sur le site de l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/information/2411675>).

II.3.9 Modalités de règlement du Titulaire

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

II.3.10 Etablissement des factures

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

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

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le n° de son compte bancaire tel que précisé sur l'acte d'engagement ;
- le n° d'engagement des bons de commande ou ordre de service ;
- le n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
- le code APE ;
- la désignation de chaque produit ou prestation livré et la quantité associée ;
- le montant hors taxes par produit ou prestation et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
- le taux et le montant des taxes ;

- le montant total des produits ou prestations livrés T.T.C. ;
- le numéro de marché public ;
- les n° des bons de livraison et leur date

Les éléments nécessaires au dépôt des factures sur Chorus pro :

- l'identifiant de l'établissement est son n° de SIRET

1. Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon : 200 034 650 00016

- Le code CHORUS :

2. Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon : INVESTISSEMENTS

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.3.11 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.3.12 Pénalités

Par dérogation à l'article 16 du CCAG-MOE, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat du retard.

Par dérogation à l'article 16.2.2 du CCAG MOE, le montant total des pénalités de retard applicables au maître d'œuvre n'est pas plafonné.

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

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

Liste des pénalités encourues :

Pénalités pour retard dans la production des documents obligatoires liés au marché (attestations d'assurance, demande de sous-traitance,...)	200 € / j
Pénalités pour absence ou retard aux réunions (pour toute absence ou retard supérieur à ½H qui n'a pas été dûment justifié).	200 € / absence

Pénalités pour retard dans la production du compte-rendu de chantier.	200 € / j
Pénalités pour retard dans la remise des livrables et documents d'exécution.	300 € / manquement
Pénalités pour dépassement du délai de réalisation de l'élément de mission.	200 € / j
Pénalités pour carence dans la délivrance des ordres de service à l'attention des entreprises	100 € / manquement
Pénalités en cas de retard dans la vérification des projets de décompte (mensuels – final) et dans l'établissement du décompte général.	100 € / j

II.3.13 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

26-015_MOE-ELEC

III.1.2 Nomenclatures

La nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation est :

- 71000000 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.

La nomenclature de catégorie Homogène d'Achats est :

- 70.02 Prestations intellectuelles RI10A000

III.1.3 Montant estimatif

Le montant des dépenses de ce marché public est estimé à 354 000,00 € TTC.

III.1.4 Procédure de consultation

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

III.1.5 Obtention du DCE

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

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

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

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

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

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

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

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

III.1.6 Formats des documents du DCE

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

III.1.7 Renseignements complémentaires

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

III.1.8 Visites

La visite du site est facultative. Les entreprises pourront prendre rendez-vous auprès de Monsieur Arnaud BAILLET ou Monsieur Michel JOLLY, dont les coordonnées figurent au paragraphe [II.1.8 Contacts au sein du GHT](#).

Un certificat de visite sera délivré à chaque visite et devra être joint au dossier de candidature.

Le prestataire est réputé avoir apprécié toutes les conditions des installations et s'être parfaitement rendu compte de leur nature, de leur importance et de leurs particularités.

Le prestataire aura pris connaissance de toutes les conditions physiques et toutes sujétions au lieu d'exécutions des prestations.

Les indications sur les installations auront été contrôlées, le prestataire se sera entouré de tous les renseignements complémentaires possibles auprès des Services Techniques.

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

III.1.9 Déroulement des auditions

Une phase d'audition est prévue durant la période d'analyse des offres. L'ensemble des candidats, dont la présence sera obligatoire, recevront une convocation par mail et seront reçus individuellement (en groupement le cas échéant). La date et l'heure du rendez-vous seront imposés par le MOA.

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 : **18 septembre 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 conseillé lors de la transmission des candidatures et des offres dans leur intégralité sur un support physique électronique (clé USB ou CD) par courrier, à l'adresse ci-après :

CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL COMPIEGNE-NOYON
Direction des Achats, de la Logistique et des Travaux
Cellule commande publique
8 avenue Henri Adnot
BP 50029
60321 COMPIEGNE CEDEX

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

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

"NE PAS OUVRIR" 26-015 « MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE PUBLIQUE DANS LE CADRE DE L'AUGMENTATION DE PUISSANCE ELECTRIQUE ET DU SECOURS ASSOCIE SUR LE SITE DE MERCIERES DU CENTRE HOSPITALIER DE COMPIEGNE »

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

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

III.2.6 Transmission des virus

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

III.2.7 Possibilité de signature électronique

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

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

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

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, 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) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

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

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

Si le candidat utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux candidats de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

Article III.3 Contenu de l'enveloppe électronique

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

III.3.1 Contenu des candidatures

Il est demandé au candidat de remettre les documents suivants :

- Un relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Un K-bis (datant de moins de 3 mois)
- le Cahier des Clauses Particulières, dûment paraphé et signé**
- Le DUME (Document Unique de Marché Européen) – article R-2143-4 du Code de la Commande Publique * complété, daté et signé** ou DC1 et DC2
- 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 ATTR11, DUME, etc. peuvent être téléchargés sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.*

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

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

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

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

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

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

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

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

III.3.2 Contenu des offres

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

- Le Cahier des Clauses Particulières valant RC, dûment paraphé et signé
- L'acte d'engagement dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager juridiquement et financièrement le candidat
- **L'annexe 2** 26-015 - Annexe 2 - Cadre de réponse à remplir
 - **Onglet A – Cadre de réponse financière DPGF** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats Excel et pdf signée, datée et tamponnée ;
 - **Onglet C Fiche fournisseur** au format Excel
- Un **mémoire technique** qui devra faire apparaître :
 - une présentation de la société, détaillant ses références
 - les capacités financières de l'entreprise
 - la méthodologie proposée pour assurer l'ensemble des prestations
 - CV des intervenants
 - Calendrier prévisionnel de la phase étude
 - Politique mise en place au sein de l'entreprise en termes de responsabilité sociétale et environnementale (exemples: tri des déchets, égalité homme-femme etc.)

Les offres sont valables 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 demandées absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature conformément à l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

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

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

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

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

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

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

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

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

III.4.2 Analyse et classement des offres

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

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

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

- **Critère coût financier : pondération 40 %** (moins disant 40 et calcul proportionnel pour les autres, **annexe 2/DPGF** à remplir obligatoirement)
- **Critère Qualité technique : pondération 55 %** (Qualité note méthode : 15%, Equipe affectée et expérience dans le domaine : 20%, temps prévisionnel : 20%)
- **Critère développement durable : pondération 5 %**

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

Article III.5 ATTRIBUTION ET NOTIFICATION

III.5.1 Attribution

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

III.5.2 Notification

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

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

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

A

A Compiègne,

Le.....

Le.....

Le Titulaire du marché,

La Directrice du Centre Hospitalier,

Catherine LATGER

Article IV.1 DEFINITION DU BESOIN – OBJET DU MARCHE

1.1 Contexte de la mission

Le présent document définit les prestations à exécuter par le titulaire au titre de la mission de Maîtrise d’Oeuvre Publique comprenant l’ensemble des études de conception et le suivi des travaux de l’opération d’augmentation de puissance électrique et du secours associé sur le site de Mercières du centre hospitalier de Compiègne.

En effet, la dernière opération sur le site de Mercières en 2024 avec la construction d’un nouveau bloc opératoire, obstétrical et unité de chirurgie ambulatoire est venue consommer la totalité de la réserve électrique disponible sur le site. Cette opération technique énergivore a également mis en évidence que la redondance des groupes électrogènes est fragilisée lors de périodes de fortes consommations électriques. Tout développement de l’établissement est donc bloqué pour le moment.

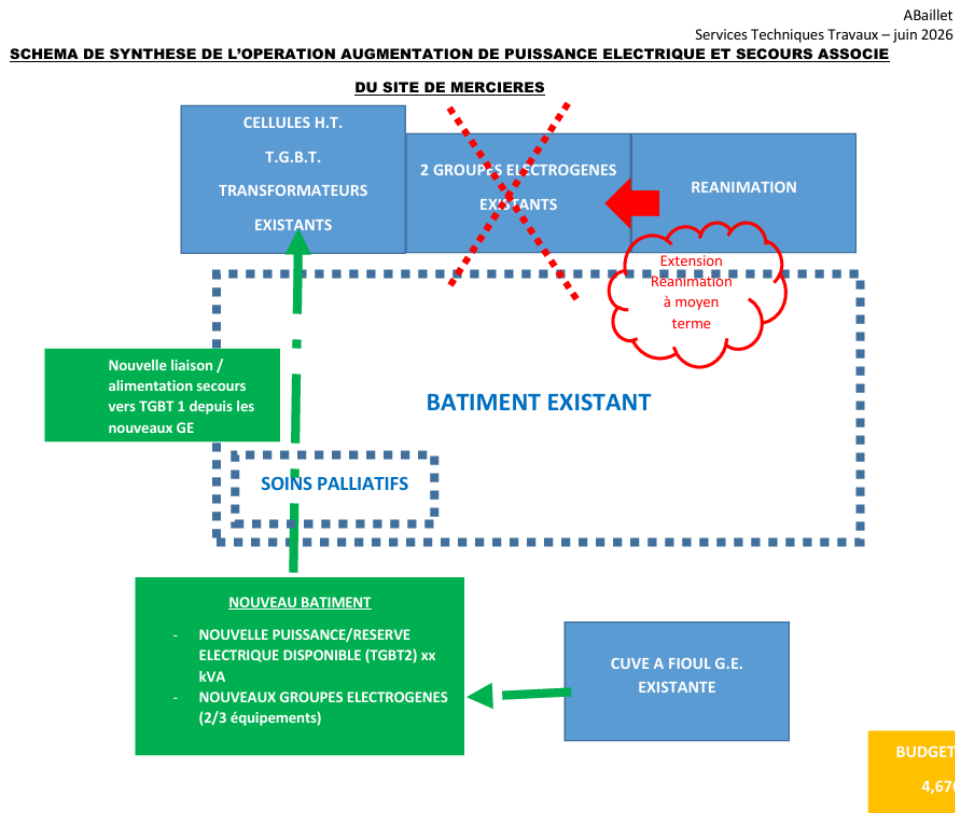
Une pré-étude de faisabilité technique a été réalisée en avril 2024 dans le cadre d’études globales de schéma directeur immobilier de l’établissement. Cette étude menée par le cabinet EMBASE a défini les grandes lignes d’une nouvelle solution d’augmentation de puissance électrique et de secours avec la construction d’un nouveau bâtiment sur le site. Cette solution a été actée et validée par l’Agence Régionale de Santé des Hauts de France (cf. schéma page suivante).

Les nouvelles installations techniques électriques et bâtimentaires doivent prendre en compte toutes les évolutions à venir pour les 30 prochaines années. Elles s’inscrivent dans un contexte d’évolutions d’activités et de changement climatique. Des nouveaux bâtiments (cardiologie, etc.) et installations médicales (IRM, etc.) doivent se concrétiser dans les prochaines années. Les périodes de canicules posent également le sujet du rafraîchissement des unités de soins (projet avec les groupes froids à l’étude), d’autre part l’électrification du parc de véhicules/vélos soulèvent le sujet de la recharge électrique.

La capacité électrique des établissements de santé est un réel sujet et l’objet de ce marché est d’y répondre dans toutes ces composantes.

Enfin, cette opération est complexe et nécessite de l’Expertise, de la Rigueur, du Professionnalisme, et du Sérieux.

1.2 Schéma synthétique de l'opération projetée



1.3 Remarque générale

Le titulaire devra prendre connaissance de l'ensemble des spécifications techniques particulières ; il devra prévoir tout ce qui découle du travail à effectuer, dans les règles de l'Art sans pouvoir élever de réclamations ultérieures. **La visite du site est facultative.**

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par un prix global forfaitaire. Ce prix comprend toutes les prestations et interventions nécessaires jusqu'à l'achèvement de la mission.

Une audition individuelle de l'ensemble des candidats sera organisée, le jour et l'heure seront imposés par la maîtrise d'ouvrage. La présence du soumissionnaire est obligatoire pour pouvoir prétendre remporter le marché.

Article IV.2 ALLOTISSEMENT & TRANCHES

Le marché est décomposé de la manière suivante : Lot UNIQUE & TRANCHE FERME

L'équipe doit être constituée d'un mandataire bureau d'études obligatoirement et d'un architecte ou cabinet d'architecture (cotraitant ou autre forme de groupement).

Article IV.3 DELAIS D'EXECUTION

Les délais pour réaliser les missions sont les suivants :

Etudes et Travaux : 24 MOIS à compter de la notification du marché

Le démarrage des travaux est prévu à ce jour vers septembre/octobre 2027.

Le soumissionnaire transmettra un planning détaillé de la mission complète, celui-ci deviendra contractuel à la signature du marché.

Article IV.4 PILOTAGE DES ETUDES ET CONDUITE D'OPERATION

Le pilotage des études et la conduite d'opération sont réalisés par les Services Techniques et Travaux de la Maîtrise d'Ouvrage du centre hospitalier Compiègne Noyon. ***Les réunions se dérouleront sur le site de Compiègne (Oise).***

Article IV.5 COMPETENCES ATTENDUES

Les compétences attendues sont pluridisciplinaires avec des spécialistes en électricité courant fort, courant faible, automatisme, haute tension, groupes électrogènes etc. Un architecte est indispensable au sein du groupement pour l'étude de la construction du nouveau bâtiment.

Des expériences et références en milieu hospitalier et domaine de la santé sont attendues et obligatoires compte tenu de la complexité de l'opération.

Il est indispensable de prévoir un nombre de réunions in situ à la hauteur des enjeux du marché.

Article IV.6 PRESTATIONS : MISSIONS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE PUBLIQUE

1.1 Les éléments de mission

Le présent marché est décomposé en phases au sens du CCAG – MOE, les phases correspondant aux éléments de mission.

Les missions de Maîtrise d'œuvre sont établies conformément à :

- Le code de la Commande Publique (Livre IV de la 2^{ème} partie – articles L. 2410-1 à L. 2432-2 et R. 2412-1 à R. 2432-7), qui codifie depuis le 1^{er} avril 2019 les règles issues de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 (Loi MOP), à l'exception du dernier alinéa de son article 1^{er} qui demeure en vigueur ;
- L'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 20 du code de la Commande Publique) précisant le contenu des éléments de mission ;
- Le CCAG MOE (arrêté du 30 septembre 2021 modifié)

Les éléments de la mission en phase étude et travaux sont les suivants :

- **A.V.P** Etudes d'avant-projet décomposées en :
 - **APS** Avant-projet sommaire
 - **APD** Avant-projet définitif
- **DPC** Déclaration de modification d'un ERP existant / Permis de construire
- **P.R.O** Etudes de Projet

- **A.C.T** Assistance pour la passation des Contrats de Travaux
- **EXE** Etudes Exécution
- **V.I.S.A** Examen de conformité au projet
- **D.E.T** Direction de l'Exécution des contrats de Travaux
- **A.O.R** Assistance aux Opérations de Réception
- **OPC** Ordonnancement, Pilotage, Coordination du chantier

1.2 Mode de dévolution des marchés de travaux

Les travaux feront l'objet d'un M.A.P.A. qui sera lancé sur par la cellule marchés publics du centre hospitalier Compiègne Noyon sur la base d'un D.C.E. fourni par le maître d'œuvre dans le cadre de la mission (A.C.T.).

Les travaux se feront en corps d'état séparés et ou macro-lots.

1.3 Montant prévisionnel des travaux

Le montant prévisionnel des travaux est fixé à ce jour à environ **3 000 000,00 € HT**.

Ces prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois d'Août 2026.

1.4 Méthodologie des études

Tous les comptes rendus de réunions en phase études et travaux sont à la charge de la Maîtrise d'œuvre (rédaction, transmission, suivi).

1.4.1 Avant-Projet Sommaire (APS) et Avant-Projet Détaillé (APD)

Cette phase sera constituée de plusieurs étapes formalisées par des présentations d'abord générales permettant de tracer les orientations principales puis sur des focus particuliers afin d'aborder l'ensemble des points sensibles de l'opération.

Le contenu du dossier comportera :

- ***Une synthèse de la situation existante et des équipements sur le site de Mercières***
- Les schémas fonctionnels, la description des dispositions techniques ***et la solution technique proposée***
- ***La définition d'une nouvelle capacité électrique du site et des moyens de secours associés***
- La vérification de la compatibilité de la solution avec différentes réglementations : ***réglementations électriques dans les hôpitaux*** ; l'hygiène et la sécurité ; les règles d'urbanismes applicables ; la sécurité incendie et l'accessibilité ; l'acoustique ; le thermique, le traitement d'air, l'éclairage etc.
- ***Des échanges avec ENEDIS***
- L'estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux
- Le calendrier de réalisation
- Plan de masse au 1/200ème
- Plan de niveau au 1/200ème

- Coupes significatives au 1/100ème
- Planning prévisionnel des travaux

Les études seront détaillées dans l'offre du candidat.

1.4.2 DPC : Demande de Permis de construire dans un ERP existant

Cette phase sera constituée du dossier de permis de construire du nouveau bâtiment à construire à déposer auprès des services compétents.

L'ensemble des pièces de ce dossier sont à la charge du maître d'œuvre.

La qualité architecturale du nouveau bâtiment devra s'inscrire dans une parfaite harmonie avec le site.

La direction de l'établissement émettra un avis sur le projet architectural proposé.

Les études seront détaillées dans l'offre du candidat.

1.4.3 Projet (PRO)

Cette phase sera constituée par la mise au point détaillée de la solution retenue à l'issue de la phase précédente.

Le projet précisera l'ensemble des critères techniques et de fonctionnalité sélectionnés dans les phases d'études précédentes.

Le contenu du dossier comprendra :

- Réponse faite aux observations formulées lors de l'approbation de l'APD et la liste des adaptations
- Descriptif technique détaillant les équipements et leurs caractéristiques. ***Les nouveaux équipements devront s'inscrire pour certains dans la continuité de ceux en place.***
- Estimation du coût prévisionnel des travaux
- Délai global de réalisation de l'ouvrage
- Plan de masse et de situation
- Plans du niveau au 1/50ème
- Plans cotés des façades
- Coupes cotées au 1/50ème nécessaires à la compréhension du projet
- Plans de détail au 1/20ème

Les études seront détaillées dans l'offre du candidat.

1.4.4 Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)

L'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux sera :

- L'établissement de l'ensemble des documents administratifs en collaboration avec notre cellule Commande Publique
- La rédaction du règlement de la consultation
- L'élaboration des Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- L'élaboration des Devis Quantitatif et Estimatif (D.Q.E.) et du Détail Prix Global Forfaitaire (D.P.G.F.)
- L'établissement de l'ensemble des plans
- L'établissement du rapport d'analyse des offres

Les études seront détaillées dans l'offre du candidat.

1.4.5 Etudes d'exécution (EXE)

Les études d'exécution, fondées sur les études de projet permettent la réalisation de l'ouvrage.

La mission EXE du maître d'œuvre comporte la totalité des études de synthèse des corps d'état bâtiment/techniques et l'élaboration du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lot ou corps d'état.

Les études d'exécution seront réalisées par les entreprises et établies pendant la période de préparation du chantier et seront visées par le maître d'œuvre, le bureau de contrôle etc.

Les études seront détaillées dans l'offre du candidat.

1.4.6 Examen de la conformité au projet des études et visa (VISA)

L'examen de la conformité au projet des études et visa sera :

Détaillé et adapté aux contraintes d'avancement des opérations.

Les visa sont réalisés sur l'ensemble des lots de l'opération et font l'objet d'un document de suivi transmis aux entreprises et à la maîtrise d'ouvrage.

Les études seront détaillées dans l'offre du candidat.

1.4.7 Examen de la conformité au projet des études et visa (VISA)

Le suivi et la direction de l'exécution des contrats de travaux seront :

- Détaillés
- Adaptés aux contraintes d'avancement des opérations
- ***D'assurer l'ensemble de la direction des travaux : réunions de chantier et compte-rendu de façon hebdomadaire***

- Suivi du planning d'avancement des travaux, constatations des retards, etc.
- Etablissement des ordres de service pour transmission au maître d'ouvrage
- Suivi des plus-values et moins-values des marchés de travaux

1.4.8 Assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de la réception et préalables à la réception

L'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de la réception et des opérations préalables à la réception :

- Etablissement des ordres de service pour les convocations
- Organisation des O.P.R.
- Etablissement des P.V. de réception et des listes de réserves
- Suivi de la levée des réserves
- Contrôle des dossiers des ouvrages exécutés (D.O.E.)

1.4.9 Ordonnancement, coordination et pilotage (OPC)

Le Maître d'œuvre veillera :

- A la bonne organisation du chantier et son ordonnancement (enchaînement des tâches, chemin critique, coordination des entreprises, etc.) ***et continuité de service du site pendant les travaux.***
- A la coordination des différents intervenants au cours de la réalisation des travaux.
- A la gestion du planning de travaux et son avancement
- Calcul des pénalités si nécessaire
- A l'établissement des D.G.D. des entreprises

Les études seront détaillées dans l'offre du candidat.

Annexe 2. CADRE DE REPONSE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT

Cf. document Excel en pièce jointe 26-015 - Annexe 2 - Cadre de réponse à remplir

PLUSIEURS ONGLETS A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE CANDIDAT