

**C.C.A.P.
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
N° BNT2025**

**PRESTATIONS DE SERVICES DE BIO-NETTOYAGE, D'ENTRETIEN DES
LOCAUX ET DE LA VITRERIE POUR LE GHT PLAINE DE FRANCE**

**La procédure est passée en application des dispositions du Code la Commande Publique (ci-après
« le Code ») :**

Appel d'offres ouvert : articles L.2124-2 et R.2124-2-1° du Code ;
&
Accord-cadre : articles – R.2162-1 à R.2162-2-2° - du Code ;
&
Mono-attributaire : article R.2162-9 du code ;
&
A bons de commande : articles R.2162-13 à R.2162-14 du code

Pouvoir Adjudicateur

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS
ETABLISSEMENT SUPPORT DU GHT PLAINE DE FRANCE
Direction des Achats
2, rue du Docteur Delafontaine
BP 279
93205 SAINT-DENIS CEDEX

Table des matières

PREAMBULE :	4
Article 1 DISPOSITIONS GENERALES	5
1.1 Objet	5
Article 2 ALLOTISSEMENT	5
Article 3 Lieu(x) d'exécution	5
Article 4 Forme de l'accord-cadre	5
4.1 Procédure	5
4.2 Technique d'achat	5
4.3 Modalités d'exécution	5
Article 5 Durée de l'accord-cadre	6
Article 6 PIECES CONTRACTUELLES	6
Article 7 PRIX	6
7.1 Nature du prix	6
7.2 Décomposition par lot	7
7.3 Révision des prix	7
7.4 Clause de sauvegarde :	8
7.5 Offre de prix promotionnel	8
7.6 Remise de fin d'année	8
Article 8 EVOLUTION TECHNIQUE OU REGLEMENTAIRE	8
Article 9 Clause de réexamen	9
Article 10 MODALITES D'EXECUTION	9
10.1 Commandes	9
10.2 Demandes urgentes	10
10.3 Devis	10
10.4 Annulation de commande	10
10.5 Retards de livraison/d'exécution des prestations	10
Article 11 Modalités d'exécution des prestations	11
11.1 Généralités	11
11.2 Horaires d'interventions :	11
11.3 Prise en charge du marché	11
11.4 Remise en fin de marché	12
11.5 Plan d'optimisation	12
Article 12 Obligations concernant le personnel	12
12.1 Reprise du personnel du titulaire sortant	12
12.2 ORGANISATION DU PERSONNEL	12
12.3 Personnel du Titulaire	13
Article 13 Règlement, règles de sécurité et accès des locaux	16
13.1 Règles de sécurité et accès des locaux	16
13.2 Badges et clefs	16
13.3 Sécurité incendie	16
13.4 Gestion des risques	16
13.5 Accidents	17
13.6 Règlement intérieur	17
Article 14 OBLIGATIONS DES DEUX HOPITAUX	19

Article 15	VERIFICATIONS ET ADMISSION	20
Article 16	Facturation	20
Article 17	PAIEMENT	21
17.1	Mode de règlement	21
Article 18	ASSURANCE ET PIECES A FOURNIR TOUS LES 6 MOIS	22
18.1	Assurances	22
18.2	Pièces fiscales	22
Article 19	PENALITES	23
19.1	Pénalités pour cause administrative	23
19.2	Pénalités relatives à L'obligation de résultats	24
19.3	Pénalités ponctuelles	24
Article 20	RESILIATION DU CONTRAT	25
20.1	Résiliation pour faute du titulaire	25
20.2	Exécution aux frais et risques	25
Article 21	Règlement des différends relatifs à l'accord-cadre	26
21.1	Règlement à l'amiable	26
21.2	TRIBUNAL COMPETENT	26
Article 22	DEROGATIONS AU CCAG APPLICABLE	27

PREAMBULE :

Le GHT Plaine de France se compose de deux établissements :

- Le Centre Hospitalier de Saint-Denis (établissement support, CHSD) ;
- Le Centre Hospitalier de Gonesse (établissement partie, CHG).

A ce titre, le Centre Hospitalier de Saint Denis assure pour le compte de l'établissement partie :

- La procédure de passation et la signature des marchés.
- La réalisation et la signature de tous les actes juridiques portant modification du ou des marchés (avenant, certificat administratif, reconduction, résiliation)

Tous les échanges liés aux actes juridiques concernant la passation et la modification des contrats doivent être impérativement adressés par voie dématérialisation sur le profil acheteur du GHT Plaine de France, plateforme de dématérialisation de l'état PLACE :

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

L'exécution du présent contrat (commandes, réceptions, liquidations, paiements) relève de chaque établissement du GHT Plaine de France :

- Centre Hospitalier de Saint Denis
et
- Centre Hospitalier de Gonesse.

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de services de Bionettoyage, d'entretien de la vitrerie pour le GHT Plaine de France.

ARTICLE 2 ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est décomposé en 3 lots :

- Lot 1 : Bionettoyage et entretien de la vitrerie accessible de plain-pied ou à la perche et via les passerelles extérieures des différents étages pour le GHT
- Lot 2 : Entretien de la vitrerie non accessible de plain-pied ou à la perche :
 - CH Saint-Denis et Casanova
 - Bâtiments extérieurs du CH Gonesse
- Lot 3 : Entretien de la vitrerie extérieure/intérieure non accessible de plain-pied ou à la perche du CH GONESSE NHG Bâtiment MCO

ARTICLE 3 LIEU(X) D'EXECUTION

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS

2, rue du Docteur Delafontaine

BP 279

93205 SAINT-DENIS CEDEX

Site de Delafontaine et de Casanova et CMP

CENTRE HOSPITALIER DE GONESSE

Boulevard du 19 Mars 1962,

95 500 Gonesse

Site principal et CMP

ARTICLE 4 FORME DE L'ACCORD-CADRE

4.1 PROCEDURE

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2-1° du Code ;

4.2 TECHNIQUE D'ACHAT

Le contrat est un accord-cadre au sens des articles – R.2162-1 à R.2162-2-2° - du Code.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu pour le GHT par an sur la base d'un montant estimé HT.

Pour le lot 1 : 3 600 000 € HT

Pour le lot 2 : 175 000 € HT

Pour le lot 3 : 70 000 € HT

Avec un minimum de -20% et un maximum de + 20% en valeur par an en application de l'article R.2162-4 du Code.

4.3 MODALITES D'EXECUTION

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commandes peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, y compris si la date de la prise en charge indiquée sur le bon de commande est supérieure à la date de validité du marché. Les bons de commande seront émis au fur et à mesure des besoins.

ARTICLE 5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois à compter du 1er février 2026 jusqu'au 31 janvier 2028.

L'accord-cadre est reconductible 2 fois par période de 12 mois par tacite reconduction et n'excèdera pas le 31 janvier 2030.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis peut, ne pas reconduire le marché moyennant un préavis de 4 mois. Cette décision est notifiée par tout moyen (y compris électronique dont il est accusé réception par le Titulaire) permettant de lui donner une date certaine.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction et n'a droit à aucune indemnité en cas de non reconduction.

ARTICLE 6 PIECES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par arrêté du 19 janvier 2009 (Document téléchargeable sur le site <http://www.legifrance.gouv.fr>) ;
- L'offre technique et financière du Titulaire : le bordereau des prix unitaires,
- L'offre technique du Titulaire :

Par dérogation aux articles 4.2.1 du CCAG FCS, seuls sont notifiés au Titulaire l'acte d'engagement de l'accord-cadre et le bordereau de prix unitaires.

ARTICLE 7 PRIX

7.1 NATURE DU PRIX

L'accord-cadre est un marché à prix mixte, composé :

- de prestations rémunérées au forfait : lot 1
- et de prestations exécutées à bons de commande sur la base d'un bordereau de prix unitaires (BPU) : lots 1, 2 et 3

Les prix sont exprimés **hors taxes (HT)** et **toutes taxes comprises (TTC)** en euros, aux conditions économiques du **mois de remise des offres** (mois zéro – M₀).
Ils doivent comporter **deux (2) décimales** obligatoirement.

Les prix comprennent notamment :

- les prestations de nettoyage décrites au CCTP ;
- la fourniture des matériels et équipements nécessaires ;
- les EPI et tenues de travail nécessaires à la bonne exécution des prestations ;
- les déplacements et frais liés à l'exécution des prestations ;
- les assurances et charges sociales afférentes.

Variation du taux de TVA :

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour du fait générateur de cette taxe.

7.2 DECOMPOSITION PAR LOT

Lot 1 – Prestations de bio-nettoyage

- **Partie forfaitaire** : rémunération mensuelle globale, décomposée par site (CH Saint-Denis, CH Gonesse, structures extrahospitalières), selon la DPGF fournie.
- **Partie unitaire** : prestations ponctuelles (remises en état, désinfections renforcées, isolements...) rémunérées sur la base du **BPU**.

Lot 2 – Entretien de la vitrerie extérieure/intérieure non accessible de plain-pied ou à la perche du CH Saint-Denis

- Prestations déclenchées à la **demande du pouvoir adjudicateur**, par bon de commande.
- Rémunération **au m² ou à l'unité** selon les hauteurs, moyens d'accès et surfaces.
- Équipe formée aux travaux en hauteur exigée.
- Prix fixés dans le **BPU du candidat**.

Lot 3 – Entretien de la vitrerie extérieure/intérieure non accessible de plain-pied ou à la perche du CH de Gonesse – Bâtiment MCO

- Prestations identiques au lot 2 mais **limitées au bâtiment MCO du CH de Gonesse**.
- Rémunération **à l'unité ou au m²**.
- Réalisées exclusivement sur **ordre de service du CH de Gonesse**.
- Prix fixés dans le **BPU du candidat**.

7.3 REVISION DES PRIX

Les prix du présent marché sont fermes pour la première année et révisable pour les périodes suivantes par application de la formule suivante :

$$P = P_0 [0,20 + 0,8 \times (I_{CHT-N} / I_{CHT-N_0})]$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé

P₀ = Prix initial (prix défini au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision)

I_{CHTrevTS-N 0} =

Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565196 (valeur de l'indice au mois de la remise de l'offre ou au moment de la dernière révision)

I_{CHTrevTS-N} =

Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2 section N) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565196 (valeur au moment de la révision)

Le coefficient final de révision est arrêté à la troisième décimale arrondie au millième supérieur. Les prix ainsi révisés sont fermes jusqu'à la prochaine application de la révision du prix dans les conditions fixées au présent article.

En cas d'arrêt d'un ou des indice(s) de révision des prix, le ou les nouvel (nouveaux) identifiant(s) donné(s) en remplacement par l'INSEE s'appliquera(ont) systématiquement sans qu'il soit nécessaire de recourir à la rédaction d'un avenant ou d'un certificat administratif.

La révision, faite à la baisse comme à la hausse, n'affecte pas les paiements qui, en vertu de l'accord-cadre, seraient exigibles avant la date d'application du nouveau tarif.

Le Titulaire fait parvenir sa demande de révision dans le mois précédant la date anniversaire de la notification du présent contrat.

Cette demande de révision devra obligatoirement contenir :

- Le BPU révisé
- La DPGF révisée
- La méthode de calcul appliquée et justifiant la révision des prix.
- Le pourcentage d'évolution sur chaque prix et au global

Pour chaque demande de révision de prix, le Centre Hospitalier de Saint-Denis transmet son accord ou son refus.

7.4 CLAUSE DE SAUVEGARDE :

Si l'évolution conduit à une augmentation de prix supérieure à 2,00% (deux) par an, le Centre Hospitalier de Saint-Denis décidera après négociation de poursuivre ou résilier la partie non exécutée du contrat.

En cas de résiliation, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de quinze jours calendaires, à compter de la réception des nouveaux tarifs pour notifier au titulaire son souhait de mettre fin au contrat.

7.5 OFFRE DE PRIX PROMOTIONNEL

Au cours de l'exécution du marché, le titulaire peut, le cas échéant et à son initiative, octroyer des remises supplémentaires.

Notamment, il peut faire bénéficier d'offres promotionnelles exprimées en prix et/ou pourcentage qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle.

Dans ce cas, le titulaire s'engage à les communiquer au Centre Hospitalier de Saint-Denis ainsi que les dates de début et de fin d'application. Ces prix promotionnels se substituent alors automatiquement aux prix contractuels pendant les périodes définies.

7.6 REMISE DE FIN D'ANNEE

Une remise de fin d'année est accordée par le titulaire en fonction du chiffre d'affaires annuel réalisé au titre du présent marché, elle sera appliquée tous les ans pendant la durée du marché.

Cette remise est fixée à 2 % du chiffre d'affaires réalisé par chaque établissement.

A chaque date anniversaire de l'accord-cadre, le titulaire déclare le montant due à chaque établissement (Centre Hospitalier de Saint-Denis et Centre Hospitalier de Gonesse).

Le défaut de déclaration rend le titulaire débiteur d'une pénalité forfaitaire de 800€ TTC. Cette pénalité due sans préjudice de la remise annuelle.

Le versement de la remise sur chiffre d'affaires réalisé prendra la forme soit d'un avoir à déduire des factures de chaque établissement, soit d'un virement suite à l'émission d'un titre de recette de la part de chaque établissement.

ARTICLE 8 EVOLUTION TECHNIQUE OU REGLEMENTAIRE

En cas d'évolution technique, ou de modification de la réglementation en cours d'exécution du marché, le Titulaire a la possibilité de demander au Centre Hospitalier de Saint-Denis :

- Soit la substitution de matériels ou de prestations faisant l'objet de l'accord-cadre par des matériels ou prestations jugés au moins équivalents,
- Soit l'ajout de références de matériels ou de prestations faisant l'objet de l'accord-cadre par

- des références, matériels ou prestations nouvelles,
- Soit la modification des modalités d'exécution des prestations.

Il s'engage également à informer le Centre Hospitalier de Saint-Denis de toute évolution technologique ayant un impact substantiel sur la gestion du nettoyage et bionettoyage des locaux.

Ces évolutions ne pourront être substituées par le Titulaire qu'après accord expresse du Centre Hospitalier de Saint-Denis et par voie d'avenant.

Le Titulaire fournit à l'appui de sa demande :

- Les références et caractéristiques des matériels ou prestations qu'il souhaite remplacer ou ajouter ;
- Les motifs de la demande (innovation technologique : exemple de nouvelles méthodes de désinfection, changement de technique, modification de la réglementation...) ;
- Le prix fixé pour la nouvelle référence ou la nouvelle prestation, le cas échéant.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis prend une décision dans un délai d'un mois suivant la demande de substitution ou d'ajout présentée par le Titulaire. A défaut de réponse dans ce délai, la demande est réputée rejetée.

ARTICLE 9 CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande publique, le marché peut être modifié selon les conditions ci-dessous :

- Evolution technique et réglementaire telle que prévue à l'article 8 ci-dessus ;
- Ajout de nouveaux locaux ou de nouvelles surfaces sur l'un ou l'autre des établissements
Le Centre Hospitalier de Saint Denis informe le titulaire des nouveaux locaux ou nouvelles surfaces à intégrer au marché. Le titulaire établit un devis sur la base des prix notifiés.
Le titulaire ne peut pas refuser la nouvelle prestation.

En ce cas de figure, la reprise de nouveaux locaux ou nouvelles surfaces pourra être accompagnée de la reprise de certains personnels, dont les contrats seraient arrivés à terme, dans les conditions précisées à l'article 12.2.

- Retrait de locaux ou de surfaces, sur l'un ou l'autre des établissements
Le Centre Hospitalier de Saint Denis informe le titulaire du retrait de locaux ou de surfaces.
Le titulaire ne peut pas refuser le retrait des prestations.

A noter que le rajout et le retrait sont motivés par des ajustements des locaux et de surfaces à entretenir qui ne bousculent pas l'économie globale du marché.

- Cession ou fusion du Titulaire ;
- En cas de changement de matériels loués inadaptés. Dans le cas où certains ou matériels loués s'avèrent inadaptés, inutilisables pour des raisons par exemple de mauvaise qualité, mauvais fonctionnement répété, etc... Le Centre Hospitalier de Saint-Denis se réserve la possibilité de demander au Titulaire de proposer d'autres matériels, répondant au même besoin que ceux fixés initialement.

ARTICLE 10 MODALITES D'EXECUTION

10.1 COMMANDES

L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon de commande au Titulaire.

Les bons de commande seront émis par Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse au fur et à mesure de leurs besoins.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant de donner date certaine à sa réception, tel que, notamment, courrier recommandé avec accusé de réception, courriel, télécopie, support en ligne (EDI= Echanges de Données Informatisées).

Le bon de commande peut contenir, mais ce de manière non obligatoire, les données suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du Titulaire ;
- La référence de l'accord-cadre et/ou le lot concerné ;
- La date et le numéro du bon de commande ;
- La nature et la quantité précises des prestations à exécuter ;
- Le lieu d'exécution des prestations ;
- Les prix unitaires HT et TTC ;
- Le montant total HT et TTC du bon de commande ;
- Et tout autre renseignement utile.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, lorsque le Titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au Bénéficiaire concerné dans un délai de cinq (5) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

10.2 DEMANDES URGENTES

Des demandes urgentes peuvent être formulées. Elles doivent être réalisées au maximum dans les 24 heures suivant la demande, en dehors des week-ends et jours fériés. Le délai et les conditions d'intervention pour des demandes urgentes sont indiquées par le Titulaire dans l'Offre.

10.3 DEVIS

Pour certaines opérations, le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse se réservent la faculté de demander au titulaire un devis afin d'évaluer la quantité à commander.

Le devis est communiqué dans le délai imparti par le Centre Hospitalier de Saint-Denis et par le Centre Hospitalier de Gonesse. Les prix sont nécessairement conformes à ceux du BPU

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse restent ensuite libre de commander ou non.

10.4 ANNULATION DE COMMANDE

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse se réservent le droit de décider de l'arrêt de l'exécution d'un bon de commande et en informe le titulaire.

Il n'a pas à justifier ses motifs d'arrêt auprès du titulaire.

Cependant, le Centre Hospitalier de Saint-Denis s'engage à honorer le montant des prestations exécutées.

Le titulaire ne pourra se prévaloir de ce fait pour obtenir un quelconque dédommagement sous quelque forme que ce soit.

L'arrêt d'exécution d'un bon de commande ne vaut pas résiliation du contrat.

10.5 RETARDS DE LIVRAISON/D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Dans le cas où, exceptionnellement, le titulaire serait dans l'impossibilité de livrer/ exécuter la prestation dans les délais contractuels, il lui appartient de prévenir au plus tôt le Centre

Hospitalier de Saint Denis. Cette information ne fait toutefois pas obstacle à l'application de pénalités pour retard.

Si pour des raisons inhérentes à l'émetteur du bon de commande, la livraison/l'exécution de la prestation ne pouvait avoir lieu à la date convenue et devait être reportée, celui-ci est tenu d'en informer le titulaire au moins quarante-huit (48) heures ouvrées avant la date prévue pour la livraison.

ARTICLE 11 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

11.1 GENERALITES

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du présent contrat.

Le titulaire ne peut se prévaloir d'une méconnaissance des établissements et des sites et de leurs contraintes dans l'exécution de ses prestations.

Le présent marché comporte une **obligation de résultat, avec justification de moyen (matériel et humain)**, de fréquences minimales d'intervention, et du suivi du descriptif des tâches par pièces. Le titulaire mettra en œuvre les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations qui lui sont confiées par le pouvoir adjudicateur conformément aux prescriptions du CCTP et s'engage notamment à cet effet à :

- Fournir le personnel qualifié, le matériel, les équipements nécessaires à l'exécution des prestations.
- Désigner parmi ses préposés, un responsable pour le GHT, référent et interlocuteur unique du titulaire pour les deux hôpitaux du GHT, un chef de site pour chaque hôpital non œuvrant chargé de l'encadrement du personnel mis en place, des chefs d'équipe non œuvrant pour chaque hôpital renforcé par 2 chefs d'équipe œuvrant à 50% pour le CHSD afin de permettre au personnel exécutant de maîtriser les différentes prestations et protocoles.

11.2 HORAIRES D'INTERVENTIONS :

Les prestations de bionettoyage et d'entretien des locaux sont réalisées dans des créneaux horaires 6h-20h, sauf pour certains locaux. Les horaires exacts seront déterminés d'un commun accord à la prise du marché, dans la plage horaire indiquée ci-dessus et dans le CCTP
Concernant la vitrerie, la ou les dates de prestations seront définies en commun accord.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse se réservent le droit, en cas de nécessité, de modifier les horaires indiqués. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité tant que la variation imposée ne rentre pas dans les heures de nuits, heures modifiant le taux horaire.

11.3 PRISE EN CHARGE DU MARCHE

Une réunion de cadrage (voir plusieurs en fonction des besoins) sera organisée avant le commencement d'exécution des prestations au cours de laquelle l'organisation humaine et technique mise en place par le titulaire sera validée.

Pour le premier jour d'exécution le titulaire doit avoir mis en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Au cours du 1^{er} mois d'exécution des prestations, le prestataire devra signaler toutes surfaces dont l'état ne permettra pas d'atteindre les résultats qualitatifs souhaités. Ce signalement éventuel fera l'objet d'une analyse contradictoire avec le CHSD et CHG. Le non signalement des surfaces comme étant « entretenables » aux conditions définies sera considéré comme accepté et devront être conformes à la qualité attendue.

11.4 REMISE EN FIN DE MARCHÉ

Le titulaire s'engage à laisser, en fin d'exécution du marché, les locaux au niveau de propreté attendu lors de l'exécution du contrat.

A l'expiration du contrat, le titulaire disposera de 5 jours pour récupérer l'ensemble des moyens mis à disposition pour l'exécution des prestations.

Passé ce délai, le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse procéderont à l'enlèvement des matériels concernés aux frais du titulaire.

En tout état de cause, un tableau exhaustif et détaillé de la masse salariale à reprendre pour les deux hôpitaux devra être communiquée au Centre Hospitalier de Saint-Denis au plus tard 6 mois avant l'échéance du présent contrat. En cas de non-respect de ce délai, une pénalité prévue à l'article 19 du présent CCAP sera appliquée.

11.5 PLAN D'OPTIMISATION

Durant toute la durée du marché, le titulaire devra être force de proposition afin d'optimiser les prestations de bio nettoyage et d'optimisation des coûts.

Le titulaire doit proposer un plan d'optimisation qui devra être présenté semestriellement au GHT afin de retranscrire les prestations défaillantes et les propositions correctives afin de palier à ce qui a pu être défaillant.

ARTICLE 12 OBLIGATIONS CONCERNANT LE PERSONNEL

12.1 REPRISE DU PERSONNEL DU TITULAIRE SORTANT

Obligations du titulaire en tant qu'entreprise entrante :

Conformément à la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 et des avenants qui y sont rattachés, prévoyant les conditions de Garantie de l'emploi et de la continuité du contrat de travail du personnel en cas de changement de prestataire (ancienne annexe VII) - Accord du 29 mars 1990, le prestataire retenu s'engage à :

La reprise de l'ensemble du personnel mis en place par le prestataire sortant (sauf cas où le précédent Titulaire a repris son personnel)

Le maintien des acquis sociaux (salaires, conditions de travail, etc.) de ces personnels

Notamment, l'entreprise entrante est tenue de se faire connaître à l'entreprise sortante dès qu'elle obtient ses coordonnées. Elle doit également informer le comité d'entreprise, ou à défaut, les délégués du personnel de l'attribution d'un nouveau marché.

Les modalités de maintien de l'emploi et de la poursuite du contrat de travail se feront selon les dispositions de la convention collective précitée (établissement d'un avenant au contrat de travail, modalités de maintien de la rémunération, modalités d'octroi des congés acquis à la date du transfert, statut collectif)

Obligations du titulaire en tant qu'entreprise sortante :

Les obligations du titulaire en tant qu'entreprise sortante sont celles définies par la convention collective précitée. Les obligations prévues par la convention nationale précitée en matière de règlement des salaires et des sommes à paiement différé, y compris les indemnités de congés payés, sont pleinement applicables à l'entreprise sortante.

12.2 ORGANISATION DU PERSONNEL

Le contrat est assorti d'une **obligation de moyens** au titre de laquelle le titulaire s'engage à effectuer les prestations pour les montants fixés. Il s'agit de mobiliser, pour satisfaire aux missions qui lui

seront confiées, les procédés et les ressources nécessaires.

A ce titre, le titulaire s'engage à **mettre en œuvre tous les moyens nécessaires** et exigés par la profession pour **l'obtention du résultat** décrit dans le cahier des clauses techniques particulières pour chaque opération de nettoyage. Les éléments contenus dans le mémoire technique proposé par le titulaire et accepté par le Centre Hospitalier pour la réalisation décrite dans le CCTP constitue un socle minimal d'obligation auquel le titulaire ne peut déroger.

Cependant, si en dépit de l'application de ce socle minimal, le résultat décrit n'est pas atteint le titulaire s'engage à **mettre en œuvre tous les moyens supplémentaires**, sans supplément de prix, jusqu'à l'obtention du résultat souhaité.

La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule preuve que le résultat n'est pas atteint, sauf à justifier, s'il le peut, une cause étrangère ayant le caractère de force majeure ou l'intervention fautive du Centre Hospitalier.

12.3 PERSONNEL DU TITULAIRE

12.3.1 GENERALITES

Le Titulaire dispose d'une totale indépendance dans la gestion du personnel affecté à la réalisation des prestations objet du présent marché.

Cette indépendance du titulaire s'applique en particulier au choix de son personnel, aux compétences professionnelles qu'il juge adaptées à la réalisation de la prestation. Le titulaire s'engage à faire effectuer les prestations par son personnel qualifié, compétent, ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis-à-vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante.

Dans une démarche de développement durable, le titulaire devra favoriser le recrutement de personnel résidant à proximité des hôpitaux (dans 1 rayon de 20 km)

Attention : Il est obligatoire que le personnel intervenant dans les pièces en zones 3, soit de niveau AS3 au minimum.

Le personnel mis en place devra obligatoirement posséder dans les différentes zones les prérequis nécessaires à l'exercice de ses missions. (Connaissance des protocoles de nettoyage, précautions à prendre etc...) et en termes de compréhension des observations qui peuvent lui être faites et de connaissance des précautions à prendre dans l'exécution des tâches.

Si des stagiaires devaient intervenir dans les services, les règles suivantes devront être obligatoirement appliquées :

- Port d'une tenue (tunique et pantalon) identifiée stagiaire,
- Ne devra jamais travailler seul dans un service ou remplacer un agent
- Le nombre total de stagiaire autorisé sur chaque hôpital est de : 5 simultanément

Les agents devront pouvoir lire, écrire, comprendre la langue française et savoir compter. Ils devront être en mesure de pouvoir comprendre les observations orales et/ou écrites qui peuvent leur être faites.

Si le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse constatent qu'un agent n'est pas en mesure d'exécuter les prestations pour ce motif, le remplacement de l'agent concerné pourra être exigé.

Le personnel du titulaire sera soumis aux règlements concernant la discipline intérieure applicable aux agents des 2 établissements.

Le personnel devra également se conformer aux dispositions relatives au comportement et à l'hygiène prévus à l'article cité dans le CCTP.

L'hôpital se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux au personnel dont le comportement est susceptible de porter atteinte aux règles de sécurité et/ou dont la tenue vestimentaire ne serait pas conforme aux règles d'hygiène applicables dans les 2 hôpitaux.

Pour application et rappel :

Le titulaire devra fournir dès le 2ème mois d'exécution du marché et ensuite tous les 1ers de chaque mois la liste du personnel intervenant sur site pour le mois en cours ainsi que les fiches de poste. -

Tout changement de personnel intervenant sur n'importe quel site composant le GHT devra être signalé dans les plus brefs délais et par écrit aux responsables des hôpitaux correspondant en indiquant aussi bien les entrants et les sortants.

Sur le document devront être indiqués leur affectation géographique et les heures d'intervention.

12.3.2 REGLEMENTATION DU TRAVAIL

Le titulaire certifie, conformément aux dispositions des articles L1221-10 à L1221-12, L3243-1 et R3243-1 du code du travail, que ses salariés sont employés régulièrement.

Dispositions applicables aux travailleurs isolés :

Le titulaire s'engage à respecter la législation du code du travail en vigueur pour l'ensemble du personnel employé pour l'exécution du marché. Pour les PTI (Protection Travailleur Isolé), le titulaire doit respecter et appliquer des articles R4543-19 et suivants du Code du Travail prescrivant : « Lorsque l'opération est exécutée de nuit ou dans un lieu isolé ou à un moment où l'activité de l'entreprise utilisatrice est interrompue, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires pour qu'aucun salarié ne travaille isolément en un point où il ne pourrait être secouru à bref délai en cas d'accident ».

Le titulaire devra aussi communiquer au représentant de l'hôpital tous les éléments attestant du respect du code du travail sur la classification des agents (grade d'agent de propreté échelon n°3) intervenant à l'intérieur des services.

Connaissance de la convention collective nationale du personnel des entreprises de propreté

Le titulaire doit appliquer à ses agents la convention collective nationale du personnel des entreprises de propreté. Le titulaire fera son affaire de la reprise du personnel actuellement affecté à l'exécution du contrat en cours, selon la réglementation en vigueur, les conventions collectives, ainsi que les règles d'usage de la profession.

Dès formalisation, le titulaire s'engage à lire le plan de prévention à l'équipe en place avec émargement. Il en sera aussi de même pour tout nouveau salarié entrant.

Visites médicales réglementaires

Tout le personnel de l'entreprise (y compris le personnel assurant le remplacement ponctuel) exerçant ses fonctions sur site devra être soumis aux visites médicales réglementaires.

Le personnel doit respecter la réglementation en vigueur : Arrêté du 6/2/91 selon lequel toute personne visée par l'article L3111-4 du code de la santé publique doit satisfaire aux exigences de vaccination.

L'activité en milieu hospitalier impose que l'ensemble des personnels intervenant sur ces sites soit vacciné, à savoir :

- DT Polio
- Test tuberculinique (= vaccination BCG)

- Hépatite B, avec un taux d'anticorps suffisant

Et fortement recommandé pour tous les agents intervenants auprès des patients.

- La vaccination antigrippale,
- Covid 19 (selon les modalités de vaccination en vigueur à la date de l'exécution de la prestation)

De plus, chaque professionnel fera l'objet d'un examen radiologique pulmonaire (radiographie).

Les nouveaux embauchés devront être présentés munis d'un certificat médical d'aptitude.

Les divers examens, épreuves et vaccinations ci-dessus sont à la charge du prestataire.

Le titulaire devra fournir impérativement aux médecines du travail du Centre Hospitalier de Saint-Denis et du Centre Hospitalier de Gonesse, les coordonnées de sa médecine du travail, le jour du début de la prestation au plus tard.

En cours de marché, il pourra être amené à fournir à la demande de l'administration, la preuve que les prescriptions du présent paragraphe ont été respectées.

Ces dispositions sont applicables également pour les stagiaires.

12.3.3 DISPOSITIONS EN CAS D'ABSENCE DE PERSONNEL

Le titulaire s'engage à remplacer dans les plus brefs délais les employés absents. Le personnel remplaçant doit justifier au minima d'une qualification équivalente à celui qui est remplacé.

L'absence de l'agent ne devra en aucun cas impacter négativement sur la qualité des prestations. Le titulaire devra obligatoirement assurer la ou les prestations dues.

Le titulaire présentera obligatoirement au cadre de service par le biais du chef d'équipe ou de secteur l'agent remplaçant dès la première intervention. Si cette clause venait à ne pas être respectée, le titulaire aurait une pénalité.

12.3.4 ORGANISATION PARTICULIERE DURANT LES CONGES

Durant les congés du personnel du titulaire, les remplaçants devront être préalablement identifiés avant de pénétrer sur les sites. Les règles de sécurité d'accès décrites dans le CCTP sont applicables.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse refuseront l'accès des installations à tout personnel ne figurant pas sur la liste établie ou non agréé préalablement.

Le programme d'intervention établi initialement devra être suivi par le personnel de remplacement.

12.3.5 PLAN DE CONTINUITE EN CAS DE GREVE

En cas d'arrêt du travail pour fait de grève des salariés du titulaire, affectés à l'entretien des locaux hospitaliers, le titulaire du marché sera tenu d'exécuter obligatoirement un service minimum défini par un protocole d'accord élaboré durant la mise au point du contrat et avant le début d'exécution du marché.

Le titulaire a obligation d'assurer une continuité de service minimum.

Dans le cas où le titulaire ne parvenait pas à assurer ce service minimum dans les 24 heures, le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse y pourvoient par tous les moyens qu'ils jugeront utile, aux frais, risques et périls du titulaire du marché et notamment en faisant appel à une entreprise de propreté pour exécuter les prestations.

En cas de différence de prix au détriment du Centre Hospitalier de Saint-Denis ou du Centre Hospitalier de Gonesse, celle-ci est mise de plein droit à la charge du titulaire et obligatoirement

déduite des factures présentées à son profit.

Il est précisé que la grève du personnel du Titulaire du contrat ou que le cas de maladie ne constitue pas un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du Titulaire du marché par le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse.

ARTICLE 13 REGLEMENT, REGLES DE SECURITE ET ACCES DES LOCAUX

13.1 REGLES DE SECURITE ET ACCES DES LOCAUX

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse se réservent le droit de contrôler l'accès aux différents locaux. Ces contrôles permettront d'identifier toutes personnes présentes sur le site.

Le titulaire devra fournir dès le 2ème mois d'exécution du marché puis tous les mois (le 1er de chaque mois) la liste du personnel intervenant sur site pour le mois en cours.

Pour tout changement de personnel, aussi bien les entrants et les sortants, le titulaire du marché s'engage à fournir par écrit, l'identité de la ou les personne (s) concerné(e)s.

Aucun salarié du titulaire ne pourra intervenir sur le Centre Hospitalier de Saint-Denis et sur le Centre Hospitalier de Gonesse sans figurer sur cette liste.

Il sera strictement interdit aux personnels du titulaire d'ouvrir les portes ou de permettre l'accès à tout local aux personnels non habilités.

13.2 BADGES ET CLEFS

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse doteront le titulaire de séries de clefs et de badges, en quantité suffisante, permettant l'accès à certains locaux intéressés par les prestations.

**** Pour le site de Gonesse :**

- L'ensemble du personnel du prestataire devra prendre et déposer ces clefs obligatoirement tous les jours au poste de sécurité de l'hôpital. **Pour des raisons de sécurité, les agents intervenants sur les bâtiments annexes au NHG devront impérativement prévenir la sécurité de l'hôpital avant et après chaque intervention.**

**** Pour le site de Delafontaine :**

- Une partie des clefs sera à disposition au poste de sécurité, une autre dans les locaux du prestataire.

En cas de perte ou de vol, le titulaire avisera sans délai la personne responsable du marché du nombre d'exemplaires manquants. Ceux-ci seront remplacés aux frais du titulaire avec l'ensemble des barilletts.

A noter : Que la fermeture et l'ouverture des locaux est sous la responsabilité du titulaire.

En fin de marché le titulaire sera tenu de rendre à l'hôpital les clefs et badges confiés initialement conformément à l'inventaire effectué en début de marché.

Avant d'entrer dans les locaux occupés, le personnel de l'entreprise devra frapper à la porte et attendre la réponse avant de pénétrer.

13.3 SECURITE INCENDIE

Le personnel du titulaire sera tenu d'assister tous les ans aux sessions de formation de sécurité incendie organisé par le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse.

13.4 GESTION DES RISQUES

Le document unique sera établi en application du Code du Travail en vigueur à la signature du marché, en particulier, selon le décret du 20 février 1992. Le Titulaire devra communiquer au Centre Hospitalier de Saint-Denis et au Centre Hospitalier de Gonesse Pouvoir les informations nécessaires à l'établissement du plan de prévention écrit, avant tout début d'exécution, en particulier :

- Date d'arrivée sur le site,
- Nombre de salariés affectés,
- Nom et qualification de la personne chargée de diriger l'intervention,
- Noms et références des sous-traitants éventuels et identification des travaux sous-traités,
- Définition des phases dangereuses d'activité et moyens de préventions spécifiques correspondants (exemple : balisages des zones dans lesquelles sont effectués les travaux),
- Adaptation des matériels, installations et dispositifs à l'opération, définition de leurs conditions d'entretien,
- Instructions à donner aux salariés,
- Organisation des premiers secours, description du dispositif mis en place en cas d'urgence,
- Conditions de participation des salariés d'une entreprise aux travaux réalisés par une autre entreprise en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et à l'organisation du commandement,

Liste des postes occupés par les salariés susceptibles de relever de la surveillance médicale particulière en raison des travaux effectués dans l'entreprise utilisatrice.

13.5 ACCIDENTS

Les accidents du travail en particulier les cas d'exposition au sang seront immédiatement signalés au chef de site qui devra impérativement informer par écrit la direction de l'hôpital.

13.6 REGLEMENT INTERIEUR

Le personnel du titulaire sera soumis au règlement concernant la discipline intérieure applicable aux agents du Centre Hospitalier.

Il lui sera interdit d'accepter les pourboires et de fumer dans l'enceinte des locaux des deux hôpitaux (uniquement dans les lieux prévus à cet effet).

Il sera tenu au respect de la discrétion professionnelle. Les agents du titulaire ne devront révéler à quiconque les faits dont ils auront eu connaissance à l'occasion de leur service.

L'utilisation du téléphone de l'hôpital est interdite pour usage personnel aux agents du prestataire. L'utilisation du téléphone portable personnel est interdite pendant les heures de travail.

13.6.1 OBLIGATION DE DISCRETION

Le respect et la liberté de conscience de chacun seront observés par le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse, cependant les agents devront observer une retenue concernant des opinions politiques, confessionnelles ou religieuses car totalement interdites dans l'enceinte de l'Hôpital.

Les tenues devront respecter les règles de laïcité sans port distinctif de religion.

Avant d'entrer dans les lieux d'intervention, les agents devront frapper à la porte et attendre la réponse avant de pénétrer.

Il se peut que l'entretien d'une pièce s'effectue en présence du personnel et / ou patient ceci implique des attitudes de courtoisie, de politesse.

L'organisation des prestations de nettoyage devra prendre en compte l'organisation de l'activité hospitalière (les soins, les repas, les visites...).

Le travail devra être effectué sans causer aucune gêne.

L'ensemble du personnel du titulaire devra être avenant et poli avec les personnes hospitalisées, les visiteurs et le personnel de l'hôpital.

Le personnel de l'entreprise devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis à vis des tiers. En cas de manquement aux règles normales d'usage, le remplacement d'un ou de plusieurs agents du prestataire pourra être demandé par la personne publique.

Le personnel du titulaire sera tenu à l'obligation de discrétion professionnelle et respect du secret professionnel. Les agents de l'entreprise ne devant révéler à quiconque les faits dont ils auront eu connaissance à l'occasion de leur service.

13.6.2 TENUES DE TRAVAIL

Le personnel de l'entreprise devra effectuer son travail dans une tenue spécifique au prestataire, parfaitement identifiable par le personnel des deux établissements.

Cette tenue sera mise à disposition par le titulaire et sera identique à l'ensemble des deux hôpitaux, propre et adaptée à la saisonnalité pour chaque agent.

La tenue sera changée quotidiennement voire pluri quotidiennement si nécessaire et en fonction de la zone d'intervention.

L'entretien des vêtements professionnels sera assuré par le titulaire.

Pour rappel et application, les stagiaires devront avoir une tenue de type tunique, pantalon, chaussures adaptées en fonction du secteur.

La tenue devra obligatoirement porter l'identification : STAGIAIRE,

Le titulaire sera tenu de se conformer aux procédures internes des services, en ce qui concerne le travail dans les locaux nécessitant le port de vêtements spéciaux.

L'utilisation de sur chaussures et de « protection de tête : charlotte » pour couvrir la tête est interdite sauf précautions spécifiques demandées par le ou les services.

Pour rappel, les EPI tels que charlottes, masques, sur blouses, sur chaussures, et gants sont à la charge du titulaire.

De plus, tous les agents en activité, y compris le personnel d'encadrement de la société titulaire, devront porter en permanence un badge spécifiant leur fonction et permettant leur identification.

Chaque agent devra avoir une hygiène corporelle individuelle stricte.

Le personnel portera des chaussures propres, confortables, silencieuses, antidérapantes, lavables et réservées à l'hôpital.

Les chaussures seront à la charge du titulaire.

IMPORTANT :

La tenue professionnelle devra être à manche courte, sans vêtement personnel dépassant de la tenue.

Si le titulaire souhaite mettre à disposition des gilets ou polaires pour les agents amenés à se déplacer entre les services, ceci est accepté dans la mesure où ce vêtement est retiré pour travailler (exception faite pour les prestations à l'extérieur).

13.6.3 FORMATION DU PERSONNEL

Le titulaire s'engage à ce que son personnel soit habilité pour la pratique professionnelle d'opérations spécifiques à son activité.

Le titulaire réalisera à ses frais des formations permettant de professionnaliser son personnel aux procédés mis en place, au respect des consignes établies et à l'utilisation des matériels d'entretien des locaux.

Il s'engage à fournir au Centre Hospitalier de Saint-Denis et au Centre Hospitalier de Gonesse, dans un délai de 15 jours maximum après toute formation, un certificat de formation indiquant la date, l'objet et la liste des personnes ayant participé à la formation.

Les formations doivent être adaptées au poste occupé par l'agent et lui permettre de maîtriser les procédures de nettoyage et bio nettoyage, les règles d'hygiène, au regard de la zone considérée.

Une attention particulière devra être portée sur les éléments suivants :

- Respect du port des EPI
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Comportement de service et respect du secret professionnel
- Particularité des chambres en isolement, et des salles blanches

Le titulaire s'engage à assurer une formation de base « agent de service » à chacun de ces personnels, avant ou dans un délai de 15 jours à partir de la date d'arrivée de l'agent.

Le titulaire s'engage à assurer une formation spécifique à l'utilisation de machine d'entretien des locaux pour le chef d'équipe et les agents susceptibles de manipuler ces machines, avant l'arrivée de l'agent. Il devra fournir dans un délai de 15 jours après la formation les certificats de formation des personnes qui manipuleront ces machines.

Le titulaire s'engage à assurer une formation spécifique pour intervention en services de soins, en Imagerie Médicale (IRM, Radioprotection), Pharmacie (Salle blanche), stérilisation et en Laboratoires (Règles d'hygiène précises). Le titulaire devra fournir avant le début de la prestation les certificats de formation des personnes qui interviendront dans ces sites.

Un rapport de formation sera établi. Sur celui-ci devront figurer le temps de formation de chaque agent, les attestations de formation nominative. Il sera alors adressé aux représentants des deux hôpitaux.

Les agents recrutés pour une période d'au moins 3 mois, devront avoir une formation identique à la formation théorique et pratique prodigués aux agents en poste depuis le début de marché.

Tous les 2 ans, les agents devront refaire leur formation initiale.

En cours de marché, il pourra être amené à fournir à la demande de l'administration, la preuve que les prescriptions du présent paragraphe ont été respectées. »

NOTA: Sur demande de la société, le personnel des deux établissements de santé peut aussi participer aux formations organisées par l'équipe Opérationnelle d'hygiène ou le service bi nettoyage des deux hôpitaux.

ARTICLE 14 OBLIGATIONS DES DEUX HOPITAUX

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis et Centre Hospitalier de Gonesse s'engagent à :

- Faciliter l'accès aux locaux faisant l'objet du marché ;
- Tenir à la disposition du titulaire les documents techniques relatifs à l'ensemble des installations ;

- Mettre à la disposition du titulaire un local technique pour y entreposer et maintenir ses matériels, produits de nettoyage et consommables nécessaires à la bonne exécution des prestations ; description détaillée
- Fournir les produits et consommables.

ARTICLE 15 VERIFICATIONS ET ADMISSION

Les opérations de contrôle et de vérification ont pour but de constater la correspondance entre les prestations fournies et les spécifications du marché.

Celles-ci se dérouleront conformément aux dispositions de l'article 22 à 25 du CCAG-FCS et aux dispositions particulières du CCTP.

Dans le cas où des actions correctives demandées par le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse ne seraient pas mises en œuvre par le titulaire dans le délai imparti, des pénalités seront appliquées.

ARTICLE 16 FACTURATION

Conformément à l'article L 2192-1 du code de la commande publique, le titulaire du marché doit transmettre ses factures sous format dématérialisé par l'intermédiaire de la solution Chorus Portail Pro, à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.

L'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission. Les factures émises par ce biais ne peuvent être refusées par le Centre Hospitalier de Saint Denis et par le Centre Hospitalier de Gonesse.

Le dépôt d'une facture électronique sur CHORUS PRO ne doit pas être doublé de l'envoi d'une facture papier.

Les factures sont adressées au Centre Hospitalier de Saint Denis ou Centre Hospitalier de Gonesse ayant émis le(s) bon(s) de commande selon une périodicité définie par ce dernier.

Pour l'accès à Chorus Pro Etablissement de Saint Denis :

SIRET : 26930101600011

Le code service permet de distinguer les différents services liquidateurs du Centre Hospitalier de Saint-Denis.

Pour les Services Economiques le code est : **ECO_RCM (si numéro d'engagement) ou ECO_LSCP (pas de numéro d'engagement).**

Le numéro d'engagement mentionné sur l'ordre de service/bons de commandes.

Pour l'accès à Chorus Pro Etablissement de Gonesse :

SIRET : 26950004700015

Le code service permet de distinguer les différents services liquidateurs du Centre Hospitalier de Saint-Denis.

Pour les Services Economiques le code est : **SERV_ECOS_FACM (si numéro d'engagement) ou SERV_ECOS_LSCP (pas de numéro d'engagement).**

Le numéro d'engagement mentionné sur l'ordre de service/bons de commandes.

La facturation sera établie mensuellement.

Elle devra notamment faire mention des indications suivantes, en plus des mentions légales :

- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers ;
- Le cas échéant, le numéro de SIREN ou de SIRET ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal (identique à celui indiqué sur l'acte

- d'engagement) ;
- Le numéro du marché et le numéro de lot le cas échéant ;
- La désignation exacte de la prestation avec les quantités des pièces changées et leurs prix ;
- Les montants H.T., le montant de la TVA, les montants T.T.C ;
- La date de facturation ;
- L'intitulé exact des prestations, la dénomination du site, les surfaces et le prix m² carré.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse vérifient, et rectifient éventuellement, la demande de paiement A ce titre, la facture émise par la titulaire devra être suffisamment détaillée pour permettre d'exercer un contrôle.

En cas d'erreur dans la facturation le délai de mandatement est systématiquement suspendu. Les factures erronées sont retournées au titulaire pour correction, elles sont accompagnées d'un courrier, expliquant les raisons du refus de mandater du pouvoir adjudicateur (absence de service fait ou partiellement fait, absence de pièces justificatives probantes).

Le titulaire doit obligatoirement retourner au Centre Hospitalier de Saint-Denis et au Centre Hospitalier de Gonesse, suivant la même procédure, de nouvelles factures corrigées suivant les observations du pouvoir adjudicateur ou de son représentant ou faire parvenir par écrit ses objections aux corrections.

ARTICLE 17 PAIEMENT

17.1 MODE DE REGLEMENT

Le paiement sera effectué selon les règles de la comptabilité publique, par virement administratif au numéro de compte indiqué par le titulaire à l'Acte d'Engagement.

NOTA : Aucun paiement ne peut être effectué sur un compte différent de celui précisé sur l'acte d'engagement. En cas de modification de ses coordonnées bancaires, le titulaire doit en aviser les deux Centres Hospitaliers et lui communiquer le numéro et l'intitulé du nouveau compte courant au profit duquel les règlements doivent être effectués. A défaut, la facture transmise sera rejetée.

L'unité monétaire est l'euro.

Le marché est financé sur les fonds propres de chaque hôpital (Centre Hospitalier de Saint-Denis ou Centre Hospitalier de Gonesse)

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception de la facture par :

- Le comptable assignataire du Centre Hospitalier de saint Denis

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le décret relatif aux marchés publics fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement à compter du jour suivant le dépassement du délai. Il donne également lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévue à l'article 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013.

Conformément au Décret N° 2013-269 du 29 mars 2013 :

- Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage,

- Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement s'élève à 40 euros.
- Les intérêts moratoires (calculés sur le montant du principal toutes taxes comprises) et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

ARTICLE 18 ASSURANCE ET PIECES A FOURNIR TOUS LES 6 MOIS

18.1 ASSURANCES

Le titulaire du contrat assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est responsable des dommages que la mauvaise exécution des prestations pourrait causer :

- à son personnel, aux agents de l'administration ou à des tiers ;
- à ses biens et/ou aux biens appartenant à l'administration ou à des tiers.

Le titulaire s'engage à respecter scrupuleusement les mesures de prévention ou les consignes exigées pour l'exécution de ses prestations.

Le titulaire est responsable de son personnel en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenant par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations, ainsi que des vols qui pourraient être commis par ses préposés.

Le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du Code Civil et garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages corporels et matériels causés par l'exécution des prestations, de même qu'il est couvert au titre des responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 s. et 2270 du Code Civil.

Le titulaire s'engage à renouveler sa police d'assurance pendant toute la durée du marché. A cet effet, à tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, ainsi que celle des éventuels sous-traitants sur simple demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de huit jours à compter de la réception de la demande.

De même, il s'engage à remettre aux deux centres hospitaliers, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la notification ou de la reconduction du contrat, l'attestation annuelle justifiant de cette souscription.

18.2 PIECES FISCALES

Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail sont transmises systématiquement tous les 6 mois pendant toute la durée du présent accord-cadre et ce, sans demande expresse du Centre Hospitalier de Saint Denis et du Centre Hospitalier de Gonesse.

En cas de non-présentation de ces documents, une mise en demeure est envoyée au Titulaire.

Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la mise en demeure, confirmée par l'avis de réception. A défaut de transmission dans ce délai, le Centre Hospitalier de Saint Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse mettent en œuvre la résiliation du présent accord-cadre aux torts du Titulaire selon les dispositions de l'article 36 du CCAG FCS.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article R2142-3 et R2142-4 et à l'article R2143-3 et R2143-4 du Code ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail, le présent accord-cadre est résilié aux torts du Titulaire, sans indemnités, selon les modalités du CCAG-FCS ;

Le Titulaire certifie avoir respecté les formalités définies à l'article L8221-3 du Code du Travail relatif à la lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 19 PÉNALITES

Les pénalités encourues par le titulaire seront appliquées du simple fait de la constatation du manquement sans mise en demeure préalable. Elles sont cumulables et commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Le montant des pénalités sera retenu par précompte sur les sommes dues au titulaire. S'il ne peut être précompté, il sera recouvré par l'émission d'un titre de recettes.

L'ensemble des pénalités sur un même mois sont cumulables et ce quel que soit la nature des pénalités constatés.

19.1 PÉNALITES POUR CAUSE ADMINISTRATIVE

Par dérogation à l'article 14.1 CCAG/FCS, les manquements relevés feront l'objet des pénalités suivantes :

Circonstance du manquement	Montant en € de la pénalité qui sera appliqué sur le montant mensuel HT
Dossier médical non conforme	200 €
Fiche de poste non conforme	200€
Absence de remise de documents (ex : fiche du personnel intervenant, plannings d'intervention, CR de réunion, etc.) par jour de retard	150€
Absence de réponse à une fiche ou mail d'anomalie	250€
Non transmission du tableau de reprise de la masse salariale ou de la déclaration de chiffre d'affaires annuel	500€
Non transmission des résultats des auto-évaluations	200€
Absence de formation d'un ou plusieurs agent	200€
Chariot de bionettoyage non conforme	100€
Non-respect de l'utilisation des produits / machines / support de nettoyage conformes aux fiches techniques (par constat)	200€
Non-respect de la tenue de travail et EPI	100€
Perte, casse de clefs, badges (par éléments)	100€
Non-respect du règlement intérieur	1500€
Constat d'introduction d'une tierce personne n'appartenant pas à l'entreprise titulaire	Plainte déposée au commissariat
Vol, agression de la part d'un agent du titulaire	Plainte déposée au commissariat

Par ailleurs, si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, pénalité de 1500 euros sur simple constat du représentant du Centre Hospitalier de Saint-Denis ou du Centre Hospitalier de Gonesse sera appliquée.

Une mise en demeure de régularisation de la situation du sous-traitant sous la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception sera adressée à l'entreprise titulaire par le Centre Hospitalier de Saint-Denis ou le Centre Hospitalier de Gonesse. Celui-ci encourt en sus une pénalité de 1500 euros par jour calendaire de non régularisation, à compter de la date de la mise en demeure.

Le représentant du Centre Hospitalier de Saint-Denis ou du Centre Hospitalier de Gonesse interdira l'accès à l'établissement au sous-traitant non déclaré dans l'attente de la régularisation.

La résiliation du marché public aux torts du titulaire du marché public sera prononcée en cas d'absence de régularisation dans le délai fixé par le Centre Hospitalier.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, aucune exonération de pénalité ne sera accordée

19.2 PENALITES RELATIVES A L'OBLIGATION DE RESULTATS

Dans le cas de figure où la prestation est réalisée mais comporte des manquements ou non-conformités, le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse se réservent le droit d'appliquer les pénalités.

Suite à contrôle contradictoire ou externe, si le seuil d'acceptabilité n'est pas atteint, un délai d'action est attendu par les hôpitaux de la part du prestataire.

Suite à ce délai, si le seuil d'acceptabilité n'est toujours pas atteint, les hôpitaux du GHT se réservent le droit d'appliquer des pénalités suivant la zone à risque concernée.

Zones à risque	Délai d'action	Pénalité
ZONE 1	48 heures	Calculée suivant les tarifs BPU Bons de commande
ZONE 2	24 heures	
ZONE 3	24 heures	
ZONE 4	Immédiat	

19.3 PENALITES PONCTUELLES

19.3.1 PENALITES CONCERNANT LES ZONES A RISQUES SPECIFIQUES

ZONE 3			
Unités de soins <u>Chambre</u> au quotidien	Chambre en totalité	Non nettoyée	Suivant BPU BDC
	Salle de bain	Non nettoyée	Suivant BPU BDC
Chambres sortantes	Chambre simple en totalité	Non nettoyée	Suivant BPU BDC
	Murs chambre	Non nettoyé	Suivant BPU BDC
	Salle de bain	Non nettoyée	Suivant BPU BDC
	Chambre double	Non nettoyée	Suivant BPU BDC
	Protocoles spécifiques suite à un isolement	Non respecté	100 euros
UPAC/Stérilisation/balnéo	Habillage non conforme		100 euros

	Non-respect des horaires de passage		30 euros HT
	Bionettoyage	Non réalisé	Suivant BPU BDC
Salles d'accouchement	Délai intervention non conforme ou non justifié	> 15 Minutes après la demande	Suivant BPU BDC
		Prestation non réalisée	Suivant BPU BDC
ZONE 2			
Unités de soins	Circulations	Non nettoyé	Suivant BPU BDC
	Salle de soins/bureau IDE	Non nettoyé	Suivant BPU BDC
	Sanitaires	Non nettoyés	Suivant BPU BDC

ARTICLE 20 RESILIATION DU CONTRAT

Il sera fait, le cas échéant, application du chapitre VI du CCAG/FCS avec les précisions suivantes :

20.1 RESILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE

Le Chapitre 6 du CCAG-FCS relatif à la résiliation s'applique en complément des dispositions ci-après.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis peut résilier l'accord-cadre pour faute du Titulaire. 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 de Saint-Denis informe le Titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

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

- Le Titulaire n'a pas respecté les dispositions prévues à l'accord-cadre ;
- Lorsque le Titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations contractuelles dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre
- Lorsque le Titulaire est dans une situation de non-conformité répétée des prestations réalisées aux caractéristiques des prestations référencées à l'accord-cadre (notamment fiches et descriptifs techniques, catalogue)
- En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article 51-III du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.
- Par ailleurs, conformément à l'article 83 de la loi n°2013-1203 du 23 décembre 2013, en cas de travail dissimulé, l'acheteur, informé par écrit par un agent de contrôle de la situation irrégulière du titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code de travail, doit lui enjoindre aussitôt de faire cesser sans délai cette situation. Le titulaire ainsi mis en demeure

À défaut, le contrat peut être rompu sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

20.2 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

Lorsque le Titulaire n'exécute pas ou ne respecte pas une obligation quelconque lui incombant en vertu de l'accord-cadre, le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse sont en droit, moyennant le respect de la procédure mentionnée ci-après, d'annuler en tout ou partie le ou les bons de commande concerné(s) par les manquements du Titulaire (dans le cas où un bon de commande a été émis), sans préjudice de tous les autres droits, actions et recours dont il peut disposer en vue de la réparation du préjudice qu'il peut éventuellement avoir subi. Cette annulation n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice du Titulaire.

Le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse peuvent pourvoir aux prestations aux frais et risques du Titulaire, tel que prévu à l'article 45 du CCAG-FCS, lorsque l'inexécution concerne une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard.

A moins que l'urgence de la situation soit incompatible avec une mise en demeure préalable, le Bénéficiaire, met au préalable le titulaire en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception ou envoi dématérialisé donnant date certaine à sa réception, de remédier au(x) manquement(s) dans le délai indiqué. En cas de silence de la mise en demeure sur ce point, ce délai est de cinq (5) jours. Le Titulaire est en droit de présenter ses observations, indépendamment du fait que ladite mise en demeure mentionne ou non ce droit, cette mention ne constituant pas une condition de régularité de celle-ci. Dans le cadre de la mise en demeure, le Bénéficiaire informe le Titulaire que parmi les sanctions envisagées, figurent l'annulation du ou des bons de commandes concernés par le ou les manquements ainsi que, le cas échéant, leur exécution aux frais et risques du Titulaire.

En cas de différence de prix au détriment du Centre Hospitalier de Saint-Denis et du Centre Hospitalier de Gonesse, celle-ci est mise de plein droit à la charge du Titulaire et obligatoirement déduite des factures présentées à son profit.

En cas de non présentation de factures, un titre de recette sera émis par le Centre Hospitalier de Saint-Denis et le Centre Hospitalier de Gonesse.

ARTICLE 21 REGLEMENT DES DIFFERENDS RELATIFS A L'ACCORD-CADRE

21.1 REGLEMENT A L'AMIABLE

Le Centre Hospitalier de Saint Denis ou le Centre Hospitalier de Gonesse, le titulaire de l'accord-cadre s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à son interprétation ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et le Centre Hospitalier de Saint Denis ou le Centre Hospitalier de Gonesse doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'une lettre de réclamation exposant les motifs de son désaccord et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Cette lettre doit être communiquée au Centre Hospitalier de Saint Denis ou au Centre Hospitalier de Gonesse dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le Centre Hospitalier de Saint Denis ou le Centre Hospitalier de Gonesse dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception de la lettre de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

21.2 TRIBUNAL COMPETENT

A défaut de règlement amiable, relatif à **la procédure et à l'exécution** de l'accord-cadre **au Centre Hospitalier de Saint-Denis**, conformément au second alinéa de l'article R312-11 du Code de justice administrative le tribunal administratif de Montreuil (93) sera seul compétent à statuer sur les litiges relatifs l'exécution à l'accord-cadre, conformément à la législation en vigueur.

TA de Montreuil,
7 Rue Catherine Puig
93100 MONTREUIL

Téléphone : 01 49 20 20 00
Télécopie : 01 49 20 20 99
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
Site : <http://montreuil.tribunal-administratif.fr>

A défaut de règlement amiable, relatif à l'**exécution** de l'accord-cadre **au Centre Hospitalier de Gonesse**, conformément au second alinéa de l'article R312-11 du Code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
BP 322 95027 Cergy-Pontoise Cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

ARTICLE 22 DEROGATIONS AU CCAG APPLICABLE

Par dérogation à l'article 39 du CCAG-FCS, le présent CCAP ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG-FCS, ces dernières sont précisées directement dans les articles du présent CCAP concernés par ces dérogations.

Les Conditions Générales de Vente du Titulaire (CGV) du Titulaire ou plus largement toutes réserves aux exigences définies dans les CCAP et CCTP ne sont pas applicables et sont d'office, exclues de l'accord-cadre sans qu'il ne soit nécessaire pour le Centre Hospitalier de Saint-Denis ou le Centre Hospitalier de Gonesse de prendre une décision spécifique en ce sens.