

## **MAPA**

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

### **MAINTENANCE PREVENTIVE CLIMATISATIONS ET CHAMBRES FROIDES**

A partir de la notification, pour une durée de 24 mois ferme  
Reconductible tacitement deux fois 12 mois

**Date limite de réception des offres :  
7 mars 2022 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 : 22-003\_MT-CLIM**

## 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.....	14
II.1.5 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) .....	14
II.1.6 Durée du marché et reconductions .....	14
II.1.7 Forme de marché public .....	15
II.1.8 Contacts au sein du GHT .....	15
Article II.2 Pièces Contractuelles du Marché public .....	15
II.2.1 Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	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 .....	16
II.3.1 Responsabilités du ou des Titulaire(s).....	16
II.3.2 Désignation d'un référent par le Titulaire.....	17

II.3.3	Accès aux établissements – Identification .....	17
II.3.4	Délais et périodicités des interventions.....	17
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 .....	18
II.3.8	Substitution aux missions du Titulaire .....	18
II.3.9	Modalités de règlement du Titulaire .....	18
II.3.10	Etablissement des factures .....	19
II.3.11	Le délai global de paiement .....	19
II.3.12	Pénalités .....	20
II.3.13	Différents et litiges .....	20
Chapitre III.	REGLES APPLICABLES A LA CONSULTATION .....	21
Article III.1	Présentation de la consultation.....	21
III.1.1	Numéro de consultation .....	21
III.1.2	Nomenclatures .....	21
III.1.3	Compte d’imputation comptable.....	21
III.1.4	Montant estimatif .....	21
III.1.5	Procédure de consultation .....	21
III.1.6	Justification de la procédure .....	21
III.1.7	Obtention du DCE.....	21
III.1.8	Formats des documents du DCE .....	22
III.1.9	Renseignements complémentaires.....	22
III.1.10	Visites et auditions .....	22
III.1.11	Négociations .....	23
Article III.2	Condition de remise des candidatures et offres .....	23
III.2.1	Date et heure limites de réception des offres .....	23
III.2.2	Conditions de remise des plis (par voie électronique).....	23
III.2.3	Formats des documents des candidatures et offres.....	23
III.2.4	Outils requis pour répondre par voie dématérialisée.....	24
III.2.5	Remise d’une copie de sauvegarde.....	24
III.2.6	Transmission des virus .....	24
III.2.7	Possibilité de signature électronique .....	24
Article III.3	Contenu de l’enveloppe électronique .....	25
III.3.1	Contenu des candidatures .....	25

III.3.2	Contenu des offres .....	26
Article III.4	SELECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES.....	28
III.4.1	Examen des candidatures et des offres .....	28
III.4.2	Analyse et classement des offres .....	28
Article III.5	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....	29
III.5.1	Attribution .....	29
III.5.2	Notification.....	29
Annexe 1.	DEFINITION DU BESOIN .....	30
Article III.6	LOT 1 : CHAMBRES FROIDES.....	30
III.6.1	Consistance des prestations : .....	30
III.6.2	Maintenance préventive semestrielle : .....	30
III.6.3	Maintenance Curative : .....	30
Article III.7	LOT 2 : CLIMATISATIONS .....	31
III.7.1	Consistance des prestations : .....	31
III.7.2	Maintenance préventive : .....	31
III.7.3	Maintenance curative : .....	32
Annexe 2.	CADRE DE REPONSE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT .....	33

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

### **I.1.1    Titulaire**

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

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

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

### **I.1.2    Pouvoir adjudicateur**

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

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

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

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

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

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

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

- 1 Etablissement **Support** composé des sites suivants :
  - Le site principal MCO à Compiègne Mercières (dont le bâtiment A3H)
  - Le Centre Fournier-Sarlovèze (22 rue de la Justice 60200 COMPIEGNE)
  - L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) (5, rue de Bourgogne – BP 50 029, 60 321 COMPIEGNE CEDEX)
  - Noyon (Avenue Alsace Lorraine – BP 159, 60 406 NOYON CEDEX) avec une activité de MCO, les maisons de retraite de Saint Romuald et de Saint François et un l'Institut de Formation Aides-Soignants (IFAS)
- 1 établissement **partie** hors direction commune
  - Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois (CHCV) 03.44.59.11.19
    - a. L'Hôpital Saint-Lazare (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 les fontaines - 03.44.43.40.21
  - L'EPHAD de Bizy à Cuts 03.44.09.71.37
  - La résidence les deux châteaux :
    - a. Site d'Attichy L'EHPAD Dorchy 03.44.42.10.33
    - b. Site de Tracy-le-Mont L'EHPAD Bernard 03.44.42.10.33
  - L'IMPRO de Ribécourt-Dreslincourt 03.44.75.72.72

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

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

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

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

En interne, le 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 3251 salariés dont 309 professionnels médicaux, le CHCN dispose de 1069 lits dont 796 sur le site de Compiègne et 273 sur le site de Noyon, ayant assuré pour l'année 2017 :

- 42 106 séjours et séances
- 393 908 journées d'hospitalisation
- 10 634 interventions chirurgicales
- 229 344 venues externes consultations,
- 15 193 séjours en ambulatoire
- 89 530 passages aux Urgences
- 3014 sorties des véhicules SMUR
- 1 458 naissances

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

- Médecine : 356 lits (306 Compiègne, 50 Noyon)
- Chirurgie : 74 lits Compiègne
- Bloc pour chirurgie ambulatoire sur Compiègne et Noyon
- Obstétrique : 29 lits Compiègne
- Maternité : Compiègne
- Centre Périnatal de Proximité – Noyon
- Soins de Suite et de Réadaptation : 102 lits (45 Compiègne, 57 Noyon)
- SSR gériatrique et indifférencié
- SSR neurologique et locomoteur
- Soins de Longue Durée : 120 lits (73 Compiègne, 47 Noyon)
- EHPAD : 657 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 : 57 lits
- Beaulieu : 67 lits

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

- fonctionnaire compétent pour fournir tous les renseignements énumérés aux articles R2191-46 à R2191-62 du Code de la Commande Publique :
  - Madame la Directrice du Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon
- comme comptable public, chargé du paiement :

Trésorerie de COMPIEGNE 6 Rue Winston Churchill, 60200 COMPIEGNE - 03 44 92 58 58

- Le Centre Hospitalier Intercommunal de Compiègne-Noyon

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

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

Le Titulaire s'engage également à respecter la politique de sécurité et la charte d'accès et d'usage du système d'information du 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 (établissement support ou établissements partie) listé à l'article Pouvoir adjudicateur souhaite intégrer ce marché en cours d'exécution de celui-ci, il le fera par voie d'avenant.

### **I.3.3 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 GHT ONE. Dans le cas contraire, la responsabilité du Titulaire subsisterait entièrement et le Pouvoir Adjudicateur pourrait exercer contre lui tout recours utile.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Article II.1 Présentation du marché public**

### **II.1.1 Objet**

Le marché a pour objet la maintenance préventive et corrective des chambres froides et des climatisations de l'ensemble des établissements listés au paragraphe [II.1.3 Périmètre](#).

Le Titulaire devra effectuer les missions détaillées en annexe 1.

### **II.1.2 Allotissement**

Marché public divisé en lots :

☒

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

☐

Non

Lot 1 : Chambres froides

Lot 2 : Climatisations

### **II.1.3 Périmètre**

Les établissements du GHT concernés par cette consultation sont :

- Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon et ses annexes
- Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois
- L'EPHAD Bellifontaine à Beaulieu les fontaines
- L'EPHAD de Bizy à Cuts
- La résidence les deux châteaux (Attichy et Tracy)

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

### **II.1.4 Variantes**

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

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

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

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

Le marché public s'exécutera à partir de la date de notification pour 24 mois fermes, puis 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.

### II.1.7 Forme de marché public

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

- marchés mono-attributaire à prix forfaitaire

### II.1.8 Contacts au sein du GHT

Commande publique GHT ONE – Tous segments	
Directeur des Achats du GHT ONE	M. Victorien MAGINELLE
Directrice EHPAD Beaulieu et EHPAD Cuts	Mme Emilie THEPAULT
Directrice EHPAD Attichy-Tracy	Mme Catherine PALLENCIER
Responsable Achats	Mme Adeline MASSE
Référente Commande Publique	Mme Aurélie CHARPENTIER
Référente comptabilité Fournisseurs – Segment Technique	Mme Isabelle PULCINO
Segment Technique	
Acheteur - Ingénieur Responsable des Services Techniques Travaux	M. Arnaud BAILLET
Responsable multi-technique Référent site de Noyon	M. Christophe TREBUTIEN
Technicien supérieur chargé des secteurs génie civil – thermique et sanitaire. Site de Compiègne	Mme Delphine GUEDJ
Responsable des Services Techniques Référent établissement de Crépy-en-Valois	M. Dominique BROWNE

### 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

### **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 œuvre liée aux contraintes d'exploitation de l'établissement. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'aucune modification au marché ne pourra se faire sous prétexte d'ignorance de certaines conditions, réglementations et normes en vigueur.

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

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

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

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

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

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

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

### **II.3.3 Accès aux établissements – Identification**

Les personnels du Titulaire ou ses préposés et sous – traitants ont accès aux locaux 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 CHCN, 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, comme détaillé à l'article [II.1.3 Périmètre](#).

### **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 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.3.10 Etablissement des factures**

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

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

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

Les éléments nécessaires au dépôt des factures sur Chorus pro :

- l'identifiant de l'établissement est son n° de SIRET
  1. CHCN : 200 034 650 00016
  2. CH de Crépy-en-Valois : 266 007 038 00018
  3. La Résidence des deux Châteaux (Attichy et Tracy) : 266 007 103 00010
  4. L'EHPAD Bellifontaine à Beaulieu les fontaines : 266 000 199 00015
  5. L'EHPAD de Bizy à Cuts : 266 000 165 00016
- Le code service
  - CHCN « TECHNIQUE »
  - 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.3.11 Le délai global de paiement**

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

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

En cas de non-respect du délai de paiement, des intérêts moratoires pourront être appliqués à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. Ils seront basés sur le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date où ces intérêts commencent à courir, augmenté de 2,99 points. Une

indemnité forfaitaire de 40 € s'ajoute au montant des intérêts moratoires dus par les établissements.

### **II.3.12 Pénalités**

En cas de non-respect des délais d'intervention indiqués au paragraphe précédent, les pénalités suivantes seront appliquées :

#### **Non-respect du délai d'intervention :**

- Après l'enregistrement de l'appel de l'hôpital : une pénalité de **250€ TTC toutes les 30 minutes** sera appliquée à l'entreprise si elle ne fournit pas les éléments décrits au point « Garantie de Temps de Rétablissement ».

#### **Non-respect du délai de réparation :**

- Une pénalité de **100 € TTC toutes les heures** sera appliquée.

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

### **II.3.13 Différents et litiges**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22-003\_MT-CLIM

### **III.1.2    Nomenclatures**

La nomenclature européenne CPV associée à la présente consultation est :

- 50800000-0 Service divers d'entretien et de réparation

Les nomenclatures de catégorie Homogène d'Achats sont :

- 81.38    Maintenance Appareils de froid professionnel et de froid hospitalier PE11A000
- 87.06    Maintenance CVC conditionnement d'air PC18B000

### **III.1.3    Compte d'imputation comptable**

Pour le CHCN :

- H6152682 (Mercières)
- C615682 (IFSI)
- E6152682 (CFS)
- F6152682 (EHPAD St Romuald)
- F6152682 (EPHAD St François)

### **III.1.4    Montant estimatif**

Le montant des dépenses de ce marché public est estimé à 25 000 € TTC annuel.

### **III.1.5    Procédure de consultation**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée avec mise en concurrence fondée sur les articles R2123-1 et R. 2123-4 à 7. du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

### **III.1.6    Justification de la procédure**

Sans objet.

### **III.1.7    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.1.8 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.1.9 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.1.10 Visites et auditions**

La visite des sites est **OBLIGATOIRE**. Les entreprises prendront rendez-vous auprès de Monsieur BAILLET Arnaud, responsable technique : [a.baillet@ch-compiegne-noyon.fr](mailto:a.baillet@ch-compiegne-noyon.fr) ou 03 44 23 61 11. Un certificat de visite sera délivré à chaque visite et devra être joint au dossier de candidature.

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

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

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

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

### III.1.11 Négociations

Sans Objet.

### 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 mars 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  
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"** 22-003 « MT-CLIM »

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

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

### III.2.6 Transmission des virus

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

### III.2.7 Possibilité de signature électronique

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il est demandé au candidat de remettre les documents suivants :

- Un relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Un K-bis
- l'acte d'engagement fourni (ou *imprimé ATTR11*)\*, daté et signé\*\*
- 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)
- la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (*formulaire NOT12*) ou à défaut une déclaration sur l'honneur daté et signé\*\*

\* Les imprimés ATTR11, DUME, NOT11, etc. peuvent être téléchargés sur le site Internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

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

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

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

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

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

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

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

### III.3.2 Contenu des offres

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

- Le Cahier des Clauses Particulières valant RC, dûment paraphé et signé
- L'acte d'engagement dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager juridiquement et financièrement le candidat
- **Un contrat qui supportera obligatoirement les exigences du CCTP et non une présentation d'un contrat type.**
- **L'annexe 2 22-003\_MT-CLIM - Annexe 2 - Cadre de réponse - à remplir**
  - **Onglet A – DPGF CHAMBRES FROIDES** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats Excel et pdf,
  - **Onglet B – DPGF CLIMATISATIONS** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats Excel et pdf,
  - **Onglet C – Fiche fournisseur** au format Excel
- Un **mémoire technique** qui devra faire apparaître :
  - une présentation de la société, détaillant ses références
  - les capacités financières de l'entreprise
  - la méthodologie proposée pour assurer l'ensemble des prestations
  - les livrables associés à la mission et rendus au Pouvoir Adjudicateur ;
  - un mode de fonctionnement dégradé en cas d'évènement extérieurs (grèves, intempéries, crise sanitaire).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Critère Cout financier – pondération 50 %** (moins disant 50 et calcul proportionnel pour les autres, DPGF à remplir **obligatoirement**)
- **Critère Qualité technique – pondération 50 %** (Descriptif détaillé de l'entreprise : présentation, capacités financières, moyens humains et matériels, références, qualifications. Proposition technique détaillée. Gestion des demandes d'intervention : organisation, délais d'intervention et moyens pour y parvenir)  
A cet effet, le candidat veillera à bien préciser et/ou développer dans son offre les points concernant ces critères.

## **Article III.5 ATTRIBUTION ET NOTIFICATION**

### **III.5.1 Attribution**

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

### **III.5.2 Notification**

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

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

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

A .....  
Le.....

A Compiègne,  
Le.....

Le Titulaire du marché,

La Directrice du Centre Hospitalier,  
  
Catherine LATGER

## **Article III.6     LOT 1 : CHAMBRES FROIDES**

### **III.6.1 Consistance des prestations :**

Le prestataire assurera la maintenance et le maintien en fonction des installations de chambres froides inscrites à la liste jointe en annexe 1 « Inventaire des chambres froides ».

Les **n° équipement** et *nom des installations* inscrites dans la liste, seront obligatoirement respectés et systématiquement inscrits sur les rapports d'intervention et certificats.

### **III.6.2 Maintenance préventive semestrielle :**

Les visites de maintenance seront **obligatoirement** réalisées en **mai** et **novembre**.

Pour chaque installation inscrite au marché, le prestataire assurera les prestations suivantes :

- Le contrôle de l'étanchéité frigorigène des installations avec remise de certificat selon les prescriptions de l'Article R543.82 du code de l'environnement
- Le contrôle du bon fonctionnement et la maintenance des installations
- La fourniture des petites pièces de maintenance nécessaires au contrôle et maintien en bon état des installations. (S'entend « petites pièces de maintenance » tout équipement, pièces et produit d'une valeur unitaire inférieure à 100 €HT)
- - Le nettoyage et la désinfection des évaporateurs et des condenseurs. Les fiches techniques des produits utilisés pour le nettoyage devront être fournies avec l'offre. Les fiches de données de sécurité de produits (FDS) seront fournies et être devront être validées par le service hygiène de l'hôpital
- Un relevé contradictoire des températures de fonctionnement
- Le contrôle des portes, système de fermeture, de sécurité, joints et rideaux
- L'établissement d'un rapport d'intervention, papier et ou informatisé, sera adressé aux responsables maintenance des sites concernés par l'équipement.

### **III.6.3 Maintenance Curative :**

**Pour les installations présentant un risque majeur pour la continuité de service :**

- Intervention sur appel téléphonique pour dépannage dans un **délai de 4 heures suivant l'appel**, 24h/24, 365jours/365. Fourniture des petites pièces de maintenance (cf. inventaire des équipements en annexe Excel).

**Pour les installations dont l'absence de fonctionnement est d'un risque moyen pour la continuité de service :**

- Intervention sur appel téléphonique pour dépannage dans un **délai de 12 heures suivant l'appel**, 5 jours sur 7 de 8h00 à 18h00. Fourniture des petites pièces de maintenance.

L'annexe « inventaire des équipements » précise le niveau de risque pour la continuité de service pour chaque équipement.

Le remplacement des pièces détachées, hors pièces courantes, fera l'objet de devis. Ces devis devront parvenir au responsable maintenance dans les 12 heures suivant le diagnostic.

Les noms des personnels autorisés à effectuer une demande d'intervention téléphonique seront transmis au prestataire retenu.

## **Article III.7 LOT 2 : CLIMATISATIONS**

### **III.7.1 Consistance des prestations :**

Le prestataire assurera la maintenance et le maintien en fonction des installations de climatisation inscrites à la liste jointe en annexe, « inventaire des climatisations ».

Les **n° équipement** et **nom des installations**, inscrits dans la liste, seront obligatoirement respectés et systématiquement inscrits sur les rapports d'intervention et certificats.

### **III.7.2 Maintenance préventive :**

Le prestataire assurera les visites annuelles de contrôle technique sur les équipements désignés à l'annexe « inventaire des climatisations ».

Pour les installations présentant **un risque majeur** : deux visites annuelles seront **obligatoirement** réalisées, en **novembre** et en **mai**.

Pour toutes les autres installations : une visite annuelle sera **obligatoirement** réalisée en **mai**.

Les dates d'interventions seront proposées aux responsables des services techniques et soumises à leur validation.

#### **Les visites d'entretien comporteront les opérations désignées ci-dessous :**

- la vérification et contrôle général des unité(s) intérieure(s) et extérieure(s) ;
- la vérification des fixations et supports ;
- la vérification des circuits frigorifiques ;
- le contrôle du bon fonctionnement du « dispositif toutes saisons » ;
- la détection des fuites éventuelles de fluide frigorigène et appoint si nécessaire ;
- la vérification de la bonne marche des régulations, des sécurités et des automatismes ;
- le nettoyage du (des) filtre(s) de l'unité(s) intérieure(s) ;
- le dépoussiérage et nettoyage des unités intérieure(s) et extérieure(s) ;
- le dépoussiérage du (des) coffret(s) électrique(s) et resserrage des connexions ;
- la vérification du bon fonctionnement de l'humidificateur ;
- la vérification de l'écoulement des eaux de condensats et nettoyage du bac à condensats ;
- la pulvérisation des filtres par un produit bactéricide, fongicide et virucide (produit homologué dans le domaine hospitalier) ;
- le nettoyage et enlèvement des résidus en fin de visite ;
- l'établissement d'un rapport de visite incluant les travaux réalisés ;
- l'établissement d'une fiche d'intervention sur circuits dans le cadre du contrôle d'étanchéité suivant le décret n° 2007 – 737.

### **III.7.3 Maintenance curative :**

#### **Pour les installations présentant un risque majeur pour la continuité de service :**

- Intervention sur appel téléphonique pour dépannage dans un **délai de 4 heures suivant l'appel**. 24h/24, 365jours/365. Fourniture des petites pièces de maintenance.

#### **Pour les installations dont l'absence de fonctionnement est d'un risque moyen pour la continuité de service :**

- Intervention sur appel téléphonique pour dépannage dans un **délai de 12 heures suivant l'appel**. 5 jours sur 7 de 8h00 à 18h00. Fourniture des petites pièces de maintenance.

L'annexe « inventaire des climatisations » précise le niveau de risque pour la continuité de service pour chaque équipement.

Le remplacement des pièces détachées, hors pièces courantes, fera l'objet de devis. Ces devis devront être détaillés, et devront parvenir aux responsables des services techniques dans les 12 heures suivant le diagnostic.

Les noms des personnels autorisés à effectuer une demande d'intervention téléphonique seront transmis au prestataire retenu.



Annexe 2. CADRE DE REPONSE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT
--

Cf. document Excel en pièce jointe 22-003_MT-CLIM - Annexe 2 - Cadre de réponse - à remplir <b>PLUSIEURS ONGLETS A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE CANDIDAT</b>
--

Le marché public sera établi sur la base de prix forfaitaires décomposés par site et/ou par type de prestation dans l'annexe financière.

**Les prix sont fermes durant toute la durée du marché.**

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que certains sites sont des maisons de retraite, considérés comme habitation et qu'à ce titre la TVA doit être adaptée pour certaines prestations

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.