CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL COMPIEGNE NOYON
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT ONE

Appel d'offres ouvert (AOO)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP) VALANT

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

GESTION DES DÉCHETS NON CONTAMINÉS (DAOM, ENCOMBRANTS ET BIODECHETS) POUR LE GHT ONE

5 LOTS

A compter du 1er février 2027 pour une durée de 12 mois,

Reconductible tacitement 3 fois 12 mois

Date limite de réception des offres :

7 décembre 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 : 26-020_DAOM-GHTONE

Table des matières

Chapitre I. CLAUSES GENERALES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS DU GHT ONE 5
Article I.1 Parties contractantes 5
I.1.1 Titulaire 5
I.1.2 Pouvoir adjudicateur 5
Article I.2 Obligations générales des parties 8
I.2.1 Obligations du Titulaire 8
I.2.2 Changements coordonnées bancaires 8
I.2.3 Obligations du Pouvoir Adjudicateur 11
Article I.3 Clauses de réexamen 11
I.3.1 Acte modificatif du marché public (anciennement « avenants ») 11
I.3.2 Evolution du périmètre 12
I.3.3 Non reconduction ou 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 15
II.1.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) 15
II.1.6 Durée du marché et reconductions 15
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 16
II.2.1 Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE) 16
II.2.2 Offre du candidat 16
II.2.3 Référence aux CCAG 16
II.2.4 Autres pièces 16
Article II.3 Clauses applicables à l'Exécution 17
II.3.1 Responsabilités du ou des Titulaire(s) 17

II.3.2 Désignation d'un référent par le Titulaire 17
II.3.3 Accès aux établissements – Identification 18
II.3.4 Délais et périodicités des interventions 18
II.3.5 Commandes et conditions de livraison 18
II.3.6 Respect des engagements contractuels 18
II.3.7 Opérations de vérification et constatation du service fait 19
II.3.8 Substitution aux missions du Titulaire 19
II.3.9 Révision des prix 19
II.3.10 Modalités de règlement du Titulaire 20
II.3.11 Etablissement des factures 21
II.3.12 Le délai global de paiement 21
II.3.13 Pénalités 22
II.3.14 Différents et litiges 23
Chapitre III. REGLES APPLICABLES A LA CONSULTATION 24
Article III.1 Présentation de la consultation 24
III.1.1 Numéro de consultation 24
III.1.2 Nomenclatures 24
III.1.3 Montant estimatif 24
III.1.4 Procédure de consultation 24
III.1.5 Obtention du DCE 24
III.1.6 Formats des documents du DCE 25
III.1.7 Renseignements complémentaires 25
III.1.8 Auditions 25
III.1.9 Visites et auditions 25
Article III.2 Condition de remise des candidatures et offres 25
III.2.1 Date et heure limites de réception des offres 25
III.2.2 Conditions de remise des plis (par voie électronique) 26
III.2.3 Formats des documents des candidatures et offres 26
III.2.4 Outils requis pour répondre par voie dématérialisée 26
III.2.5 Remise d'une copie de sauvegarde 26
III.2.6 Transmission des virus 27
III.2.7 Possibilité de signature électronique 27
Article III.3 Contenu de l'enveloppe électronique 28
III.3.1 Contenu des candidatures 28

III.3.2 Contenu des offres 29
Article III.4 SELECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES 29
III.4.1 Examen des candidatures et des offres 29
III.4.2 Analyse et classement des offres 30
III.4.3 Attribution 30
III.4.4 Notification 30
Annexe 1. DEFINITION DU BESOIN 32
Chapitre IV. Règles générales pour l'ensemble des lots 36
Annexe 2. CADRE DE REPONSE TECHNIQUE ET FINANCIER A REMPLIR PAR LE CANDIDAT 41

Chapitre I. CLAUSES GENERALES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS DU GHT ONE

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 1er 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 1er 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 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.

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 de Compiègne-Noyon et ses établissements annexes.
    - Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois

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 entrainer la résiliation du marché aux torts du Titulaire.

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

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

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

I.2.2.4. Obligations diverses

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

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

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

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

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

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

I.2.3 Obligations du Pouvoir Adjudicateur

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

Les établissements fournissent gratuitement l'énergie.

Article I.3 Clauses de réexamen

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

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

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

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

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

I.3.2 Evolution du périmètre

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

I.3.3 Non reconduction ou Résiliation

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article I.4 Marchés complémentaires

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

Article I.5 Force majeure et mode dégradé

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

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

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

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

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

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

Il devra se montrer disponible afin de reprogrammer les interventions sur site qui seraient annulées pour des évènements 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

La présente consultation a pour objet la **gestion des déchets non contaminés** des établissements du Groupement Hospitalier de Territoire Oise Nord-Est (GHT ONE) mentionnés à l'article II.2.3 Périmètre. La gestion des déchets comprend les prestations de collecte, de transport et de traitement des déchets ainsi que la location de contenants adaptés (conteneurs, bennes et compacteurs).

Les déchets sont identifiés par filières : **les déchets assimilables aux ordures ménagères (DAOM), les encombrants et les biodéchets.**

Le Titulaire devra effectuer les missions détaillées en annexe 1.

II.1.2 Allotissement

Marché public divisé en lots :

☒ Oui : 5 lots (les candidats sont autorisés à candidater à plusieurs lots)
☐ Non

- **Lot 1** : Gestion des déchets assimilables aux ordures ménagères (DAOM), comprenant la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition du caisson avec basculeur pour le site de Mercières à Compiègne.
- **Lot 2** : Gestion des encombrants, comprenant la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition d'une benne de stockage de 15, et 30 m3 ouvertes et fermées (à + ou – 15%) pour Mercières et Noyon.
- **Lot 3** : Gestion des encombrants, comprenant la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition d'une benne de stockage de 15 m3 ouvertes et fermées (à + ou – 15%) pour Crépy-en-Valois. **Pour ce lot la benne ne resterait pas à demeure, le besoin sera d'environ 15m3 2 fois par an. Ce lot est uniquement pour le site Hospitalier de Crépy-En-Valois.**
- **Lot 4 :** Gestion des biodéchets, comprenant l'organisation de la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition des contenants de stockage adaptés qui devront être propres immédiatement après la collecte pour le site de Mercières à Compiègne.
- **Lot 5 :** Gestion des biodéchets, comprenant l'organisation de la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition des contenants de stockage adaptés qui devront être propres immédiatement après la collecte pour les sites de Crépy-En-Valois.

II.1.3 Périmètre

Les établissements du GHT ONE concernés par cette consultation sont :

- Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon

- Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois **uniquement concerné par les lots N°3 et 5**

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 pourra le faire par voie d'avenant.

II.1.4 Variantes

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

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

II.1.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

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

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

II.1.6 Durée du marché et reconductions

Le marché public s'exécutera à partir du 1er février 2027 pour une durée ferme de 12 mois, et est reconductible tacitement 3 fois 12 mois.

Les parties reconnaissent que le présent marché public (« Contrat ») constitue l'intégralité de l'accord conclu entre elles et se substitue à toute offres, dispositions ou accords antérieurs, écrits ou verbaux signé précédemment portant sur le même périmètre/ objet, 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
Responsable des Achats du GHT ONE	Mme Adeline MASSE
Référente Marchés du GHT ONE	Mme Aurélie CHARPENTIER

Gestionnaire Marchés du GHT ONE	Mme Annie PY
Référente Achats et comptabilité Fournisseurs – Segment Hôtelier	Mme Audrey GLINEUR
Segment Hôtelier	
Acheteur – Responsable Logistique	Mr Nicolas DEPAUW
Acheteur pour Crépy-En-Valois	Mr Dominique BROWNE

Le référent de chaque lot désignera auprès du Titulaire un agent de l'établissement en mesure d'assurer la liaison avec les professionnels du Titulaire.

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), 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, règlementations 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 CHCN 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 taches 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 2ème 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 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 et de Travaux – 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 de l'offre (Mois M0).

La formule de révision applicable est la suivante :

P = Po x (I/Io)

Dans laquelle :

- **P** étant le prix révisé.

- **Po** le prix initial

- **Io** 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.

Index de référence : Indice INSEE de prix de production de l'industrie française pour le marché français

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/statistiques/serie/010764153).

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
    1. CHCN : 200 034 650 00016
    2. CH de Crépy-en-Valois : 266 007 038 00018

- Le code service
    - CHICN « DALT »
    - CH de Crépy-en-Valois : « ECO »

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 suivantes :

Planning général de distribution des contenants non remis

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 60 € HT par jour ouvré de retard pour non-remise du planning général.

Délais de mise en place des contenants non respectés

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 100 € HT par jour ouvré de retard pour non-respect des délais de mise en place des contenants.

Passage non effectué ou planning non respecté

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 60 € HT par contenant et par jour ouvré de retard pour non-passage ou non-respect du planning établi.

Etat de fonctionnement des contenants

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 50 € HT par jour ouvré si les contenants ne sont pas maintenus en bon état de fonctionnement à compter du deuxième constat par écrit du CHICN.

Bilan annuel à remettre par le titulaire

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 300 € HT par jour ouvré de retard de délivrance du bilan annuel.

Reporting trimestriel à remettre par le titulaire

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 100 € HT par jour ouvré de retard de délivrance du bilan annuel.

Propreté des lieux

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 300 € HT par jour ouvré si les contenants ne sont pas replacés correctement aux emplacements prévus et/ou si des détritus sont laissés au sol après passage.

Si les contenants ne sont pas marqués

Le titulaire subit sur ses créances une pénalité forfaitaire de 50 € HT par jour ouvré de retard.

Clause de « non-respect du titulaire »

Clause de non-respect des engagements du titulaire dans son mémoire technique à 100 € HT par jour de retard.

Le prestataire doit respecter les délais d'enlèvement des bennes : DAOM/ DIB/BIO-DECHETS qu'ils soient programmé ou à la demande, la réponse correspondant au besoin de l'établissement.

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

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.

Chapitre III. REGLES APPLICABLES A LA CONSULTATION

Article III.1 Présentation de la consultation

III.1.1 Numéro de consultation

26-020_DAOM-GHTONE

III.1.2 Nomenclatures

Les nomenclatures européennes CPV associées à la présente consultation sont :

- 90511000-2 - Services de collecte des ordures
- 90513000-6 - Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux

Les nomenclatures de catégorie Homogène d'Achats sont :

- 74.10 – enlèvement et tri
- 81.46 – locations diverses

III.1.3 Montant estimatif

Le montant des dépenses de ce marché public est estimé entre 80 000 et 150 000 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®, Acrobate® (.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 FACULTATIVE. Les entreprises prendront rendez-vous **entre le 16 novembre et le 1ier décembre 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 : **7 décembre 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®, Acrobate® (.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

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" 26-020 « GESTION DES DÉCHETS NON CONTAMINÉS (DAOM, ENCOMBRANTS ET BIODECHETS POUR LE GHT ONE) »

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 : 26-020 Annexe technique et financière**
  - **Plusieurs onglets financiers (1 par lot) : Cadre de réponse** (datée et signée (prix HT et TTC) aux formats Excel et PDF,
  - **Plusieurs onglets Technique - Fiche fournisseur** au format Excel
- Un **mémoire technique** qui devra faire apparaître :
  - une présentation de la société, détaillant ses références
  - la méthodologie proposée pour assurer l'ensemble des prestations ;
  - les outils de gestion informatisée ;
  - les livrables associés à la mission et rendus au Pouvoir Adjudicateur ;
  - un mode de fonctionnement dégradé en cas d'évènement extérieurs (grèves, intempéries, crise sanitaire).

Les offres sont valables 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 : 55 %**
- **Qualité technique : 35 %**
- **Développement Durable : 10 %**

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

III.4.3 Attribution

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

III.4.4 Notification

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

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

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

A ……

le…….

A Compiègne,

Le……

Le Titulaire du marché,

La Directrice du Centre Hospitalier,

Catherine LATGER

Annexe 1. DEFINITION DU BESOIN

La présente consultation a pour objet la gestion des déchets non contaminés des établissements du Groupement Hospitalier de Territoire Oise Nord-Est (GHT ONE). La gestion des déchets comprend les prestations de collecte, de transport et de traitement des déchets ainsi que la location de contenants adaptés (conteneurs, bennes et compacteurs).

Les déchets sont identifiés par filières : les déchets assimilables aux ordures ménagères (DAOM), les encombrants et les biodéchets.

Les volumes des lots sont annuels et donnés à titre indicatifs.

Ce marché est composé de 5 lots :

- **Lot 1** : Gestion des déchets assimilables aux ordures ménagères (DAOM), comprenant la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition du caisson avec basculeur pour le site de Mercières à Compiègne.
- **Lot 2** : Gestion des encombrants, comprenant la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition d'une benne de stockage de 15, et 30 m3 ouvertes et fermées (à + ou – 15%) pour Mercières et Noyon.
- **Lot 3** : Gestion des encombrants, comprenant la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition d'une benne de stockage de 15 m3 ouvertes et fermées (à + ou – 15%) pour Crépy-en-Valois. **Pour ce lot la benne ne resterait pas à demeure, le besoin sera d'environ 15m3 2 fois par an. Ce lot est uniquement pour le site Hospitalier de Crépy-En-Valois.**
- **Lot 4 :** Gestion des biodéchets, comprenant l'organisation de la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition des contenants de stockage adaptés qui devront être propres immédiatement après la collecte pour le site de Mercières à Compiègne.
- **Lot 5 :** Gestion des biodéchets, comprenant l'organisation de la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition des contenants de stockage adaptés qui devront être propres immédiatement après la collecte pour les sites de Crépy-En-Valois.

- **Lot 1 : Gestion des déchets assimilables aux ordures ménagères (DAOM), comprenant la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition du caisson et poste fixe pour le site de Mercières à Compiègne**

Ce lot concerne la gestion des DAOM du site hospitalier de Mercières à Compiègne, avec la mise à disposition du matériel indispensable à la réalisation de la prestation.

Estimation du volum global à collecter et traiter :

- Un minimum de 250 tonnes et un maximum de 400 tonnes par an
- Fréquence de passage : 104 passages par an

Matériel (les conteneurs faisant l'objet d'un lot spécifique) :

- Un compacteur à poste fixe pour les DAOM de 20 M3 avec basculeur adapté à l'environnement utile (plus court et plus haut, pour fermeture de la zone déchet à risque).
- Le conteneur doit être étanche et être contrôlé dans le cadre des vérifications réglementaires
- Le compacteur mis à disposition doit être conforme à celui décrit dans le mémoire technique. Il ne doit pas différer de celui présenter dans le mémoire technique lors de sa livraison.
- Le contenuer ne doit pas entraver la fermeture de la grille protégeant son emplacement.
- La collecte des DAOM doit permettre une mesure précise et faible de ces déchets produit par le Centre Hospitalier et qu'un détail sur la méthode de pesage doit obligatoirement figurer dans le mémoire technique.

- **Lot 2 : Gestion des encombrants, comprenant la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition d'une benne de stockage de 15, et 30 m3 ouvertes et fermées (à + ou – 15%) pour les sites de Mercières, Noyon et le Centre Fournier Sarlovèze (CFS)**

Ce lot concerne la gestion des encombrants, avec la mise à disposition du matériel indispensable à la réalisation de la prestation.

Estimation du volum global à collecter et traiter :

- Un minimum de 10 tonnes et un maximum de 25 tonnes par an
- Fréquence de passage : 9 enlèvements/an

Matériel :

- Bennes de 15 et 30 m3 ouvertes et fermées (à + ou – 15%) (Encombrants)
- Mise à disposition d'une benne ouverte ou fermée de 15m3 pour le Centre Fournier Sarlovèze (CFS à Compiègne).
- Mise à disposition d'une benne ouverte ou fermée de 30m3 pour le site de Noyon

NB: en fonction de l'évolution des besoins en cours d'exécution du marché, un établissement du GHT ONE pourra demander qu'une benne reste à demeure sur son site. Dans ce cas, il sera alors appliqué le tarif prévu au marché pour ce lot 2.

- **Lot 3 : Gestion des encombrants, comprenant la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition d'une benne de stockage de 15 m3 ouvertes et fermées (à + ou – 15%) à la demande pour le centre hospitalier de Crépy-En-Valois**

Ce lot concerne la gestion des encombrants du site hospitalier de Crépy-en-Valois, avec la mise à disposition du matériel indispensable à la réalisation de la prestation.

Estimation du volum global à collecter et traiter :

- Un maximum de 1 tonne par an
- Fréquence de passage : 2 enlèvements/an

Matériel :

- Bennes de 15 m3 ouvertes et fermées (à + ou – 15%) (Encombrants)
- La benne ne pourra pas rester à demeure et devra faire l'objet d'un enlèvement à la demande

Mise à disposition **a la demande** d'une benne ouverte ou fermée de 15m3 pour le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois.

- **Lot 4 : Gestion des biodéchets, comprenant l'organisation de la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition des contenants de stockage adaptés pour le site de Mercières à Compiègne**

Ce lot concerne la gestion des biodéchets de l'ensemble des secteurs du site hospitalier de Mercières à Compiègne (cuisine centrale, restaurant du personnel et services de soins. Le terme de biodéchet désigne « *tout déchet non dangereux biodégradable de jardin ou de parc, tout déchet non dangereux alimentaire ou de cuisine issu notamment des ménages, des restaurants, des traiteurs ou des magasins de vente au détail, ainsi que tout déchet comparable provenant des établissements de production ou de transformation de denrées alimentaires.* » Article R. 541-8 al. 7 du Code de l'Environnement transposant la Directive 2008/98/CE du 19/11/2008 relative aux déchets (art. 3) en application du Décret n°2011-828 du 11 juillet 2011 art. 8

Au Centre Hospitalier Compiègne-Noyon, les biodéchets sont principalement issus de l'activité de production de la cuisine centrale (2 000 repas produits/jour) et des restes issus des repas des patients au sein des différentes unités d'hébergement et de soins ainsi que du restaurant du personnel.

Après la mise en œuvre réussie en 2019 du tri, de la collecte, du transport vers un site extérieur et de la valorisation par méthanisation des biodéchets issus de la production des repas et du restaurant du personnel sur son site de Compiègne, l'établissement souhaite étendre la gestion des biodéchets à l'ensemble de ses secteurs, notamment les services de soins.

Dans ce cadre, le candidat propose une organisation globale comprenant la collecte et la valorisation des biodéchets par compostage ou méthanisation.

Pour le site de Mercières à Compiègne, la collecte devra intervenir 2 fois par semaine.

Le prestataire devra **IMPERATIVEMENT** assurer la bonne tenue et la propreté des bacs qui doivent être roulants, d'une largeur inférieure à 60 cm. Les bacs devront être rendu exempts de salissures et coulures soit par nettoyage sur place à la charge du candidat soit par échange de bacs sales collectés contre des bacs propres vide au moment de la collecte, ou tout autre moyen choisis par le candidat permettant d'assurer un résultat de prestation similaire.

- **Lot 5 : Gestion des biodéchets, comprenant l'organisation de la collecte, le transport, le traitement et la mise à disposition des contenants de stockage adaptés pour le centre hospitalier de Crépy-En-Valois**

Ce lot concerne les mêmes besoins que le lot précédent (lot n°4) mais pour le centre hospitalier de Crépy-En-Valois.

Il est composé de 3 sites qui sont :

- Site Maison de retraite de La Hante : 3 mail Philippe d'Alsace, 60800 Crépy-En-Valois
- Site Maison de retraite des Primevères : 1 rue des Primevères, 60800 Crépy-En-Valois
- Site Hôpital Saint Lazare : 16 rue Saint Lazare, 60800 Crépy-en-Valois

Il sera souhaité une collecte une fois par semaine comprenant 2 bas par site.

Le prestataire devra **IMPERATIVEMENT** assurer la bonne tenue et la propreté des bacs qui doivent être roulants, d'une largeur inférieure à 60 cm. Les bacs devront être rendu exempts de salissures et coulures soit par nettoyage sur place à la charge du candidat soit par échange de bacs sales collectés contre des bacs propres vide au moment de la collecte, ou tout autre moyen choisis par le candidat permettant d'assurer un résultat de prestation similaire.

Les sites composant le centre hospitalier de Crépy-En-Valois étant situés en centre-ville urbain, la propreté de la voirie est un élément impératif également à la bonne tenue de ce marché.

Chapitre IV. Règles générales pour l'ensemble des lots

A. Définition des déchets à traiter

Ils se composent principalement des déchets hôteliers, papiers et emballages de compositions diverses, déchets d'activités des Services Techniques, Services Transport et autres Services.

Ces déchets sont aussi issus des secteurs administratifs, logistiques, d'hébergement ainsi que les déchets issus des secteurs de soins mais ne relevant pas de la catégorie déchets à risques.

B. Définition de la prestation

Le Titulaire satisfera à l'ensemble des obligations réglementaires ainsi qu'à celles intervenant postérieurement à la date de signature du marché.

Le Titulaire sera en charge de la mise à disposition des contenants de collecte, de la collecte, du transport et du traitement ou valorisation des déchets non dangereux quel que soit la filière en fonction de l'attribution des lots.

Le Titulaire met à la disposition et suivant les besoins, les moyens de collecte suivant :

- **Bennes de 15 et 30 m3 ouvertes et fermées (à + ou – 15%) (Encombrants)**
- **Compacteurs de 20m3 monobloc et à post fixe avec basculeur. Ces compacteurs doivent comporter tous les éléments nécessaires respectant la règlementation.**

Ces moyens sont soit : mis à disposition dans le cadre de la prestation correspondante lots 1, 2, 3 qui dans tous les cas comprend :

- la fourniture de contenants définis ci-dessus
- la maintenance de tous les éléments constituant ces contenants
- le remplacement des unités défectueuses
- les contrôles réglementaires

Les moyens de collecte doivent être en parfait état de fonctionnement sous peine pour le Titulaire de se voir infliger une sanction dans le cadre prévu au CCP.

Le Titulaire s'engage à mettre à disposition de l'établissement l'ensemble des moyens de collecte souhaités. Si le Titulaire est le fournisseur actuel de l'établissement, il devra cependant lui proposer le renouvellement des moyens de collecte.

Exclusion :

L'établissement prend à sa charge les frais de remise en état ou de remplacement des conteneurs détériorés dans les circonstances suivantes :

- Exposition au feu, à des cendres chaudes ou des matières incandescentes,

- Accident de circulation (renversement par un véhicule) hors véhicule de collecte du titulaire.

- Vol, vandalisme

Nombre de conteneurs :

Le nombre et la localisation des conteneurs seront confirmés par l'établissement lors de l'émission des bons de commande. Un nombre est déterminé en par l'usage actuel de la gestion des déchets et donné à titre indicatif dans le lot concerné. Le Titulaire pourra l'utiliser pour construire sa réponse économique.

Des changements pourront intervenir en cours de marché, du fait notamment des évolutions du site de collecte (déménagement de certains services à des lieux différents sur le site…).

Actuellement l'établissement utilise :

- Un compacteur à poste fixe avec basculeur pour les DAOM de 20 M2 adapté à l'environnement utile (plus court et plus haut, pour fermeture de la zone déchet à risque).
- Une benne de 15 M3 pour les encombrants de Mercières et CFS et 30m3 pour Noyon.
- Une benne de 15M3 pourra être demandée par les sites de Crépy-En-Valois à la demande.
- Une benne de 15M3 pourra être demandée par les sites de Crépy-En-Valois à la demande.

C. Collecte des déchets

La prestation porte sur le ramassage sur le ou les points de collectes ci-après définis : zone déchet DAOM, , coté ateliers pour les encombrants, et le transport des déchets non dangereux à destination des sites agréés, à l'aide de camions conformes en tous points à la réglementation en vigueur. Le ramassage devra s'effectuer selon les fréquences définis par l'établissement.

La fréquence de passage :

DAOM : 104 passages par an

ENCOMBRANTS : 9 passages par an

Le nombre de passage et les fréquences sont présentés à titre indicatif.

En fonction des gisements, les enlèvements font l'objet d'une collecte programmée ou d'un enlèvement sur demande.

Le prestataire :

- Met en œuvre les moyens adéquats en quantité et qualité, propres au transport de chaque type de déchets et à leurs collectes.
- Donne les alternatives qu'il peut mettre en œuvre en cas de difficulté ou d'incapacité à assurer par ses propres moyens la prestation.
- Tient compte dans le choix du (des) véhicule(s) de l'environnement et de l'accessibilité
- Tient compte des volumes, poids, et fréquences d'enlèvements dans le choix du ou des types de véhicules afin d'optimiser les transports.
- Garantit que son personnel a reçu les formations adéquates et dispose des habilitations et des équipements requis par la réglementation, afin de faire face en premier secours à tout incident ou accident pouvant intervenir au cours de la prestation.
- **Le prestataire s'assure également du bon fonctionnement des élements de pesées (tare, ect…).**

Une attention particulière sera portée au candidat proposant un système automatique de pesée avant enlèvement des déchets.

Traitement des déchets

Les déchets non dangereux en mélange doivent être traités dans des installations classées pour la protection de l'environnement soumises à autorisation.

Les autres déchets doivent faire l'objet d'une opération de traitement visant la valorisation des matériaux.

Le prestataire :

- Effectue pour chaque type de déchets le traitement en vue de réduire le potentiel polluant initial en conformité avec les réglementations en vigueur et en utilisant les moyens technico-économiques les mieux appropriés.
- Présente toute solution adaptée aux contraintes de l'établissement permettant la récupération et la valorisation, pour chaque catégorie de déchets. Précise clairement dans son offre les modalités et la valeur de rachat qu'il peut offrir pour les déchets recyclables dont les formules de révision et indices de référence.
- Fournit les preuves des alternatives palliatives à la continuité de sa prestation en présentant la/les convention(s) établie(s) avec un ou d'autres centres de traitement ou prestataires, qui pourront suppléer à chaque étape de cette prestation en cas d'incapacité à utiliser les moyens et structures initialement mis en œuvre.

Bordereau de suivi (CERFA 12571*01)

Chaque collecte de déchets (D.A.O.M.) sera accompagnée d'un bordereau de suivi (Cerfa n°12571*01) établi pour le site d'enlèvement. Après validation des différentes étapes de la filière, l'exemplaire à retourner au producteur le sera directement à l'établissement.

Continuité de la prestation

Quelques soient les circonstances, le prestataire titulaire du marché s'engage à respecter la mission pour laquelle il a été retenu, en fonction des règles qui lui sont imposées dans le présent C.C.P et de la réponse qu'il aura formulé dans son offre.

Dans sa réponse, le candidat précisera notamment son organisation en cas :

- D'intempéries (gel, neige, canicule ect…)
- de grèves de son personnel, ou des personnels des entreprises auxquelles il fait éventuellement appel (y compris les centres de traitement),
- d'arrêts techniques des centres de traitement
- d'immobilisation de ses équipements (pannes, accidents, entretiens techniques, …),
- de tous dysfonctionnements de manière générale, pour faire face aux obligations qui lui sont dues et notamment vis-à-vis des fréquences d'enlèvement.

A l'exception de conditions climatiques exceptionnelles, de dysfonctionnements internes de l'établissement, le candidat assumera seul en toutes autres circonstances les frais afférents à une telle organisation.

Par ailleurs, le prestataire s'engage dans tous retards de prestation à informer directement par téléphone dans un premier temps et par écrit (courrier ou fax) dans un second, le responsable de l'établissement producteur qui lui aura été désigné.

L'offre du candidat précisera ces délais d'information, la procédure et les moyens mis en place.

En cas de manquement de la part du prestataire, l'établissement se réserve le droit de faire appel à un prestataire extérieur au présent marché pour apporter une solution viable durant la période où la prestation ne peut être convenablement réalisée. Les frais inhérents seront alors intégralement répercutés et pris en charge par le titulaire du marché.

Qualification du personnel

Le personnel du Titulaire doit être habilité à la manutention des déchets dans leurs contenants.

Véhicules de transport

Les véhicules de transport sont adaptés à la spécificité des déchets qu'ils transportent et sont conformes à la réglementation.

Responsabilité du producteur de déchets

L'établissement a la qualité de producteur de déchets, au sens de la législation et de la réglementation en vigueur.
Chacune des parties demeure personnellement responsable, contractuellement et réglementairement, de la définition et du respect des modes opératoires qui lui incombent et de la bonne utilisation des fournitures et prestations proposées au titre du présent marché.
La responsabilité de l'établissements est engagée pour tout dommage résultant de l'inobservation par lui à l'intérieur des limites de l'établissement, des dispositions en vigueur qui lui sont applicables et notamment pour les dommages résultant de l'absence d'utilisation, ou de la mauvaise utilisation des fournitures et moyens divers de conditionnement, manutention, préparation, enlèvement et transport des déchets jusqu'à un centre de traitement agréé, mis à leur disposition par le prestataire.

Accompagnement à la gestion des déchets

a) Plan de progrès

Le ou les titulaires devront être force de proposition auprès de l'établissement afin :

- D'optimiser le tri des déchets et de diminuer le coût de leur gestion
- D'utiliser les contenants les plus adéquates à leur organisation et leurs typologies de déchets

b) Outils de communication

Mise à disposition d'outils de communication sur les différentes filières déchets existantes et leur traitement.

c) Visite des centres de traitement

Le prestataire devra prévoir l'organisation de visites des centres de traitement à la demande du GHT ONE.

Indicateurs de suivi des consommations des déchets

Le prestataire proposera des indicateurs pertinents de suivi de la production des déchets et fournir les moyennes nationales ou régionales associées.

Suivi des consommations - Reporting de suivi

• Objectif :

- Suivre et analyser l'évolution des dépenses des établissements

• Format :

- Version électronique (Excel) afin de faciliter le retraitement des données

•Destinataires :

- Référents déchets de l'établissement

• Fréquence :

- Tableau de bord semestriel

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 taches 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.