

Appel d'offres ouvert (AOO)

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

PRESTATIONS DE BIO-NETTOYAGE DES LOCAUX ET NETTOYAGE DES VITRES INTERIEURES ET EXTERIEURES DES ETABLISSEMENTS DU GHT ONE (OISE NORD-EST)

2 LOTS

A compter du 4 Janvier 2027 pour une durée de 24 mois,
Reconductible tacitement 2 fois 12 mois

Date limite de réception des offres :

8 octobre 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 : 26-014_BIO-NETTOYAGE-GHTONE

Table des matières

Chapitre I. CLAUSES GENERALES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS DU GHT ONE	6
Article I.1 Parties contractantes.....	6
I.1.1 Titulaire	6
I.1.2 Pouvoir adjudicateur.....	6
Article I.2 Obligations générales des parties	9
I.2.1 Obligations du Titulaire.....	9
I.2.2 Changements coordonnées bancaires.....	9
I.2.3 Obligations du Pouvoir Adjudicateur	12
Article I.3 Clauses de réexamen	12
I.3.1 Acte modificatif du marché public (anciennement « avenants »)	12
I.3.2 Evolution du périmètre	13
I.3.3 Non reconduction ou Résiliation	13
Article I.4 Marchés complémentaires.....	13
Article I.5 Force majeure et mode dégradé	14
Chapitre II. CLAUSES PARTICULIERES APPLICABLES AU(X) MARCHE(S) PUBLIC(S) OBJET(S) DE LA CONSULTATION	15
Article II.1 Présentation du marché public	15
II.1.1 Objet.....	15
II.1.2 Allotissement.....	15
II.1.3 Périmètre.....	15
II.1.4 Variantes.....	16
II.1.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	16
II.1.6 Durée du marché et reconductions	16
II.1.7 Forme de marché public	16
II.1.8 Contacts au sein du GHT	16
Article II.2 Pièces Contractuelles du Marché public	17
II.2.1 Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	17
II.2.2 Offre du candidat	17
II.2.3 Référence aux CCAG.....	17
II.2.4 Autres pièces	17
Article II.3 Clauses applicables à l'Exécution	18
II.3.1 Responsabilités du ou des Titulaire(s).....	18

II.3.2	Désignation d'un référent par le Titulaire.....	18
II.3.3	Accès aux établissements – Identification	19
II.3.4	Délais et périodicités des interventions	19
II.3.5	Commandes et conditions de livraison	19
II.3.6	Respect des engagements contractuels.....	19
II.3.7	Opérations de vérification et constatation du service fait	20
II.3.8	Substitution aux missions du Titulaire	20
II.3.9	Révision des prix.....	20
II.3.10	Modalités de règlement du Titulaire	21
II.3.11	Etablissement des factures	21
II.3.12	Le délai global de paiement	22
II.3.13	Pénalités	22
II.3.14	Différents et litiges	24
Chapitre III.	REGLES APPLICABLES A LA CONSULTATION	25
Article III.1	Présentation de la consultation.....	25
III.1.1	Numéro de consultation	25
III.1.2	Nomenclatures	25
III.1.3	Montant estimatif	25
III.1.4	Procédure de consultation	25
III.1.5	Obtention du DCE.....	25
III.1.6	Formats des documents du DCE	26
III.1.7	Renseignements complémentaires.....	26
III.1.8	Auditions	26
III.1.9	Visites et auditions	26
Article III.2	Condition de remise des candidatures et offres	26
III.2.1	Date et heure limites de réception des offres	26
III.2.2	Conditions de remise des plis (par voie électronique).....	27
III.2.3	Formats des documents des candidatures et offres.....	27
III.2.4	Outils requis pour répondre par voie dématérialisée.....	27
III.2.5	Remise d'une copie de sauvegarde.....	27
III.2.6	Transmission des virus	28
III.2.7	Possibilité de signature électronique	28
Article III.3	Contenu de l'enveloppe électronique	29
III.3.1	Contenu des candidatures	29

III.3.2	Contenu des offres	30
Article III.4	SELECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES.....	30
III.4.1	Examen des candidatures et des offres	30
III.4.2	Analyse et classement des offres	31
III.4.3	Attribution	32
III.4.4	Notification.....	32
IV.	DEFINITION DU BESOIN DU LOT N°1	33
VII.	DEFINITION DU BESOIN DU LOT N°2	41
Annexe 2 :	CADRE DE REPONSE TECHNIQUE ET FINANCIER A REMPLIR PAR LE CANDIDAT ...	43

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^{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 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^{er} 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.
 - Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois
- Trésorerie de CLERMONT 11 Rue des Sables 60600 CLERMONT - 03 44 50 86 86
 - L'EHPAD Bellifontaine à Beaulieu les fontaines
 - L'EHPAD de Bizy à Cuts
 - La Résidence les Deux Châteaux (Attichy et Tracy le Mont)

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. Le délai sera de 10 jours à compter de la date de remise du courrier.

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.

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, les intempéries, épidémies, 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 marché a pour objet de définir et préciser les spécifications relatives aux prestations de maintien en propreté des locaux des bâtiments du Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon et des établissements partie au Groupement Hospitalier de Territoire Oise Nord-Est (GHT ONE).

Les périmètres exacts et les lots afférents sont définis ci-après.

Cela inclut :

- Les prestations de propreté des locaux tertiaires et zones de soins, avec une obligation de résultat
- Les prestations de nettoyage des vitreries intérieures et extérieures du GHT.

Le Titulaire devra effectuer les missions détaillées ci-après.

II.1.2 Allotissement

Marché public divisé en 2 lots :

☒
☐

Oui : 2 lots (les candidats sont autorisés à candidater à plusieurs lots)
Non

- **Lot 1** : Bio-nettoyage des sites du Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon : site de Mercières, site de Noyon
- **Lot 2** : Nettoyage des vitres intérieures et extérieures pour le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon et ses sites annexes et direction commune, ainsi que les établissements partie (hormis l'IMPRO de Ribécourt).

II.1.3 Périmètre

Les établissements du GHT concernés par cette consultation sont :

Pour le lot n° 1

- Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon : site de Mercières, site de Noyon

Pour le lot n° 2

- Le CHICN et ses établissements annexes
- L'EPHAD Bellifontaine à Beaulieu-Les-Fontaines
- L'EPHAD de Bizy à Cuts
- La Résidence les deux Châteaux (Attichy et Tracy-Le-Mont)
- Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois

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

II.1.6 Durée du marché et reconductions

Le marché public s'exécutera à partir du 4 Janvier 2027 pour une durée ferme de 24 mois, et est reconductible tacitement 2 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, écrits ou verbaux signé précédemment portant sur le même périmètre/ objet, en particulier les marchés n°222037 et n°222038, dont le présent marché prend le relais et assure la continuité.

II.1.7 Forme de marché public

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

- Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

II.1.8 Contacts au sein du GHT

Commande publique GHT ONE – Tous segments	
Directeur des Achats du GHT ONE	Mr Hugo LE JALU
Directrice du Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois	Mme Marie-Cécile DARMOIS
Directrice EHPAD Attichy-Tracy-Le-Mont	Mme Inès GUESDON
Directrice EHPAD Beaulieu et EHPAD Cuts	Mme Margaux LEMAIRE
Responsable des Achats du GHT ONE	Mme Adeline MASSE

Référente Commande Publique du GHT ONE	Mme Aurélie CHARPENTIER
Gestionnaire Marchés du GHT ONE	Mme Annie PY
Référente Achats et comptabilité Fournisseurs – Segment Hôtelier	Mme Audrey GLINEUR

Chaque établissement désignera auprès du Titulaire un agent en mesure d'assurer la liaison avec les professionnels du Titulaire. Les agents des établissements sont toutes personnes pouvant accompagner, appeler, aider au diagnostic le Titulaire durant la durée du présent marché. Les référents apporteront, à la demande des agents du Titulaire, les aides et concours locaux dont ceux-ci peuvent avoir besoin dans le cadre des interventions.

- Ouverture des locaux non accessibles au public.

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 2021 (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), doivent être 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 oeuvre 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.

Le Titulaire est donc réputé avoir contrôlé toutes les indications du dossier, avoir visité obligatoirement les lieux et étudié en particulier, les dispositions à adopter pour l'organisation de ce marché.

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 des établissements du GHT ONE 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 et périodicités des interventions

Le délai de livraison contractuel est celui sur lequel s'engage le Titulaire dans son offre ou celui convenu entre les parties et figurant sur le bon de commande.

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.3.5 Commandes et conditions de livraison

Le Titulaire du marché devra se rapprocher des différents établissements pour connaître leurs exigences concernant l'exécution du marché (bons de commande, ordre de service, livraisons, factures, etc.).

Pour le CHICN, les prestations devront être livrées au vu d'un bon de commandes envoyé via EDI, email ou télécopie (informations à saisir dans l'annexe 2 – Onglet Fiche fournisseur).

Les commandes seront échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins. Pour l'établissement support, il sera signé par la Directrice du Centre Hospitalier ou toute personne ayant délégation de signature et mentionnera les éléments nécessaires au dépôt des factures sur Chorus pro.

Le Titulaire devra être attentif au lieu de livraison car le CHICN dispose de plusieurs lieux de livraison.

II.3.6 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.3.7 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.3.8 Substitution aux missions du Titulaire

L'établissement 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 41 du CCAG-FCS peut être mise en œuvre (« résiliation pour faute du Titulaire »).

II.3.9 Révision des prix

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

Les montants des factures sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

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^{ème} année et à date d'anniversaire.

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).

La formule de révision permettant de calculer le(s) prix révisé(s) est :

$$Pr = P0 * (It / I0)$$

Dans cette formule :

- **Pr** = Prix révisé
- **P0** = Prix initial du marché
- **It** = Valeur de référence de l'Index Propreté du trimestre de révision de prix
- **I0** = Valeur de référence de l'Index Propreté du trimestre de remise de l'offre

Précisions sur l'Index Propreté de référence : Après évaluation positive par les institutions de référence (DGCCRF & Insee), la FEP et les acteurs du Monde de la Propreté ont créé en octobre 2023 l'Index Propreté mesurant l'évolution des coûts des entreprises de Propreté réunies sous le code NAF principal 8121Z. Cet index composé de sept indices officiels pondérés est publié trimestriellement sur le site en accès libre www.index-proprete.fr.

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.3.10 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.3.11 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
 - CHICN : 200 034 650 00016
 - CH de Crépy-en-Valois : 266 007 038 00018
 - La Résidence Les Deux Châteaux (Attichy et Tracy) : 266 007 103 00010
 - L'EHPAD Bellifontaine à Beaulieu les fontaines : 266 000 199 00015
 - L'EHPAD de Bizy à Cuts : 266 000 165 00016
- Le code service
 - CH de Crépy-en-Valois : « ECO »
 - 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.3.12 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.3.13 Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, et en cas de retard par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, il pourra être fait application par le Centre Hospitalier de pénalités décrites ci-dessous.

En préambule à ces pénalités, on appelle « prestation de bio-nettoyage », une approche de nettoyage approfondie qui vise à éliminer les contaminants biologiques, tels que les bactéries, virus et les champignons en utilisant les protocoles et produits demandés par le CHICN (se référer à l'annexe « Tableau récapitulatif des fréquences de bio-nettoyage selon le type de local).

Pour le lot 1 : Bio-nettoyage des sites du Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon : site de Mercières, site de Noyon.

Non réalisation d'une prestation de bio-nettoyage	10 € HT par jour et par prestation non réalisée conformément au tableau de fréquence et de traçabilité
Non réalisation d'une prestation de bio-nettoyage pour les sanitaires et salle de consultation	50€ HT par jour et par prestation non réalisée conformément au tableau de fréquence et de traçabilité
Prestation réalisée partiellement ou ne respectant pas le protocole en vigueur	Les prestations non réalisées seront évaluées selon la fiche de contrôle au prorata des contrôles. Lors de ces audits inopinés le responsable de site sera convié, si il n'est pas présent, le CHICN se basera sur sa grille de contrôle (en annexe)
Matériel hors d'usage	40 € HT par jour et par équipement
Manque de consommables	20 € HT par jour et par signallement
Perte d'un passe (outre son remplacement et les conséquences de sa perte)	130 € H.T / passe
Mauvais comportement des agents sur le site (qui nuit au bon fonctionnement ou au calme des services)	200 € H.T par cas constaté
Introduction d'un tiers non autorisé, faute lourde, vol de l'établissement ou vol interne à la société ayant eu des conséquences pour l'établissement...	1000 € H.T par cas constaté accompagné du retrait de la personne concernée et son remplacement
Absence de traçabilité dématérialisée	Le prestataire s'engage à mettre en place une solution de traçabilité dématérialisée dans le mois de la mise en route du marché au-delà 100 € HT par jour de retard lui seront facturé
Absence de traçabilité papier	100€ HT en plus de la précédente pénalité seront appliqué, si aucune traçabilité papier n'est mise en place (en mode dégradé)

- **Pour le lot 2 :** Nettoyage des vitres intérieures et extérieures pour le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon et ses sites annexes dont le Centre Hospitalier de Crépy-En-Valois, ainsi que les établissements partie (hormis l'IMPRO de Ribécourt).

Dépassement du délai d'intervention (planning de nettoyage des vitres annoncé par le prestataire)	40 € H.T par jour de retard
---	-----------------------------

Toute prestation non effectuée ne pourra pas faire l'objet d'une facturation et les pénalités viendront s'ajouter à cette non facturation (sous forme d'avoir).

II.3.14 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

26-014_BIO-NETTOYAGE-GHTONE

III.1.2 Nomenclatures

Les nomenclatures européennes CPV associées à la présente consultation sont :

- 90522400 – NETTOYAGE ET TRAITEMENT DU SOL
- 90910000 – SERVICES DE NETTOYAGE
- 90911300 – SERVICES DE NETTOYAGE DE VITRES

La nomenclature de catégorie Homogène d'Achats est :

- 73.01 PRESTATION NETTOYAGE COURANT DES LOCAUX RH12A000

III.1.3 Montant estimatif

Le montant des dépenses de ce marché public est estimé entre 700 000 et 950 000 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 Auditions

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.

III.1.9 Visites et auditions

La visite des sites est **OBLIGATOIRE**. Les entreprises prendront rendez-vous aux dates suivantes **les 10 et 11 septembre 2026** auprès du secrétariat de la Direction des achats, de la logistique, des travaux et de la RSE (DALTE) au 03.44.23.60.79 ou 03.44.23.60.80. Un certificat de visite sera délivré à chaque visite et devra être joint au dossier de candidature.

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.

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 : **8 octobre 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" 26-014 « PRESTATIONS DE BIO-NETTOYAGE DES LOCAUX ET NETTOYAGE DES VITRES INTERIEURES ET EXTERIEURES DES ETABLISSEMENTS DU GHT ONE (OISE NORD-EST)»

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) 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
- 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 : 26-014 Annexe technique et financière**
- Un **mémoire technique** qui devra faire apparaître :
 - une présentation de la société, détaillant ses références
 - un détail du nombre de poste, des fiches de postes associées ainsi que l'amplitude horaire sur site et cela pour chaque agent
 - On attend un développement précis sur la traçabilité (nom du logiciel, qu'est ce qui est mis en place par le prestataire pour assurer la traçabilité ainsi que la validation de la traçabilité entre les deux parties)
 - 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 (intempéries, crise sanitaire).

Les offres sont valables 180 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 : 65 %** : doit être réparti en tarif par zone
- **Qualité technique : 30 %**
- **Développement Durable : 5 %**
 - Démarche de responsabilité sociétale et environnementale (RSE) installée au sein de la société
 - Démarche de responsabilisation et de formation des agents aux enjeux environnementaux
 - Agir durablement pour l'environnement → Utilisation de produits éco-labellisés, certifications, ...)
 - Actions en faveur de la préservation des ressources naturelles (exemples : lutte contre le gaspillage des produits d'entretiens, recyclage des déchets, réduction du recours à l'usage unique, usage économe de l'eau...)
 - Promotion de l'insertion sociale en matière de politique de gestion du personnel (ex : emploi des professionnels en situation de handicap et/ou en réinsertion professionnelle) et engagement en faveur de l'égalité femmes-hommes.
 - Propositions des soumissionnaires concernant les engagements RSE.

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

A Compiègne,

le.....

Le.....

Le Titulaire du marché,

La Directrice du Centre Hospitalier,

Catherine LATGER

IV. DEFINITION DU BESOIN DU LOT N°1

La présente consultation a pour objet de définir et préciser les spécifications relatives aux prestations de maintien en propreté des locaux des bâtiments du Centre Hospitalier de Compiègne-Noyon et des établissements parties au Groupement Hospitalier de Territoire (GHT ONE).

Cela inclut :

- o Les prestations de propreté des locaux tertiaires et zones de soins avec une obligation de résultat. Cela répartit sur 2 sites qui sont Compiègne et Noyon.
- o Les prestations de nettoyages des vitreries intérieures et extérieures des différents sites et établissements partie.

IV.1 Description du lot N°1 :

Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon, dans ses activités hospitalières et d'accueil de résidents à recours à du bio-nettoyage qui définit une prestation commerciale de nettoyage de locaux à usage professionnel. A la différence du nettoyage courant le bio-nettoyage nécessite une machinerie et des protocoles de nettoyages bien spécifique ainsi qu'un savoir-faire nécessitant la formation du personnel embauché.

Il a pour objet d'indiquer les spécificités à prendre en compte lors des opérations de bio-nettoyage du site de Compiègne et de Noyon CHICN).

Le bio-nettoyage concerne les locaux suivants :

L'ensemble des locaux à prendre en charge est décrit dans **l'annexe 3** « FREQUENCE BIO-NETTOYAGE 2026 » et **annexes N°4** « INVENTAIRE LOCAUX MERCIERES 2026 » et **N°5** « INVENTAIRE LOCAUX NOYON 2026 ».

Compte-tenu de la nature des locaux à nettoyer, l'intervention du titulaire du marché sera journalière, y compris les week-ends et jours fériés, selon les périodicités définies en annexes. Le Prestataire devra faire en sorte d'organiser son travail en fonction des fréquences de passage en évitant un maximum les coupures dans la journée.

A titre indicatif :

Pour le secteur des consultations, le bio-nettoyage devra être terminé pour 8 heures.

Pour les sanitaires publics un passage avant 8h puis entre 12h et 14h et après 17h pour le dernier passage devront être effectués.

En cas de souillure majeure d'un sol, et pendant les horaires d'intervention du titulaire, l'établissement se réserve la possibilité de demander une intervention ponctuelle.

A noter, que pour le lot N°1 : le prestataire devra procéder au nettoyage des vitres internes qui ne donne pas sur l'extérieur (par exemple : les vitres qui entourent des salles de réunions).

IV.2. Description des locaux et modifications :

Les bâtiments et locaux du marché sont décrits en annexes N°4 et N°5 pour les sites de Compiègne et Noyon.

Les surfaces des locaux permettent de déterminer le coût des prestations.

La visite des sites devra permettre au candidat de compléter les spécificités indiquées au présent article.

IV.3. Protocole de nettoyage :

Concernant les protocoles de nettoyages se référer à **l'annexe N°3** « Fréquence bio-nettoyage 2026 ». Les méthodes mentionnées sont déjà mises en place.

Il est à noter que le CHICN souhaite expressément :

- un bio-nettoyage des sols à l'eau et microfibre Décitex
- un balayage des sols avec une gaze sèche non imprégnée
- l'utilisation (si besoin) d'aspirateurs munis de filtres HEPA. Qui devra être présent obligatoirement dans les établissements pour ce marché public.
- l'utilisation d'un nettoyeur vapeur en conformité avec nos protocoles (chambres de sortie BMR, BHRé, ...)
- Un protocole de nettoyage aux probiotiques et en cours de test au sein du CHICN. Il pourra être déployé à plus grande échelle en fonction des résultats. Le prestataire retenu sera informé de ce changement s'il a lieu. Il devra fournir comme pour le reste des équipements/produits le probiotique retenu par le CHICN.

IV. 4. Finalité des prestations et contrôles :

L'objectif est d'obtenir un niveau de propreté conforme à l'obligation de résultat telle que décrite par le présent CCP.

Dans l'objectif d'atteindre ledit résultat, le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour respecter les protocoles et fréquences de bio-nettoyage selon le type de local (**Annexe N°3**). Sur la base de cet engagement, le titulaire sera contrôlé. En cas de dégradation des sols liée à l'usage des locaux (usure rapide des sols PVC), le titulaire devra remettre en état à ses frais les sols autant de fois que nécessaire, pour garantir au client un aspect conforme à la qualité voulue par ce dernier. La qualité des prestations sera évaluée selon différents contrôles qui seront établis lors de la phase du lancement du marché du 4 Janvier 2027 au 4 février 2027. Une réunion sera organisée dans nos locaux avec le soumissionnaire retenu afin de cadrer les différents audits/contrôles qui seront mis en place durant toute la durée de ce marché.

Des audits de contrôle contradictoire seront réalisés une fois par semaine afin de garantir la bonne tenue des prestations.

Des audits complets seront réalisés également trimestriellement afin d'évaluer les prestations dans leur globalité.

Des audits inopinés seront effectués par l'établissement, le titulaire en sera notifié la veille de leur réalisation. En cas d'absence du titulaire ou son représentant, le contrôle sera effectué de manière unilatérale par l'établissement, sur la base des fiches de contrôles des différents locaux (se référer à l'annexe N°15 qui sera la grille de référence utilisée pour ces audits (2 onglets)).

IV. 5. Dispositions relatives à la sécurité :

Dès la mise en place du marché, un plan de sécurité et de prévention des risques sera rédigé par le Titulaire du marché et validé avec le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon afin de mettre en œuvre les mesures à prendre. Une inspection commune préalable aux interventions permettra de recenser les zones dites dangereuses, les secteurs dont les fenêtres sont fermées à clés en raison de la spécificité des soins réalisés et des consignes et moyens de prévention à mettre en place.

Les personnels du titulaire ont accès aux seuls locaux à entretenir. La circulation en dehors de ces zones leur est interdite.

En matière de sécurité, le prestataire aura l'obligation de se conformer au règlement intérieur de l'hôpital. En aucun cas, les meubles ne devront être utilisés comme moyens de surélévation et d'appui.

Aucun véhicule, matériel du prestataire ne devront être stationnés dans l'hôpital en dehors des heures d'intervention, sans accord de la direction de l'hôpital.

Les appareils devront satisfaire aux règlements de sécurité et de prévention des accidents du travail.

IV. 6. Tenues du personnel et comportement adapté :

Le Titulaire devra doter son personnel d'une tunique et pantalon ainsi que de chaussures fermées. Il doit également être doté d'un insigne mentionnant le nom de l'entreprise. Aucun agent ne sera admis dans les services s'il présente une tenue négligée. Le personnel de l'entreprise Titulaire devra faire preuve de la plus grande correction, avoir une attitude réservée et respectueuse du secret professionnel et du secret médical.

IV.7. Equipement et fournitures pour le lot N°1 :

Des locaux techniques fermant à clé seront mis à la disposition pour le stockage des produits.

Toute précaution doit être prise pour que les produits ne laissent aucune trace sur le sol.

Le stockage en vrac des produits pulvérulents est interdit.

Aucun appareil de nettoyage ou produit ne doit être abandonné en dehors des emplacements autorisés ou laissé sans rangement après chaque intervention.

Il est interdit d'utiliser ces locaux comme vestiaire ou local détente.

Il est interdit d'utiliser tout autre local.

Des locaux vestiaires seront mis à la disposition du Titulaire.

Il est interdit d'entreposer des produits ou matériels dans ces locaux. Les mobiliers sont mis à la disposition du Titulaire par l'établissement.

La fourniture du papier toilette, savons, essuies mains, sacs poubelles, gel hydro-alcoolique, ainsi que la fourniture, implantation et maintenance des différents distributeurs, sera assurée par le CHICN.

Le CHICN étant précurseur dans les méthodes de bio-nettoyages innovantes (nettoyage à l'eau notamment), le site est en cours de tests sur le nettoyage aux probiotiques qui repose

sur des bactéries bénéfiques (bacillus) qui colonisent les surfaces. Dans le cadre de ce développement, le prestataire devra fournir les probiotiques en accord avec le CHICN (selon le produit retenu). Les zones concernées feront l'objet d'un avenant si ce projet se concrétise.

Le Titulaire assurera, quant à lui, la mise en place de ces consommables dans les différents distributeurs (l'approvisionnement en essuie-mains se fera à partir des stocks mis à dispositions dans chaque service). Le chiffrage de la mise en place de ces consommables, dans les différents distributeurs sur site, sera inclus dans le montant de la prestation.

Le Titulaire sera tenu d'aviser le référent de chaque établissement de tout incident ou anomalie de fonctionnement constaté sur les différents distributeurs lors de son passage dans les locaux. Ces fournitures pour l'ensemble du lot 1 seront mis à disposition au prestataire retenu.

IV.8. Equipements spécifiques de protection individuelle :

Les équipements de protection individuels (EPI) standards du milieu hospitalier (masques dit « chirurgicaux », gants, etc) sont à la charge du Titulaire. Les EPI à mettre en œuvre dans le cadre de précautions complémentaires (sur-blouse, masque FFP2, charlotte...) sont fournis par le CHICN.

IV.9. Moyens en matériels de bio-nettoyage :

Le Titulaire s'engage à mettre en place dès le premier jour du contrat, les matériels et consommables nécessaires à la bonne exécution du présent marché qui auront été validés par le CHICN. **Un aspirateur à filtre HEPA sera obligatoire dans le cadre de ce marché et devra être mis en place sous 1 mois à la notification du marché. Une attention particulière sera portée lors du dépouillement du marché sur cette demande.**

Cette volonté impose au Titulaire de mettre en œuvre des matériels et des techniques performantes de mise en propreté. Son personnel devra être qualifié et formé à la pratique de ces appareils tout en prenant compte de la particularité des lieux d'interventions. Les matériels devront être en parfait état de fonctionnement et conformes à la législation en vigueur. La copie du certificat de conformité devra être fournie au CHICN.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé immédiatement par le Titulaire à ses frais. Ce remplacement ne doit en aucun cas affecter le fonctionnement normal de l'établissement bénéficiaire et / ou le niveau de performance du prestataire. Au-delà de 24h de panne d'une machine, le Titulaire devra utiliser du matériel équivalent permettant d'assurer le même niveau de prestation, sans dégradation des standards d'hygiène.

Il est entendu que le Titulaire prendra à ses frais et sous sa responsabilité toutes les dispositions utiles pour garantir la conservation et la réparation éventuelle en cas de dommage accidentel par son personnel des ouvrages et des équipements propriété du GHT.

Important : Aucun matériel ou outillage ne devra être abandonné en dehors des emplacements autorisés sous peine d'évacuation sans préavis. Les chariots et / ou machines devront être en permanence sous la visibilité de l'agent utilisateur. En cas de non-respect de ses deux éléments cités ci-dessus, des pénalités pourront être appliquées.

IV.10. Caractéristiques des chariots de bio-nettoyage :

A chaque prise de service, le personnel du Titulaire devra disposer d'un chariot comportant tout le matériel et produits nécessaires à la bonne réalisation de la prestation correspondant à la zone et /secteur à nettoyer. Les consommables d'essuyage et de lavage devront être en nombre suffisant. Le chariot et les consommables devront être propres et adaptés selon les secteurs et protocoles définis.

Les chariots et les matériels le composant seront nettoyés et désinfectés après chaque usage, puis rangés dans les locaux prévus à cet effet. Le Titulaire du marché devra sensibiliser son personnel en termes de sécurité et prendre toutes les mesures nécessaires afin que les produits d'entretien ne soient pas à la portée des patients et visiteurs. Il est obligatoire de mettre en place des chariots carénés.

Chaque contenant devra porter un étiquetage permettant d'identifier le produit contenu, et son degré de dilution.

IV.11. Matériels électriques :

Il est entendu que le Titulaire prendra à ses frais et sous sa responsabilité toutes les dispositions utiles pour garantir la conservation et la réparation éventuelle des ouvrages et des équipements propriété de l'établissement (en cas de dégradation de son fait).

Par ailleurs le branchement simultané de plusieurs appareils électriques sur la même prise est interdit. De plus, le matériel électrique ne doit pas être branché sur le système de sécurité de l'hôpital.

Tout dommage causé aux installations et équipements sera mis à la charge du Titulaire.

IV.12. Tenue vestimentaire :

Le Titulaire s'engage à fournir à son personnel plusieurs tenues vestimentaires en adéquation avec l'activité d'entretien propre en milieu hospitalier, les exigences de sécurité et les règles indispensables à la qualité d'hygiène.

La tenue devra obligatoirement être de type tunique manches courtes et pantalon et ne pourra être assimilée à celle du personnel hospitalier. Cette tenue sera identifiée par le logo du prestataire. La fourniture des tenues vestimentaires des agents de service est à la charge du Titulaire. Les chaussures devront être fermées, silencieuses et tenant parfaitement le pied.

L'entretien de ces tenues est assuré par le prestataire retenu. **Le trousseau devra être suffisant pour permettre un changement quotidien de tenue.**

IV.13. Etats des lieux :

Au cours du 1er mois d'exécution des prestations, le Titulaire et les interlocuteurs du CHICN devront effectuer un contrôle sur la qualité du nettoyage et bio-nettoyage des locaux et ce de façon contradictoire. Le Titulaire disposera alors **d'un délai maximum de 1 mois** pour remettre en état, à chiffrer dans le cadre de travaux exceptionnels, les locaux et surfaces dont l'état constaté ne permet pas d'assurer le niveau de prestation attendu dans le cadre du marché. Le

non-signalement de secteurs dans lequel le prestataire juge ne pas pouvoir atteindre la qualité définie au cahier des charges signifie l'acceptation en l'état des locaux. Le CHICN sera alors en droit d'attendre un niveau de prestation correspond au seuil d'acceptabilité défini.

V. Management de la Qualité et obligations :

V.I. Organisation du travail sur site :

Accès aux locaux :

Les trousseaux de clés ou passes seront mis à disposition du Titulaire. Ces clés (ou passes) permettront aux agents d'ouvrir et de refermer les locaux à nettoyer. Sauf consigne contradictoire explicite, tout local fermé devra être refermé après le passage du personnel du titulaire. Les clés et passes seront à retirer à chaque début de poste au PC sécurité contre signature et seront à redéposer au même endroit en fin de service. Il est à noter que ce matériel ne peut en aucun cas quitter le périmètre de l'établissement.

Compte tenu du caractère sensible de ces clés et passes, toute reproduction de clé ou passe par le Titulaire est interdite.

Toute perte ou détérioration de clé ou passe et les conséquences qui en résultent pendant la réalisation du marché seront facturées au Titulaire.

V.II. Traçabilité :

Outil informatique : Le titulaire propose au titre de la traçabilité de la réalisation des prestations de nettoyage et de bio-nettoyage un suivi dématérialisé de ces prestations. Outre l'accès qu'il se réserve sur ce suivi ou cette plateforme, le Titulaire devra également proposer un accès dédié à l'établissement, de sorte à ce que les équipes d'hygiène puisse suivre la bonne réalisation des prestations, et en extraire des données. Cet élément sera valorisé lors du dépouillement des offres.

Si pour une quelconque raison, ce suivi dématérialisé venait à être indisponible de manière temporaire, le Titulaire devra **OBLIGATOIREMENT** proposer la mise en place d'un suivi papier, local par local, le temps de l'indisponibilité.

Points de rencontre : Le titulaire et l'acheteur public conviendront ensemble des modalités de suivi dès le marché attribué : fréquence, personnes présentes, documents de suivi, en plus du recours à l'usage de l'outil de suivi.

V.III. Encadrement du personnel :

Le Titulaire devra obligatoirement désigner un agent responsable de l'encadrement et de la discipline du personnel, de l'exécution des prestations et, d'une manière générale, de l'application du présent CCP. **L'affectation du chef d'équipe opérationnel devra être effectif de 5h à 17h00.** Ce responsable de l'encadrement (ainsi que son éventuel remplaçant) sera formé au management et aux techniques de mise en propreté. Il participera obligatoirement aux contrôles contradictoires mensuels.

Un agent d'encadrement sera désigné sur chaque site principal : un encadrant sur le site de Noyon, un sur le site de Compiègne. Cet agent devra être présent sur le secteur chaque jour ouvré d'intervention.

En cas de situation exceptionnelle d'indisponibilité, cet encadrement devra être joignable par téléphone et par mail dans des délais raisonnables (moins d'une heure) sur les périodes de présence du personnel du Titulaire au sein de l'établissement.

Le personnel recevra ses directives uniquement du personnel d'encadrement du Titulaire.

V.IV. Compétences et formation :

Le Titulaire s'engage à ce que son personnel soit formé pour la pratique professionnelle des opérations de bio nettoyage, une évaluation individuelle annuelle de son personnel sera réalisée.

Sur la base de cette évaluation, le Titulaire proposera les plans de formation à l'établissement. Le Titulaire indiquera le quota d'heures de formation dispensées pour la formation du personnel œuvrant du marché.

V.V. Volet sécurité :

Le Titulaire est réputé employer du personnel formé à la sécurité en fonction de la spécificité des prestations objet du présent marché et respecte l'ensemble des obligations légales et réglementaires en la matière.

Le Titulaire s'engage à ce que son personnel soit habilité pour la pratique professionnelle d'opérations spécifiques liées à son activité, notamment pour les interventions de mise en propreté dans les chambres où les patients sont en isolement.

Le Titulaire réalisera à ses frais des formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place à l'utilisation des protections individuelles et aux risques figurant sur le plan de prévention.

Sur demande de l'établissement adhérent, le Titulaire devra fournir les plans de formation et attestations nominatives de formation de son personnel.

Important : le Titulaire sera amené à intervenir dans des locaux comprenant des dossiers patients. Par conséquent, le personnel du Titulaire (et remplaçants) sera soumis à confidentialité.

VI. RSE et consignes dans le cadre des économies d'énergie :

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 :

Dans le cadre de notre appel d'offre nous recherchons de la part des soumissionnaires un engagement RSE qui vise à :

- agir durablement pour l'environnement par l'utilisation de produit éco-labellisés, certifications, politique interne...
- actions en faveur de la préservation des ressources naturelles (par exemple : lutte contre le gaspillage, recyclage des déchets, réduction du recours à l'usage unique, usage économe de l'eau...) ;
- politique d'achats responsables (produits d'hygiène ecolabell...)
- Formation des professionnels et identification de référents développement durable ;
- Agir en faveur et selon les protocoles d'hygiène du lavage à l'eau des sols
- Promotion de l'insertion sociale en matière de politique de gestion du personnel et engagement en faveur de l'égalité femmes-hommes.

A l'issue de chaque intervention et si les bureaux ou sites nettoyés ne sont pas occupés, la personne chargée du nettoyage éteindra les lumières et fermera les fenêtres. Le titulaire devra éviter tout éclairage superflu et veiller à ce que l'éclairage d'un espace soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution de la prestation. L'éclairage général d'un ensemble de locaux est proscrit. Le titulaire devra également prendre toutes dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement.

VII. DEFINITION DU BESOIN DU LOT N°2

VII.1. Détail des prestations :

La prestation comprend le nettoyage et l'entretien des vitres sur les 2 faces, le nettoyage des huisseries, parements habillage et encadrement (entourage des vitres).

Il ne restera après la prestation aucune trace de rayure, de coulure sur les murs de proximité ou sur les sols.

Les vitres sont accessibles par perche télescopique, nacelle, alpinisme ou plate-forme fixe sécurisée. Ces parties techniques seront à apprécier par les soumissionnaires lors de la visite.

S'agissant des vitres inaccessibles, la prestation comprend le nettoyage des vitres sur une ou deux faces avec les encadrements et les rebords à la demande du CHICN (généralement au printemps-été).

Le titulaire est responsable d'adapter moyens et outils en fonction du lieu, de la hauteur des vitres, de leur accessibilité, de la saleté/ taches sur la vitre ou ses contours, le type de matériau composant les huisseries etc.

Toute vitre ou partie composante à celle-ci dégradée entraînera la facturation de sa remise en état au titulaire.

Le titulaire s'engage sur une garantie de résultat et veillera à prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas endommager les espaces du CHICN.

Le prestataire est réputé connaître l'ensemble des surfaces sur lesquelles il doit intervenir et doit donc mettre en place les équipements lui permettant un accès en toute sécurité. Il ne pourra pas se prévaloir d'une éventuelle méconnaissance des conditions d'intervention.

Se référer aux annexes N°6,7,8, 9,10 et 14.

VII.2. Sécurité du travail en hauteur :

La société doit analyser les risques professionnels de son activité et déterminer les équipements de protection individuelle qui garantissent le mieux la santé et la sécurité de ses salariés. Le matériel devra être muni des dispositifs de sécurité prévus par la loi.

Les salariés intervenant sur les chantiers de la vitrerie peuvent être exposés aux risques de chute.

VII.3. Spécificités de l'activité de vitrerie sur site :

- Utilisation d'une nacelle pour certaines vitres en hauteur
- La résidence Saint-Romuald comporte une verrière
- La résidence du Mont Saint-François possède des hublots non ouvrables en hauteur
- Pour l'Hôpital de Crépy-en-Valois il possède un atrium et une véranda (se référer aux annexes correspondantes 8 e 9).

La visite des sites devra permettre au candidat de compléter les spécificités indiquées au présent article et est obligatoire.

Pour les autres items se référer aux chapitre V et VI qui reprennent également les règles à appliquer pour le lot N°2 concernant la vitrerie.

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

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.

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.