

AOO (Appel d'Offres Ouvert)

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

**PRESTATION DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS D'ASCENSEURS,
MONTE-CHARGES, PORTES, PORTAILS ET BARRIERES
AUTOMATIQUES POUR LE GHT OISE NORD-EST.**

(3 lots)

A compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée de 12 mois,
Reconductible tacitement 3 fois 12 mois

Date limite de réception des offres :

25 novembre 2025 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 : 25-029_MT-INST-GHT

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 coordonnés bancaires.....	8
I.2.3 Obligations du Pouvoir Adjudicateur	11
Article I.3 Clauses de réexamen	11
I.3.1 Modifications 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)	15
II.1.6 Durée du marché et reconductions	15
II.1.7 Forme de marché public	15
II.1.8 Contacts au sein du GHT	15
Article II.2 Pièces Contractuelles du Marché public	16
II.2.1 Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	16
II.2.2 Offre du candidat	16
II.2.3 Référence aux CCAG.....	16
II.2.4 Autres pièces	16
Article II.3 Clauses applicables à l'Exécution	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	18
II.3.4	Délais et périodicités des interventions.....	18
II.3.5	Commandes et conditions de livraison	18
II.3.6	Respect des engagements contractuels.....	18
II.3.7	Opérations de vérification et constatation du service fait	18
II.3.8	Substitution aux missions du Titulaire	19
II.3.9	Révision des prix.....	19
II.3.10	Modalités de règlement du Titulaire	20
II.3.11	Etablissement des factures	20
II.3.12	Le délai global de paiement	21
II.3.13	Pénalités	21
II.3.14	Différents et litiges	22
Chapitre III.	REGLES APPLICABLES A LA CONSULTATION	24
Article III.1	Présentation de la consultation.....	24
III.1.1	Numéro de consultation	24
III.1.2	Nomenclatures	24
III.1.3	Comptes d’imputation comptable	24
III.1.4	Montant estimatif	24
III.1.5	Procédure de consultation	24
III.1.6	Obtention du DCE.....	24
III.1.7	Formats des documents du DCE	25
III.1.8	Renseignements complémentaires.....	25
III.1.9	Visites / Connaissance des lieux.....	25
III.1.10	Auditions.....	25
Article III.2	Condition de remise des candidatures et offres	26
III.2.1	Date et heure limites de réception des offres	26
III.2.2	Conditions de remise des plis (par voie électronique).....	26
III.2.3	Formats des documents des candidatures et offres.....	26
III.2.4	Outils requis pour répondre par voie dématérialisée.....	26
III.2.5	Remise d’une copie de sauvegarde.....	27
III.2.6	Transmission des virus	27
III.2.7	Possibilité de signature électronique	27
Article III.3	Contenu de l’enveloppe électronique	28
III.3.1	Contenu des candidatures	28

III.3.2	Contenu des offres	29
Article III.4	SELECTION DES CANDIDATS - JUGEMENT DES OFFRES.....	30
III.4.1	Examen des candidatures et des offres	30
III.4.2	Analyse et classement des offres	30
Article III.5	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION.....	31
III.5.1	Attribution	31
III.5.2	Notification.....	31
Annexe 1.	DEFINITION DU BESOIN	32
Article III.6	OBJET DU CONTRAT – LOT 01.....	32
Article III.7	MAINTENANCE ET INTERVENTIONS – LOT 01	32
Article III.8	ANNEXES DES EQUIPEMENTS POUR LES SITES DU GHT ONE.....	38
Article III.9	OBJET DU CONTRAT – LOT 02.....	38
Article III.10	LA MAINTENANCE – LOT 02	39
Article III.11	ANNEXE DES EQUIPEMENTS POUR LES SITES DU GHT ONE	40
Article III.12	OBJET DU CONTRAT – LOT 03	40
Article III.13	LA MANUTATION LOURDE AUTOMATISEE – LOT 03	41
III.13.1	La maintenance préventive et corrective.....	41
III.13.2	La conduite	42
Annexe 2.	CADRE DE REPONSE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT	43

Article I.1 Parties contractantes

I.1.1 Titulaire

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

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

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

I.1.2 Pouvoir adjudicateur

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

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

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

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

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

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

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

- 1 Etablissement **Support** composé des sites suivants :
 - Le site principal MCO à Compiègne Mercières (dont le bâtiment A3H)
 - Le Centre Fournier-Sarlovèze (22 rue de la Justice 60200 COMPIEGNE)
 - L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) (5, rue de Bourgogne – BP 50 029, 60 321 COMPIEGNE CEDEX)
 - Noyon (Avenue Alsace Lorraine – BP 159, 60 406 NOYON CEDEX) avec une activité de MCO, les maisons de retraite de Saint Romuald et de Saint François et un l'Institut de Formation Aides-Soignants (IFAS)
- 1 établissement **partie** hors direction commune
 - Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois (CHCV) 03.44.59.11.19
 - a. L'Hôpital Saint-Lazare (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 CHICN, en tant qu'établissement support du GHT ONE, pour les Achats, est chargé de :

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

Les autres compétences relèvent des établissements partie du GHT.

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

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

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

Avec 2 461 salariés dont 267 professionnels médicaux, le CHICN dispose de 1 145 lits dont 841 sur le site de Compiègne et 304 sur le site de Noyon, ayant assuré pour l'année 2024 :

- 38 401 séjours
- 9 501 séances
- 134 323 journées d'hospitalisation
- 8 519 interventions chirurgicales
- 109 074 venues externes consultations
- 89 066 examens d'imagerie
- 3 166 séjours en ambulatoire
- 85 887 passages aux Urgences
- 2 721 sorties des véhicules SMUR
- 1 499 naissances

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

- Médecine : 354 lits (321 Compiègne, 33 Noyon)
- Chirurgie : 76 lits Compiègne
- Bloc pour chirurgie ambulatoire sur Compiègne et Noyon
- Obstétrique : 24 lits Compiègne
- Maternité : Compiègne
- Centre Périnatal de Proximité – Noyon
- Soins de Suite et de Réadaptation : 89 lits (32 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
- Pédiatrie
- CAMSP
- Réanimation
- Néonatalogie

L'activité des EHPAD établissements partie au GHT se décline de la façon suivante :

- Attichy : 119 lits
- Tracy : 25 lits
- Cuts : 56 lits
- Beaulieu : 67 lits

Article I.2 Obligations générales des parties

I.2.1 Obligations du Titulaire

I.2.1.1. Déclaration de sous-traitants

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

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

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

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

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

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

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

I.2.2 Changements coordonnées bancaires

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

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

I.2.2.1. Assurance

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

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

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

I.2.2.2. Nantissement et cession de créance

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

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

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

- Fonctionnaire compétent pour fournir tous les renseignements énumérés aux articles R2191-46 à R2191-62 du Code de la Commande Publique :
 - Madame la Directrice du Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon
- Comptable public, chargé du paiement :
 - Trésorerie de CREIL 1 square Hélène Boucher – CS 90449 - 60100 CREIL Cedex 21
 - Le Centre Hospitalier Intercommunal de Compiègne-Noyon et ses établissements annexes.
 - Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois
 - Trésorerie de CLERMONT 11 Rue des Sables 60600 CLERMONT - 03 44 50 86 86
 - L'EHPAD Bellifontaine à Beaulieu les fontaines
 - L'EHPAD de Bizy à Cuts
 - La Résidence les Deux Châteaux (Attichy et Tracy le Mont)

- Trésorerie de BEAUVAIS – PAIERIE DEPARTEMENTALE 29 Rue du Dr Gérard,
60000 BEAUVAIS – 03 44 79 54 54
 - L'IMPRO de Ribécourt-Dreslincourt

I.2.2.3. Confidentialité – Propriété intellectuelle

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

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

- ne pas utiliser les documents et informations communiqués au Titulaire par l'établissement à d'autres fins que celles spécifiées au présent marché public,
- ne conserver aucune copie des documents et supports informatiques contenant des informations nominatives confiées par le GHT ONE, et utilisés par le Titulaire pour les besoins de l'exécution du présent marché public, au-delà de l'issue du travail nécessitant ces documents et/ou supports informatiques,
- ne pas communiquer les documents et informations divulgués à l'occasion de l'exécution du présent marché public à d'autres personnes, privées ou publiques, physiques ou morales, sauf selon demande écrite du GHT,
- limiter au strictement indispensable les échanges de données et les effectuer au maximum par écrit.

De plus, le Titulaire s'engage à ne pas divulguer les données nominatives et les données résultats des patients, qui sont considérées comme confidentielles.

L'ensemble de ces informations est strictement couvert par le secret professionnel (article 378 du Code Pénal) et soumis à l'article 29 de la loi n 78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés, société mère, filiales et sous-traitants éventuels. Il assure donc la protection de toute information et tout document qui lui ont été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires. Le non-respect de ces dispositions pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du Titulaire.

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

Cette clause de secret continue de lier le Titulaire pendant une période de trois (3) ans à compter du terme du présent marché public, quelle qu'en soit la cause, sauf si les

informations en question tombent dans le domaine public du fait du GHT ONE, ou d'un tiers, en dehors de toute intervention de la partie qui aura reçu l'information.

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

I.2.2.4. Obligations diverses

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

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

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

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

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

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

I.2.3 Obligations du Pouvoir Adjudicateur

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

Les établissements fournissent gratuitement l'énergie.

Article I.3 Clauses de réexamen

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

I.3.1 Modifications 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 CHICN et sous la condition de rester personnellement responsable envers le GHT ONE. Dans le cas contraire, la responsabilité du Titulaire subsisterait entièrement et le Pouvoir Adjudicateur pourrait exercer contre lui tout recours utile.

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

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

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

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

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

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

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

Article I.4 Marchés complémentaires

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

Article I.5 Force majeure et mode dégradé

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

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

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

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

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

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

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

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

Article II.1 Présentation du marché public**II.1.1 Objet**

Le marché a pour objet la prestation de maintenance des installations d'ascenseurs, monte-charges, portes, portails et barrières automatiques et la maintenance et conduite des installations de manutention lourde automatisée des établissements du GHT ONE, 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 : 3 lots (les candidats sont autorisés à candidater à plusieurs lots)
Non

Lot 1 : Ascenseurs et monte-charges

Lot 2 : Portes, portails et barrières automatiques

Lot 3 : Manutention lourde automatisée

II.1.3 Périmètre

L'établissement du GHT concerné par cette consultation est :

- Le Centre Hospitalier Intercommunal Compiègne-Noyon et ses annexes, répartis comme suit :
 - Hôpital - site de Mercières
 - Hôpital - site de Noyon (Hôpital, EHPAD Saint-Romuald et EHPAD Saint-François inclus)
 - Le Centre Fournier Sarlovèze – Compiègne
 - L'IFSI – Compiègne
- Le Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois, (Hôpital, Maison de retraite Etienne de la Hante et Maison de retraite Les Primevères inclus)
- L'EPHAD Bellifontaine à Beaulieu les fontaines
- L'EPHAD de Bizy à Cuts
- La résidence les Deux Châteaux (site d'Attichy et site de Tracy-le-Mont)
- L'IMPRO de Ribécourt-Dreslincourt

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 du 1^{er} janvier 2026 pour une durée de 12 mois, et pourra être reconduit tacitement trois fois par périodes de 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 :

- Accord(s)-cadre(s) mono-attributaire à bons de commandes

II.1.8 Contacts au sein du GHT

Commande publique GHT ONE – Tous segments	
Directrice des Achats du GHT ONE	Mme Anne PARIS
Directrice du Centre Hospitalier de Crépy-en-Valois	Mme Marie-Cécile DARMOIS
Directrice adjointe, Dédiee aux EHPAD de Cuts et de Beaulieu-les-Fontaines	Mme Margaux LEMAIRE
Directrice Adjointe au CHICN, Déléguée aux EHPAD d'Attichy et de Tracy-Le-Mont	Mme Inès GUESDON
Directrice de l'IMPRO	Mme Jacqueline GOMES
Responsable des Achats	Mme Adeline MASSE
Référente Commande publique	Mme Aurélie CHARPENTIER
Gestionnaire Commande publique	Mme Annie PY
Référente comptabilité Fournisseurs – Segment Technique / Prestations pour le CHICN	Mme Nathalie CHARLES-LAMBERT

Segment Technique	
Ingénieur Responsable des Services Techniques et Travaux	Monsieur Arnaud BAILLET 03 44 23 61 11 a.baillet@ch-compiegneoyon.fr
Responsable des secteurs génie électrique et mécanique - CHICN	Monsieur Michel JOLLY 03 44 23 61 10 m.jolly@ch-compiegneoyon.fr
Responsable des Services Techniques - Référént établissement de Crépy-en-Valois	Monsieur Dominique BROWNE 06 07 23 90 62 d.browne@ch-crepyenvalois.fr

Article II.2 Pièces Contractuelles du Marché public

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du marché public, elles prévalent dans l'ordre de priorité énumérée ci-dessous.

II.2.1 Pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE)

- L'Acte d'Engagement (ATTRI1)
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) valant Règlement de Consultation (RC) et ses annexes
- Le CCAG FCS

II.2.2 Offre du candidat

Le Titulaire est tenu de respecter ses engagements, mentionnés à l'appui de son offre et acceptés par le Pouvoir Adjudicateur, notamment l'annexe 2.

II.2.3 Référence aux CCAG

Pour tout ce à quoi il n'est pas formellement dérogé dans le présent document, le Titulaire sera soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté NOR ECOM2106868A du 30 mars 2021 en vigueur consultable sur Internet : <http://www.marche-public.fr/CCAG-FCS2021/CCAG-FCS-2021-Plan.htm>

II.2.4 Autres pièces

Les autres documents susceptibles d'être produits après la notification, tels que les « mises au point » ou « actes modificatifs » (avenants), dument signés par les deux parties.

Article II.3 Clauses applicables à l'Exécution

II.3.1 Responsabilités du ou des Titulaire(s)

La réalisation du marché public s'appuie sur les compétences et le savoir-faire du Titulaire. Il assume la direction et la livraison des prestations et produits objets du marché public et met

en oeuvre les moyens nécessaires à sa bonne exécution. Le marché public est assorti d'une obligation de résultat.

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

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

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

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

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

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

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

II.3.2 Désignation d'un référent par le Titulaire

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

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

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

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

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

II.3.3 Accès aux établissements – Identification

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

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

II.3.4 Délais et périodicités des interventions

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

L'émission de bons de commande peut intervenir dès le premier jour d'exécution du marché et ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. La durée de validité des bons de commande ne peut dépasser la date limite de validité du marché.

II.3.5 Commandes et conditions de livraison

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

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 d'exécution car le CHICN dispose de plusieurs sites, 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.

A la fin de la visite de contrôle périodique (sur chacun des sites) le technicien du Titulaire devra apposer le sceau de son organisme, dater et signer le **registre de sécurité**.

Les vérifications en exploitation font l'objet d'un **rapport de vérifications réglementaires en exploitations (RVRE) par site** et devront être rédigés conformément à l'article GE9 de l'arrêté du 28 mars 2007 et à l'appendice de sa section.

Le compte rendu de visite devra clairement faire apparaître les observations émises par le technicien.

Ces rapports seront rendus au **maximum 21 jours calendaires** après le dernier jour de vérification par **courrier postal en double exemplaire et par courrier électronique** aux référents des lots.

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 2021 peut être mise en œuvre (« résiliation pour faute du Titulaire »).

II.3.9 Révision des prix

Les prix du marché comprennent tous les frais afférents et sont établis hors T.V.A.

Les prix seront fermes la première année.

A compter de la deuxième année, les prix des prestations définies à l'acte d'engagement peuvent être révisibles chaque année. Ils sont réputés établis aux conditions économiques du mois Mo de remise des offres.

La périodicité de révision des prix est annuelle et s'effectue à la date anniversaire de la prise d'effet du marché (date anniversaire du courrier de notification). La révision des prix se fait à la demande du Titulaire par courrier avec AR, un mois avant la date anniversaire.

Les prix initiaux du marché sont révisés suivant la formule paramétrique ci-après :

$$P = P_o \left(0,80 \frac{ICHT-IME}{ICHT-IME_o} + 0,20 \frac{FSD2}{FSD2_o} \right)$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé,
- Po est le prix initial de chacun des lots de l'accord cadre tel qu'indiqué à l'acte d'engagement et ses annexes et réputé établi sur la base des conditions économiques du mois Mo de remise des offres,

- ICHT-IMEo est la valeur de l'indice de la dernière valeur connue, de l'Indice du Coût Horaire du Travail dans les Industries Mécaniques et Electriques (source INSEE) au mois de référence mo (mois de remise des offres),

- ICHT- IME est la valeur de l'indice de la dernière valeur connue, le dernier jour du mois précédant la date de révision, de l'Indice du Coût Horaire du Travail dans les Industries Mécaniques et Electriques (source INSEE),

- FSD2o est la dernière valeur connue, de l'indice des Frais et Services Divers catégorie 2 (indice calculé par Le Moniteur selon les recommandations de la DGCCRF) au mois de référence mo (mois de remise des offres).

- FSD2o est la valeur de l'indice de la dernière valeur connue, le dernier jour du mois précédant la date de révision, de l'indice des Frais et Services Divers catégorie 2 (indice calculé par Le Moniteur selon les recommandations de la DGCCRF).

Les prix ainsi calculés sont arrondis à l'Euro inférieur. Toutefois, les prix révisés ne sont applicables qu'aux bons de commandes/ordres d'exécution pour les prestations hors forfait émis après leur entrée en vigueur. Pour les bons de commande/ordres d'exécution émis par l'USN avant l'entrée en vigueur des prix révisés pour les prestations hors forfait, les anciens prix demeurent applicables.

Nota : L'attention du Titulaire est attirée sur le fait qu'il lui appartient de calculer le coefficient de révision applicable sur chaque facture établie sur la base des prix initiaux contractualisés par l'accord-cadre. Il doit, lors de la première application d'un nouveau coefficient de révision, fournir les éléments de détermination de ce coefficient avec la facture correspondante.

En cas de suppression d'un indice et à défaut de détermination par l'INSEE ou les services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes d'un indice de substitution, l'USN avec l'accord du Titulaire, déterminera un nouvel indice.

Dans la mesure où les prix révisés viennent à dépasser le seuil de **3%** rapport aux prix pratiqués l'année précédente, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier unilatéralement et sans indemnités le marché moyennant un préavis d'un mois la partie non exécutée des prestations.

II.3.10 Modalités de règlement du Titulaire

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

II.3.11 Etablissement des factures

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

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

- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le n° de son compte bancaire tel que précisé sur l'acte d'engagement ;

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

Les éléments nécessaires au dépôt des factures sur Chorus pro :

- l'identifiant de l'établissement est son n° de SIRET
 1. CHICN : 200 034 650 00016
 2. CH de Crépy-en-Valois : 266 007 038 00018
 3. La Résidence Les 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
 6. L'IMPRO de Ribécourt-Dreslincourt: 266 000 306 00016
- Le code service
 - CHICN « DALT »
 - CH Crépy « ECO »

La facturation des prestations se fera après la réalisation de chacune des prestations faisant l'objet d'un bon de commandes (à terme échu).

II.3.12 Le délai global de paiement

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

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

En cas de non-respect du délai de paiement, des intérêts moratoires pourront être appliqués à compter du jour suivant l'expiration de ce délai. Ils seront basés sur le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date où ces intérêts commencent à courir, augmenté de 2,99 points. Une indemnité forfaitaire de 40 € s'ajoute au montant des intérêts moratoires dus par les établissements.

II.3.13 Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG FCS, les pénalités sont appliquées sans mise en demeure, sur simple constat, les pénalités susceptibles d'être appliquées sont les suivantes :

- **Panne bloquante** (ascenseur immobilisé, porte principale inopérante, barrière d'accès HS, ou système de manutention bloqué) : 150 € HT par heure de retard entamée, à compter de l'expiration du délai contractuel d'intervention. Cette pénalité s'applique jusqu'à l'arrivée effective du technicien sur site.

- **Panne non bloquante** : 80 € HT par heure de retard entamée, à compter de l'expiration du délai contractuel d'intervention. Cette pénalité s'applique jusqu'à l'arrivée effective du technicien sur site.
 - **Pénalités pour non-exécution de la maintenance préventive** : En cas d'absence injustifiée de visite de maintenance préventive dans le délai prévu au planning contractuel, il sera appliqué une pénalité forfaitaire de : 200 € HT par visite manquée et par équipement concerné, augmentée de 100 € HT par semaine de retard entamée.
 - **Non-respect du port de tenue ou tenue dans un état non correct** (vêtements déchirés, importantes traces de salissures, indication du nom du prestataire non visible) pour intervenir dans un établissement de santé : 200€ HT par intervenant.
 - **Non remise de documents** dans un délai maximal de 15 jours depuis la demande écrite du client.
 - **Non tenue à jour des documents** : il est prévu un certains nombres de contrôles de documents de suivi et de traçabilité, toute absence de documents mentionnés au présent CCP, entrainera une pénalité forfaitaire de 500€ HT par document manquant ou non renseignés.
 - **Absence aux réunions programmées** : toute absence à une réunion programmée sera pénalisée de 200€ HT par absence.
 - **Délais de réparations** : En cas de non-respect des délais de réparation et d'interventions mentionnés au présent CCP, une pénalité de 100€ TTC sera appliquée par tranche de 30 minutes de retard à partir de la demande émise par le Client.
 - **Délais de transmission de devis** : si les devis demandés par le Client ne lui sont pas parvenus sous un délai d'une semaine maximum, il sera appliqué une pénalité de 150€ HT par jour de retard.
 - **Non-respect de délais annoncés dans les devis ou rapports d'intervention** : il sera appliqué une pénalité de 150€ HT par jour de retard.
 - **Non restitution de documents en fin de marché** : en cas de non restitution des documents définis dans le présent CCP, logiciels, bases de données renseignées, le dernier jour du contrat, une pénalité de 5% du montant annuel hors taxe du marché sera appliquée.
- Chaque établissement peut en outre réclamer au Titulaire les sommes correspondant aux frais engagés pour pallier à ses défaillances.

II.3.14 Différents et litiges

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

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

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

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

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

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

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

Article III.1 Présentation de la consultation

III.1.1 Numéro de consultation

25-029_MT-INST-GHT

III.1.2 Nomenclatures

Les nomenclatures européennes CPV associées à la présente consultation sont :

- 50750000-7 Service d'entretien d'ascenseurs
- 50800000 Service divers d'entretien et de réparation

La nomenclature de catégorie Homogène d'Achats est :

- 71.033 MAINTENANCE D'INSTALLATION ET D'EQUIPEMENTS DE CONTROLE DES ACCES, DE PORTES AUTOMATIQUES

III.1.3 Comptes d'imputation comptable

Pour le CHICN :

- H6152685 (Mercières)
- C615685 (IFSI)
- E6152685 (CFS)

III.1.4 Montant estimatif

Le montant annuel des dépenses de ce marché public est estimé à 425 000 € TTC.

III.1.5 Procédure de consultation

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

III.1.6 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.1.7 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.1.8 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.1.9 Visites / Connaissance des lieux

La visite des sites est **facultative**. Les entreprises prendront rendez-vous auprès de Monsieur Michel JOLLY ou de Monsieur Dominique BROWNE pour le site de Crépy-en-Valois, dont les coordonnées figurent à l'article « [Contacts au sein du GHT](#) »

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

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

Le prestataire aura 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.1.10 Auditions

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à des négociations avec les candidats. En cas de négociations, elles seront réalisées avec l'ensemble des candidats.

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 : **mardi 25 novembre 2025 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 :

<p>"<u>NE PAS OUVRIR</u>" 25-029 « PRESTATION DE MAINTENANCE DES INSTALLATIONS D'ASCENSEURS, MONTE-CHARGES, PORTES, PORTAILS ET BARRIERES AUTOMATIQUES POUR LE GHT OISE NORD-EST »</p>
--

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

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

III.2.6 Transmission des virus

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

III.2.7 Possibilité de signature électronique

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

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

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

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

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

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

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

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

Article III.3 Contenu de l'enveloppe électronique

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

III.3.1 Contenu des candidatures

Il est demandé au candidat de remettre les documents suivants :

- Un relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Un K-bis
- Le Cahier des Clauses Particulières valant Règlement de consultation, dûment paraphé et signé**
- Le DUME (Document Unique de Marché Européen) – article R-2143-4 du Code de la Commande Publique * complété, daté et signé**
- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du travail
- Les certificats sociaux et fiscaux (datant de moins de 3 mois)
- Une déclaration sur l'honneur relative à la lutte contre le travail dissimulé datée et signée**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.3.2 Contenu des offres

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

- Le Cahier des Clauses Particulières valant RC, dûment paraphé et signé
- L'acte d'engagement dûment rempli et signé par la personne habilitée à engager juridiquement et financièrement le candidat
- **L'annexe 2 25-029 - Annexe 2 - Cadre de réponse à remplir**
 - **Onglet A – DPGF SYNTHESE DES 3 LOTS** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats Excel **et** PDF,
 - **Onglet B – DPGF LOT 01** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats Excel **et** PDF
 - **Onglet C – DPGF LOT 02** complétée, datée et signée (prix HT et TTC) aux formats Excel **et** PDF
 - **Onglet D – 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 ;
 - les moyens humains et matériels de l'entreprise ;
 - les qualifications 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 180 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 55 %** (moins disant 55 et calcul proportionnel pour les autres, DPGF à remplir obligatoirement)
- **Critère Qualité technique – pondération 40 %** (Descriptif détaillé de l'entreprise : présentation, capacités financières, moyens humains et matériels, références, qualifications entreprise. Proposition technique détaillée. Gestion des demandes d'intervention : organisation, délais d'intervention, et moyens pour y parvenir)
- **Critère développement durable - pondération 5 %**

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

LOT 01 : ASCENSEURS ET MONTE CHARGES

Article III.6 OBJET DU CONTRAT – LOT 01

L'objet du marché porte sur l'ensemble des ascenseurs et monte-charge de l'ensemble des sites du G.H.T. O.N.E. et dont l'objet est le suivant :

- Assurer la maintenance préventive et corrective des appareils,
- Assurer les interventions et le dépannage des appareils.

Article III.7 MAINTENANCE ET INTERVENTIONS – LOT 01

La maintenance sera conforme à l'Arrêté du 18 novembre 2004 et de ses différentes mises à jour relatives à l'entretien des installations d'ascenseurs.

La prestation d'entretien sera du type étendu et comprendra pour chacun des appareils :

- les visites périodiques qui seront mensuelles mais n'excéderont pas six semaines entre deux visites ; ces visites permettront le contrôle de l'installation et les réglages nécessaires à son bon fonctionnement, le nettoyage et le graissage des organes mécaniques, la vérification des systèmes de verrouillage des portes palières et de leur dispositif de mise hors d'atteinte ;
- la vérification réglementaire de l'état des câbles et le contrôle des parachutes ;
- un nettoyage semestriel de la cuvette, du dessus de cabine et de la machinerie ;
- l'entretien de tous les équipements composant la machinerie fera partie du contrat de maintenance : éclairage, éclairage de secours, interrupteurs, prises de courant, ventilation, etc... ;
- les vérifications périodiques réglementaires à la charge des opérateurs de maintenance ;
- la levée des réserves consignées dans le rapport de vérification périodique ;
- la réparation ou la fourniture pour remplacement des pièces usées, des consommables et l'outillage nécessaire à ces entretiens et réparations (les pièces de rechange proviendront en priorité de chez le constructeur de l'appareil, toute autre adaptation engagera la responsabilité du prestataire) ;
- la vérification régulière du dispositif de non-arrêt à l'étage sur alarme incendie en coordination avec l'équipe de sécurité ;
- le contrôle du bon fonctionnement et la réparation du synoptique de signalisation, compris les liaisons entre le synoptique et les appareils ;
- la vérification des liaisons entre les appareils et le PC de centralisation des défauts ;
- la vérification des liaisons entre les monte-charges et le centralisateur de la manutention lourde ;

- la révision annuelle complète de tous les groupes hydrauliques avec remplacement de l'huile ainsi que tous les joints d'étanchéité ;
- la tenue à jour des dossiers de schémas, plans et notices techniques dont un exemplaire reste en permanence dans la machinerie de l'appareil ;
- la tenue à jour d'un cahier d'entretien (digital) dans lequel seront consignés :
 - toutes les interventions en précisant le type : entretien, nettoyage, travaux, dépannage, etc... ;
 - les dates de ces interventions en précisant l'heure d'arrivée, l'heure de départ et le nom du technicien ;
 - les causes des pannes et la réparation effectuée ;
 - la désignation des pièces échangées ;
 - les produits utilisés ;
 - les dates et visites d'examens et d'essais (câble et parachute) ;
 - les accidents ;
 - les modifications effectuées ;
- la présentation du calendrier annuel des opérations d'entretien des appareils ;
- la signalisation claire sur chaque palier de la mise hors service d'un appareil et l'information sera transmise au responsable technique de chaque site.
- **le dépannage et la réparation d'un appareil en cas d'arrêt ou de mauvais fonctionnement et cela dans un délai maximal de 4 heures après appel du titulaire par l'établissement concerné du G.H.T.**

Cette prestation s'applique à tout le parc 24H/24H et 7 jours/7 pour l'ensemble des sites du G.H.T à l'exception du site de Crépy en Valois de 8h00 à 18h00 7 jours/7 sauf si deux appareils sont en panne en même temps sur le même site alors 24H/24H.

A ce titre, le titulaire remettra, dès la prise en charge du contrat, le numéro de téléphone et les noms des personnes à contacter. Ce numéro de téléphone devra être le même 24h/24 et 7 jours sur 7. Le dépannage ne sera facturable en sus du contrat.

En plus de la consignation sur le cahier d'entretien de l'appareil, tel que décrit plus haut, les visas des interventions devront être validés par un responsable technique de chaque site (de préférence sur un support digital).

Passés les délais de dépannages, le G.H.T. se réserve le droit de faire intervenir un prestataire de son choix et le montant de ces travaux sera imputable au titulaire du contrat, soit par facturation soit déduit du montant du contrat de maintenance, en plus des pénalités prévues au marché.

- la désincarcération dans l'heure suivant l'appel par le G.H.T., de la ou des personnes bloquée(s) à l'intérieur de la cabine si le personnel de maintenance, de garde ou de sécurité ne l'a déjà effectuée.
- Les réparations dues aux détériorations involontaires ou par malveillance feront l'objet d'un devis présenté au responsable technique de chaque site du G.H.T. Les travaux ne pourront être effectués qu'après accord du responsable, confirmé par un bon de commande.

Aucune sous-traitance n'est admise par le G.H.T.

Le titulaire devra effectuer l'entretien et les réparations en évitant au maximum le bruit, la poussière et les salissures ; il devra effectuer un nettoyage complet après chaque intervention avec évacuation immédiate des déchets. Le titulaire sera responsable des dommages qu'il peut occasionner, lors de ces prestations, à son personnel, à celui du G.H.T. ou à des tiers ainsi qu'aux biens de ces mêmes personnes.

Un état des lieux contradictoire des installations devra être effectué entre le G.H.T. et les soumissionnaires.

Cet état des lieux permettra :

- de lister les besoins en notices et documentations nécessaires au bon fonctionnement et entretien des appareils ;
- d'estimer et de lister la vétusté des éléments composant chacun des appareils ;

Un état des lieux effectué postérieurement à la prise en charge du contrat de maintenance ne pourra servir à remettre en question ni les termes ni le montant des prestations de ce dernier.

L'entreprise retenue remettra à la Direction des Services Techniques ***un document de synthèse relatif à l'organisation du plan d'entretien (planning de maintenance préventive).***

De plus, chaque année l'entreprise remettra à la Direction des Services Techniques un ***rapport annuel des activités réalisées sur chacun des appareils.*** Ce rapport sera détaillé et pour chaque appareil sous contrat.

Liste des opérations d'entretien à minima et fréquences de vérification :

Opérations d'entretien : Liste des pièces ou mécanismes à vérifier	Intervalle maximum de six semaines	Fréquence minimale semestrielle	Fréquence minimale annuelle
Cuvette, toit de cabine, local des machines (propreté, éclairage)		X	
Anti-rebond et contact		X	
Amortisseurs			X
Moteur d'entraînement et convertisseurs ou générateur, ou pompe hydraulique		X	
Réducteur			X
Poulie de traction			X
Frein		X	
Armoire de commande		X	
Limiteurs de vitesse (cabine et contrepoids) et poulie de tension			X
Poulies de déflexion/renvoi/mouflage		X	

Guides cabine et contrepoids/vérin		X	
Coulisseaux ou galets cabine et contrepoids/vérin		X	
Câblage électrique			X
Cabine	X		
Parachute et/ou moyen de protection contre les mouvements incontrôlés de la cabine en montée ou tout autre dispositif antichute (soupape, rupture, réducteur de débit pour ascenseurs hydrauliques)			X
Câbles ou chaînes de suspension et leurs extrémités		X	

Baies palières :			
Vérification de l'efficacité des verrouillages et contacts de fermeture	X		
Vérification course, guidage et jeux	X		
Vérification câble, chaîne ou courroie et lubrification	X		
Vérification mécanismes de déverrouillage de secours	X		
Dispositif limitant les possibilités d'actes de vandalisme	X		
Porte de cabine :			
Vérification verrouillages et contacts de fermeture	X		
Vérification course, guidage et jeux	X		
Vérification câble, chaîne ou courroie et lubrification	X		
Vérification des mécanismes de déverrouillage de secours	X		
Vérification efficacité du dispositif de réouverture	X		
Palier : précision d'arrêt et de nivelage	X		
Dispositifs hors course de sécurité			X
Limiteur de temps de fonctionnement du moteur			X

Dispositifs électriques de sécurité :			
Vérification du fonctionnement		X	
Vérification de la chaîne de sécurité		X	
Vérification des fusibles		X	
Dispositifs de demande de secours	X		
Commandes et indicateurs aux paliers	X		
Eclairage de la gaine		X	
Cuve hydraulique (niveau/fuites)	X		
Vérin hydraulique		X	
Canalisations hydrauliques		X	
Dispositif antidérive		X	
Bloc de commande		X	
Pompe à main/soupape de descente à commande manuelle			X
Limiteur de pression		X	

Le contrat d'entretien inclut en plus des pièces mentionnées dans les paragraphes ci-dessus, le remplacement ou la réparation des pièces défectueuses ou usées ci-dessous :

➤ **Pièces cabine :**

- boutons de commande y compris leur signalisation lumineuse et sonore
- guide rideaux de cabine
- paumelles de portes
- contacts de porte
- cellules, radars et autres détecteurs
- ferme-porte automatique
- coulisseaux de cabine, y compris garnitures
- galets de suspension et contacts de porte
- interface usager de l'appel de secours (boutons avec leurs signalisations, haut-parleur, interphone, sonnerie)
- dispositif mécanique de réouverture de porte

➤ **Sur la cabine et le contrepoids :**

- câblages électriques ou électroniques
- opérateur de porte
- dispositif de commande de manœuvre d'inspection
- tout dispositif de réouverture sans choc
- parachutes
- rollers
- dispositif de demande de secours et son système de batterie
- signalisation de position et de direction
- garde-pieds mobile

- dispositifs antidérive hydrauliques

- **Pièces palières :**

- ferme porte automatique
- serrures
- contacts de porte
- paumelles de portes
- galets de suspension
- patins de guidage des portes
- boutons d'appel y compris voyants lumineux
- contrepoids ou ressort de fermeture des portes palières

- **Aux paliers :**

- signalisation de position et de direction
- dispositif de manœuvres pompiers
- dispositifs de protection du verrouillage des portes palières

- **Pièces emplacement de machinerie :**

- balais du moteur
- tous fusibles

- **Sur le moteur et le générateur :**

- roulements
- paliers
- bobinages, rotor, stator et balais

- **Sur le treuil :**

- arbre à vis
- engrenage
- poulie
- paliers, roulements, coussinets
- sur le frein : mâchoires
 - . bobine
 - . garnitures

- **Pièces gaine :**

- coulisseaux de contrepoids
- câbles ou chaîne ou courroies de traction, de limiteur de vitesse, de compensation et de sélecteur d'étages
- impulseurs, orienteurs, contacts fixes et mobiles, interrupteurs d'étages et de fin de course
- câbles souples pendentifs
- poulies de renvoi
- amortisseurs
- sur le vérin : joints d'étanchéité
 - . soupape de rupture

- **Eclairage :**

- éclairage cabine, machinerie et gaine
- éclairage de secours (batteries, piles et accumulateurs)

➤ **Sur l'armoire de commande :**

- bobines
- relais
- redresseurs
- résistances
- contacts fixes et mobiles
- transformateurs
- organes de sélecteurs, contrôleurs d'étages
- cartes et composants électroniques
- dispositifs de protection contre les surintensités, les surchauffes et les contacts indirects

➤ **Sur la centrale hydraulique :**

- cuves, durites
- distributeur et son système de commande
- sécurité en général
- électrovannes et vannes
- pompes et joints
- filtres
- appoint d'huile + remplacement annuel des huiles

➤ **Divers :**

- limiteur de vitesse
- poulies de tension
- dispositif de protection contre la vitesse excessive de la cabine en montée

Le prestataire remettra entre le 01 et 30 juin de chaque année, un inventaire exhaustif des travaux de mise en conformité et d'amélioration à réaliser pour chaque appareil du patrimoine immobilier avec un montant estimatif des travaux et l'échéance réglementaire correspondante.

Article III.8 ANNEXES DES EQUIPEMENTS POUR LES SITES DU GHT ONE

Se reporter au tableau en annexe 3 (ATTENTION plusieurs onglets).

LOT 02 : PORTES, PORTAILS ET BARRIERES AUTOMATIQUES ET MANUELS

Article III.9 OBJET DU CONTRAT – LOT 02

L'objet du contrat pour l'ensemble des portes, portails et barrières automatiques de l'ensemble des sites est le suivant :

- Assurer la maintenance préventive et corrective des appareils.
- Assurer les interventions et le dépannage des appareils.

Article III.10 LA MAINTENANCE – LOT 02

Les prestations comprennent :

- l'entretien des équipements définis ci-après pour tous les composants qui les constitue et nécessaire à leur bon fonctionnement :

- Portes automatiques, portails automatiques & manuels, guichets, barrières etc...
- Commande locale ou à distance,
- Signalisation,
- Etc...

- les vérifications périodiques, nettoyage et graissage des organes mécaniques, hydrauliques, électromécaniques ou électropneumatiques, ceci en fonction de la fréquence, des conditions d'utilisation et des caractéristiques techniques des équipements. Toutefois, **chaque équipement devra être vérifié au moins une fois par semestre**,

- le nettoyage des équipements, serrage et réglage des organes de commande etc.,

- la fourniture du petit matériel, des consommables et de l'outillage nécessaire à ces entretiens,

- la tenue, pour chaque équipement, d'un cahier d'entretien (numérique) dans lequel seront consignés :

- Toutes les dates d'entretien ;
- Le type d'intervention (y compris les nettoyages) ;
- La désignation des pièces échangées ;
- Les produits utilisés ;
- Les dates de vérification d'examen et d'essai ;
- Les pannes et leurs causes ;
- Les accidents ;
- Les réparations et leurs types ;
- Les nomenclatures de pièces échangées ;
- Les modifications effectuées ;
- Les dépannages ;
- Le nom des personnes intervenantes

- la tenue à jour des dossiers et schémas, plans et notices techniques,

- **le dépannage sous quatre heures** après appel du titulaire par le Client (24h/24).

Si le dépannage s'avère impossible dans ce délai, une solution satisfaisante, et en accord avec les responsables des Services Techniques, devra permettre à l'établissement de circuler et de travailler avec un minimum de gêne.

Dès la prise en charge du contrat, le titulaire remettra un numéro de téléphone et le nom des personnes à contacter. Ce numéro de téléphone devra être unique et réservé à ce type d'appel. Les dépannages ne seront facturables en sus du contrat que sur détérioration involontaire ou par malveillance. En plus de la consignation dans le cahier d'entretien de l'équipement, le titulaire devra produire une fiche d'intervention qu'il fera signer au responsable technique du site.

- la signalisation claire, sur chaque équipement, de sa mise hors d'usage,
- **la présentation d'un planning annuel d'opérations d'entretien préventif des différents équipements.**

IMPORTANT : les réparations dues aux détériorations involontaires ou par malveillance feront l'objet d'un devis qui sera présenté au responsable technique du site qui décidera de la suite donnée à celui-ci.

Il est également rappelé que le titulaire devra effectuer ces réparations en évitant au maximum le bruit, la poussière et les salissures.

Il devra, en outre, effectuer un nettoyage complet après chaque réparation ainsi que l'évacuation immédiate des déchets dus à ces réparations. De même, ces interventions seront réalisées en un minimum de temps.

En ce qui concerne les réparations, entretien ou nettoyage des portes situées dans les blocs opératoires, le titulaire devra être équipé de manière appropriée pour isoler le plus possible la zone de travaux des zones stériles, étant évident que le personnel intervenant sera lui-même isolé en conséquence ainsi que toutes les pièces, produits ou outillage dont il aura besoin. Les interventions dans des zones à ambiance contrôlée se feront en accord avec les Responsables des Services Techniques des sites.

Article III.11 ANNEXE DES EQUIPEMENTS POUR LES SITES DU GHT ONE

Se reporter au tableau en annexe 3 (ATTENTION plusieurs onglets).

LOT 03 : MANUTENTION LOURDE AUTOMATISEE

Article III.12 OBJET DU CONTRAT – LOT 03

L'objet du contrat concerne ***uniquement le site de l'hôpital de Compiègne*** sur ses installations de manutention lourde ***automatisée***.

La manutention lourde automatisée est composée de **6 véhicules autoguidés (par laser)** pour les transports de chariots de logistique hospitalière : linge, repas, déchets etc.... L'installation fonctionne depuis différentes gares de départ jusqu'aux différents services de soins de l'hôpital. Ils cheminent dans un couloir logistique et une galerie technique dédiée ainsi qu'au travers de monte-charge aussi dédiés. Une gare centrale pour les rechargements des batteries des véhicules est également installée sur le site, ces AGV sont de **marque J.B.T.**

Le marché a pour but :

- Assurer la maintenance préventive des équipements AGV (6 équipements),
- Assurer les interventions correctives et le dépannage des équipements AGV (6 équipements),
- Assurer quotidiennement la conduite des équipements, leurs bons fonctionnements et acheminements.

Article III.13 LA MANUTATION LOURDE AUTOMATISEE – LOT 03

III.13.1 La maintenance préventive et corrective

La maintenance comprend :

- les vérifications périodiques, nettoyage et graissage des organes mécaniques, (moteur, réducteur, motoréducteur, vérins, roues, etc), des organes électriques et électroniques (circuits imprimés, composants, connexion, batteries, lecteur de cartes, etc...), ceci en fonction de la fréquence, des conditions d'utilisation et des caractéristiques techniques de l'appareil.

- la fourniture du petit matériel, les consommables et l'outillage nécessaires à ces entretiens.

- la tenue, pour chaque porteur et l'installation en général, d'un cahier d'entretien (version numérique) dans lequel seront consignés :

- Toutes les dates d'entretien ;
- Le type d'intervention (y compris les nettoyages) ;
- La désignation des pièces échangées ;
- Les produits utilisés ;
- Les dates de vérification, d'examen et d'essais ;
- Les pannes et leurs causes ;
- Les accidents ;
- Les réparations et les types de réparation ;
- La nomenclature des pièces échangées ;
- Les modifications effectuées ;
- Les dépannages, le nom de la personne intervenante (les pièces échangées devront impérativement provenir de chez le constructeur des appareils).

- la tenue à jour des dossiers de schémas, plans et notices technologiques.

- la vérification des liaisons formant l'ensemble du système de transport et livraison.

- le nettoyage des capteurs de guidage dans les circulations du centre hospitalier.

- Le nettoyage complet mensuel des AGV.

- la réparation des pièces ou le remplacement des pièces usées par le fonctionnement normal et non normal des porteurs AGV : ***Ces travaux seront réalisés sans aucun coût supplémentaire de main d'œuvre mais sera facturée uniquement au Centre Hospitalier Compiègne Noyon la fourniture des pièces non décrites précédemment.***

- La présentation d'un planning annuel d'opérations d'entretien préventif des différents équipements.
- Les opérations de maintenance devront respecter les préconisations du constructeur (maintenance à effectuer tous les x heures de fonctionnement : 500 heures, 1000 heures...).
- Un stock de matériels de remplacement sera défini dès le début du contrat par le prestataire et à la charge du Centre Hospitalier. Ce stock de matériel devra toujours être

disponible et remplacé dès que nécessaire. Les commandes seront validées par les Services Techniques.

III.13.2 La conduite

Les chariots autoguidés AGV fonctionnement sur la plage horaire suivante :

365 jours / 365 jours
Du lundi au vendredi de 5h00 à 21h00
Le Samedi de 7h30 à 14h30 et de 16h30 à 20h30
Le Dimanche de 10h30 à 14h30 et de 16h30 à 20h30

Pendant ces horaires, il est obligatoire d'avoir au minimum un technicien sur site.

La conduite des équipements doit être réalisée par des personnes qualifiées. Le ou les personnels présents sur le site pendant les heures de fonctionnement procèdent aux dépannages urgents et à la remise en route des AGV. Ils procèdent bien évidemment à toutes les opérations de maintenance préventives qu'ils jugeront nécessaires et définies précédemment.

La surveillance des équipements se fait également depuis le PC de supervision globale du système AGV.

Le temps de disponibilité des AGV doit être le plus proche des 100% sans descendre sous la barre des 98%. En effet, les opérations de maintenance et de conduite des équipements ont pour but d'assurer une continuité de fonctionnement des installations AGV.

En cas d'indisponibilité des AGV, le ou les personnels présents du prestataire sur le site procèdent à une manutention manuelle des différents chariots depuis la gare de départ jusqu'à la gare d'arrivée.

Cf. document Excel en pièce jointe : **25-029 - Annexe 2 - Cadre de réponse à remplir**
PLUSIEURS ONGLETS à remplir obligatoirement par le candidat

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 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.

La facturation sera effectuée après la réalisation des prestations demandées dans chaque bon de commande.