

**HOPITAL MARIN DE HENDAYE**

**CAHIER DES CLAUSES**

**PARTICULIERES**

**N°04-2025**

**du 25 février 2025**

**En vue d’un MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**

**SUPERIEUR à 90 000 Euros**

**Objet** : **Prestation Médicale : analyses de laboratoire pour les patients et**

**le service de médecine du travail.**

**Période : 15 mois du 01/06/2025 jusqu’au 31/08/2026.**

##### 

Ce document comprend 13 pages

**SOMMAIRE**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières** page 3

Article 1 : Objet du marché page 4

Article 2 : Documents contractuels page 4

Article 3 : établissement des prix page 5

Article 4 : Contrôle et suivi du marché page 5

Article 5 : Facturation – Paiement page 7

Article 6 : Assurances page 8

Article 7 : Cotisations fiscales et sociales page 8

Article 8 : Obligations de discrétion – secret professionnel page 8

Article 9 : Nantissement page 9

Article 10 : Retenue de garantie page 9

Article 11 : Cession – association – substitution page 9

Article 12 : Liquidation judiciaire page 9

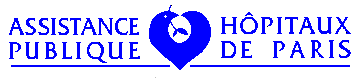
Article 13 : Résiliation page 9

Article 14 : Litiges page 10

Article 15 : Pandémie page 10

**Cahier des Clauses Techniques Particulières**  page 11

Article 16 : Organisation de la prestation page 12



#### HOPITAL MARIN DE HENDAYE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

###### N°04 - 2025 du 25 février 2025

**ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE**

## **1.1. Objet**

Le marché porte sur la **fourniture de prestation médicale suivante : examens de laboratoire pour les patients et le service de Médecine du Travail de l’Hôpital Marin de Hendaye**

**1.2. Forme**

## Ce marché est un marché fractionné à bons de commande, passé en application des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

## **1.3. Durée**

Ce marché est conclu pour une période de 15 mois à compter du 01/06/2025 jusqu’au 31/08/2026.

L’article 1.3 du présent CCAP déroge à l’article 13.1 du CCAG FCS.

En cas de défaillance répétée, l’Hôpital Marin de Hendaye pourra mettre fin au marché, avec un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **1.4. Définition de la prestation**

Le marché est conclu sans montant minimum sur la durée totale du marché.

Le Titulaire s’engage sur un montant maximum de 120% du montant du lot valorisé au niveau de son offre, sur la durée totale du marché.

Le détail des prestations est défini dans l’acte d’engagement et le Cahier des Clauses Techniques Particulières article 16.

**1.5. Options :**

Toutes les options permettant d’optimiser la prestation pourront faire l’objet d’une offre : fournitures et consommables de laboratoire, contenant de transport, transport des prélèvements, etc.

**ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le marché est constitué par les documents mentionnés ci-après, qui en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l’ordre de priorité décroissant suivant :

l’acte d’engagement et son offre financière

le présent Cahier des Clauses Particulières

tout document technique déposé avec l’offre (y compris agréments)

Les documents techniques présentés par le Titulaire et admis par l’AP-HP dans le cadre de la consultation

le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (C.C.A.G./FCS), en vigueur à la date du lancement de la consultation.

Le bon de commande.

## **ARTICLE 3 : ETABLISSEMENT DES PRIX**

**3.1. Offre de prix :**

**Rappel :** depuis la loi n°2013-442 du 30 mai 2013, le Code de la Santé Publique en son Article L 6211-21 fait obligation aux laboratoires de facturer tout acte de biologie médicale **au tarif fixé par la nomenclature de la Sécurité Sociale**, dès lors que cet examen y figure, et ce indépendamment de ses conditions de prescription ou de remboursement.

Ce qui signifie que **les remises interdites.**

Les prix proposés devront s’entendre, toutes charges sociales, fiscales, parafiscales ou autres, amortissements, assurances, frappant obligatoirement la prestation à la date de passation du marché, ainsi que tous les frais afférents à la réalisation de celle-ci.

Les candidats devront **obligatoirement** utiliser le bordereau de prix joint, en y apportant toutes les précisions utiles sur les options proposées, pour établir leur proposition.

**3.2. Options :**

la prestation pourra comprendre en option :

* les contenants à prélèvements
* les contenants pour le transport des prélèvements
* autres services annexes proposés par les candidats

**ARTICLE 4 CONTROLE – SUIVI DU MARCHE**

**4.1. Contrôle**

L’Hôpital Marin de Hendaye se réserve le droit de contrôler à tout moment la bonne exécution des prestations du titulaire par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée.

Les résultats de contrôle qualité devront être mis à disposition sur simple demande. Ils seront conformes à la réglementation en vigueur.

Toute non-conformité observée dans la prestation donnera lieu à l’émission d’une fiche de non-conformité par le Service Achats de l’Hôpital Marin.

La fiche comprend une partie strictement réservée au titulaire. Celui-ci est tenu, pendant toute la durée du marché, d’y répondre sous quinzaine, en précisant les mesures correctives qu’il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus. La réponse doit être adressée à l’Hôpital Marin de Hendaye, Service Achats, Cellule des marchés publics.

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse aux fiches ou de non amélioration de la prestation, une mise en demeure sera envoyée au titulaire. Le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Après une seconde mise en demeure, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire conformément à l’article 41 du Cahier des Clauses Administratives Générales et sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

**4.2. Suivi du marché**

Les prélèvements sont journaliers en fonctionnement normal du lundi au vendredi, les urgences sont en moyenne de 2 par mois depuis de nombreuses années (soir, nuit, WE). Elles feront l’objet d’un suivi particulier.

Certains examens entrant dans le cadre de bilan de suivi régulier, pourront être planifiés un jour donné par semaine, pour tenir compte de l’organisation du fonctionnement du laboratoire prestataire.

## **4.3. Bilan annuel de fonctionnement :**

## Un bilan annuel de fonctionnement devra être fait et remis par le prestataire annuellement à la date anniversaire, indépendamment des litiges éventuels qui devront faire l’objet d’une saisie écrite du Directeur de l’établissement, Pouvoir Adjudicateur.

**4.4. Insertion de prestations nouvelles** :

L’Hôpital Marin se réserve le droit d’acquérir auprès du titulaire retenu des prestations de service nouvelles qui ne seraient pas identifiées à ce jour. Elles seront introduites au marché par voie d’avenant. Le montant estimé cumulé autorisé pour ces prestations ne pourra représenter un montant supérieur à 5% du montant initial global du marché (fourchette maximum).

**4.5. Obligation de conseil :**

Le Titulaire a une obligation permanente de conseil du Pouvoir Adjudicateur dans le cadre de l’exécution du présent marché. Il s’engage à informer sans délai le Pouvoir Adjudicateur ou son représentant de tout événement ou toute difficulté, de nature à compromettre la qualité, le suivi ou la garantie des prestations objets du présent marché, telles qu’elles ont été définies dans le présent C.C.A.P. et au C.C.T.P.

**4.6. Obligation de confidentialité :**

Le Titulaire s’engage à respecter les obligations relatives à la confidentialité mentionnées à l’article 5 du CCAG/FCS. Notamment, le Titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l’exécution du présent marché. Le Titulaire s’engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, préposés ou éventuels sous-traitants. En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du Titulaire sans aucune possibilité de dédommagement. Ces obligations devront perdurer postérieurement à la fin de l’exécution du présent marché, et ce pour une durée de dix (10) ans.

La confidentialité ne s’appliquera pas aux informations et documents qui sont ou qui deviennent publics.

**ARTICLE 5 FACTURATION – PAIEMENT**

**5-1 Facturation :**

Les factures ne doivent comporter aucunes conditions générales de vente.

Les factures sont à adresser à :

SERVICE FACTURIER AP/HP

TSA 21601

59781 LILLE CEDEX 9

Les factures en format dématérialisé sont à adresser à l’AP-HP par l’intermédiaire de la solution Chorus Portail Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Vous pouvez transmettre vos factures électroniques sur ce portail en utilisant le mode EDI, en saisissant vos données de facturation ou encore en déposant vos fichiers pdf (signé ou non signé) cf. <http://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique>.

Les prix facturés sont obligatoirement rendus **FRANCO DE PORT ET** **D’EMBALLAGE quelle que soit la quantité commandée**.

Les factures seront établies en **1 exemplaire** et comporteront :

* la mention « Facture »
* le numéro d’ordre de la facture ;
* nom et adresse du créancier ;
* les coordonnées complètes de son compte bancaire telles que précisées sur l’acte d’engagement ;
* les n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
* le code APE ;
* la désignation de chaque article livré (marque, quantité) ou de la prestation ;
* le montant hors taxes par article et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
* le taux et le montant des taxes ;
* le montant total des fournitures livrées T.T.C. ;
* les n° des bons de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) ou ordre de service ;
* *le code service de l’établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande) ;*
* le numéro de marché ;
* les n° des bons de livraison des fournitures et leur date ou la date de réalisation de la prestation.

**L’absence d’une des mentions listées ci-dessous entraînera un rejet de la facture.**

**Les produits ou prestations hors marché devront faire l’objet d’une facturation différente.**

Chaque bon de commande fera l’objet d’une facture distincte. Aucune correction ou rajout n’est autorisé.

TOUT LITIGE devra être obligatoirement réglé avant le 30 du mois courant.

Les valeurs facturées par ligne de produit seront arrondies à deux chiffres après la virgule.

**Un bilan écrit en fin de prestation sera transmis à l’appui de la facture**. Il présentera le déroulement dans le temps en précisant l’effectif et la qualification des personnes affectées à la prestation, le nombre journalier d’heures effectuées, le total des heures travaillées.

**5-2 : paiement**

Le paiement s’effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues par l’article 11 du C.C.A.G. FCS.

En application de l’article R. 2192-11 du Code de la commande publique, le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

Ce délai est néanmoins suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur à des fins de correction jusqu’à la remise d’une nouvelle facture en bonne et due forme.

**ARTICLE 6 ASSURANCES**

Le titulaire doit justifier d’une assurance contractée auprès d’une compagnie agréée, conformément aux articles R 321-1 du Code des Assurances et suivants, garantissant sa responsabilité civile au titre de ce marché.

En cas de sous-traitance, le titulaire du marché est responsable de l’ensemble des activités sous-traitées dans le cadre du marché.

En cas d’existence d’une franchise dans le contrat souscrit par le titulaire, ce dernier sera réputé la prendre intégralement en charge.

**ARTICLE 7 COTISATIONS FISCALES ET SOCIALES**

Attestations et certificats sociaux et fiscaux :

Le titulaire du marché doit fournir des documents, datant de moins de 6 mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public.

A défaut de produire ces documents aux dates à laquelle ils sont exigibles, le titulaire du marché encourt une pénalité par jour de retard conformément aux dispositions de l’article 93 de la loi 2011-525 du 17 mai 2011. Ces pénalités seront déduites, pour chaque type de document, des paiements à venir.

**ARTICLE 8 OBLIGATIONS DE DISCRETION – SECRET PROFESSIONNEL**

Conformément à l'article 5 du C.C.A.G, le titulaire du présent marché sera tenu aux clauses habituelles du secret professionnel. Lui et son personnel ne feront pas état des informations obtenues auprès des services de l'administration, ou des prestations exécutées pour leur compte, sans que celle-ci en donne l'autorisation expresse.

Les agents ne devront révéler à quiconque les faits dont ils auront eu connaissance à l’occasion de leur service.

Ils sont tenus au respect de la liberté de conscience de chacun ; toutes formes d’interventions concernant les opinions politiques, confessionnelles ou religieuses sont interdites.

L’AP-HP se réserve le droit d’exiger du titulaire du marché, sans versement d’aucune indemnité, le remplacement immédiat de tout agent de l’entreprise qui aurait contrevenu aux règles précédemment édictées ou ne répondant pas à la qualification requise.

**ARTICLE 9 NANTISSEMENT**

Aucun nantissement n’est prévu.

**ARTICLE 10 RETENIUE DE GARANTIE**

Le ou les fournisseurs seront dispensés du versement de la retenue de garantie.

# **ARTICLE 11 CESSION – ASSOCIATION – SUBSTITUTION DE SOCIETESTICLE** X

Le titulaire reste garant solidaire de l’accomplissement de toutes les clauses du marché.

Tout changement dans la forme de la société doit être communiqué par écrit, et les pièces justificatives fournies dés la publication officielle (K-bis, copie publication, nouveau RIB ou RIP). Ce changement doit être communiqué à la Cellule des Marchés et aux Services Achats de l’Hôpital et les modifications obligatoirement apportées sur l’ensemble des documents liés à la facturation.

# **ARTICLE 12 LIQUIDATIONJUDICIAIRE**

Le titulaire du marché puis le mandataire liquidateur ont obligation de prévenir l’établissement de la décision de liquidation judiciaire et de l’évolution des procédures en cours.

**ARTICLE 13 RESILIATION**

L’Hôpital Marin de Hendaye pourra, si le fournisseur ne remplit pas les obligations que lui impose le présent Cahier des Charges et le Cahier des Clauses Administratives Générales / FCS en vigueur, ou s’il les remplit de façon inexacte ou incomplète, de manière à compromettre les intérêts du service, prononcer la résiliation du marché après deux mises en demeure. Le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze jours.

Sans réponse satisfaisante du titulaire, l’Hôpital Marin de Hendaye pourra alors passer un marché de substitution avec d’autres fournisseurs, aux frais et risques du fournisseur déchu, après notification à ce dernier, et ce, conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales / FCS en vigueur à la date de publication de l’avis de mise en concurrence.

Le marché sera résilié sans indemnité aux torts du Titulaire en cas d’inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-5 à R2143-12 du Code de la commande publique, et ce sans mise en demeure préalable.

# **ARTICLE 14 LITIGES**

Il est formellement spécifié qu’en aucun cas ou pour quelque motif que se soit, les contestations qui pourraient subvenir entre l’Hôpital Marin de Hendaye et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d’arrêt ou de suspension même momentanée, des approvisionnements à effectuer.

Une grève ne peut exonérer le titulaire de ses obligations contractuelles, la continuité du service prévalant.

Les parties conviennent que le Tribunal Administratif de Pau est seul compétent en cas de litige, conformément à l’article R312 du Code de Justice Administrative.

Coordonnées :

Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey 64010 Pau CEDEX

Téléphone: 05 59 84 94 40

Télécopie: 05 59 02 49 93

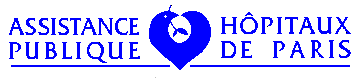
Courriel: [greffe.ta-pau@juradm.fr](mailto:greffe.ta-pau@juradm.fr)

Un litige, pour quelque motif que ce soit ne peut entraîner une suspension même temporaire des prestations.

**ARTICLE 15 PANDEMIE**

En cas de pandémie, les autorités compétentes nous imposeront leurs règles.

Ces règles se substitueront à celles du présent CCP, sans aucune contestation possible. Cependant il vous appartient de nous fournir votre plan d’organisation pour faire face à ce type de problème.



HOPITAL MARIN DE HENDAYE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

**N°04-2025 du 26 février 2025**

# ARTICLE XV GARANTIE TECHNIQUE

**ARTICLE 16 : organisation de la prestation**

**A titre informatif :**

⮚ nombre de B **réalisés en 2024 = 525 638**

## **16.1. cadre général**

Le laboratoire contractant doit être en mesure de fonctionner réglementairement. L’éloignement ne doit pas porter préjudice à la bonne conservation des prélèvements et à la remise des résultats écrits. A ce titre, les modalités de prise en compte des échantillons remis au laboratoire et celles de transmission des résultats feront l’objet d’un protocole d’organisation.

Les méthodes de contrôle, de qualité, internes aux laboratoires, doivent être appliquées.

Le candidat précisera ses agréments et les éléments attestant de la conformité de ses installations au regard des normes et règlements en vigueur dans le domaine de la biologie médicale.

## **16.2. réalisation des prélèvements**

L’Hôpital Marin de Hendaye assume sous sa propre responsabilité l’exécution des prélèvements et leur identification.

Ils seront réalisés par le personnel de l’Hôpital Marin de Hendaye et seront déposés au Service Pharmacie de l’établissement en fonctionnement normal, au pavillon Ribadeau Dumas **en dehors des horaires d’ouverture de La Pharmacie**.

Chaque contenant sera identifié par **étiquette d’admission** qui portera le nom, le prénom, la date de naissance ,le pavillon et l’UA du malade, et **au nom et prénom, date de naissance de l’agent du personnel** pour la Médecine du Travail.

Les prélèvements seront accompagnés des prescriptions médicales et d’un bon de commande dont il sera fait référence pour la facturation.

En fonctionnement normal ces prélèvements seront mis à disposition du transport entre 9 Heures et 9 heures 15.

## **16.3. contenants à prélèvements**

## Le prestataire aura le choix entre faire une offre sans fourniture des contenants, ou avec fourniture des contenants.

## Pour tous les prélèvements sanguins, il sera fait usage de tube type vacutanair avec sécurité de prélèvement équivalent.

* Pour tous les autres prélèvements, les contenants devront obligatoirement répondre aux normes de sécurité en vigueur.

## **16.4. transport des prélèvements**

16.4.1 : contenant de transport :

## Le prestataire aura le choix entre faire une offre sans fourniture des contenants de transport, ou avec fourniture de ceux-ci, sachant qu’ils seront obligatoirement conformes à la réglementation en vigueur.

**16.5. : transmission des résultats :**

Les résultats seront communiqués selon l’organisation suivante, sachant que le médecin de garde est joignable téléphoniquement 7 jours sur 7, 24 H sur 24 :

Pour les patients, Par télécopie au Secrétariat Médical : FAX 05 59 48 08 62

Pour les agents du personnel, Secrétariat de la Médecine du Travail FAX 05 59 48 28 53

16.5.1. : urgence grave : immédiatement afin de pouvoir mettre en place le traitement adapté

16.5.2. : urgence du matin : résultats avant MIDI

16.5.3. : bilans courants : dans la journée et au plus tard sous 24 H

16.5.4. : Mise en culture : dès que les résultats sont connus.

Ces mêmes résultats seront transmis ultérieurement aux destinataires désignés, écrits et signés, par courrier, pour satisfaire à la réglementation

**16.6. : règle déontologique**

Le laboratoire s'engage à respecter les règles liées au bon exercice de sa profession (soins, hygiène, secret professionnel...).

Le laboratoire contractant doit être en mesure de fonctionner réglementairement aussi bien en service normal que de nuit ainsi que les jours fériés et les week-ends.

Il s’engage à exécuter avec tous les soins et la diligence nécessaires les examens qui lui seront confiés par l’Hôpital Marin de Hendaye et à communiquer les résultats dans un délai compatible avec l’état de l’art.

Lorsque certaines analyses ne peuvent être effectuées, en raison de leur technicité ou pour toute autre raison, par le laboratoire contractant, celui-ci s’engage à les faire effectuer à l’extérieur, sous sa propre responsabilité, de telle sorte qu’il n’y ait aucune interruption dans le service de l’Hôpital Marin.