



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

APPEL D'OFFRES OUVERT

**ARTICLES L. 2124-2, R. 2124-2 1° ET R. 2161-2 A R. 2161-5
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**Mise en place d'un dépôt d'attelles au sein du service
d'accueil des urgences à destination des patients non
hospitalisés du Centre Hospitalier de Douai**

Etablissement support

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Route de Cambrai
B.P. 10740
59507 DOUAI Cedex

SOMMAIRE

Article 1 - Dispositions générales	3
1.1 – Objet du contrat.....	3
1.2 – Forme du contrat.....	3
1.3 – Durée du contrat.....	3
1.4 – Options (au sens communautaire).....	3
Article 2 - Pièces contractuelles.....	3
Article 3 – Description de la prestation.....	4
3.1 Nature et évolution du dépôt	4
3.2 Fonctionnement du dépôt	4
3.3 Organisation de la prestation	4
3.4 Obligations du titulaire concernant les dépôts	5
3.5 Contrôle de la qualité des prestations mises en œuvre	6
Article 4 – Conditions d'exécution	6
4.1 Lieu d'exécution et de livraison	6
4.2 Délai d'exécution	6
4.3 Stockage, emballage et transport	6
4.4 Convention d'occupation du domaine public	6
Article 5 – Modalités financières	7
5.6 – Caractéristiques de prix pratiqués	7
5.7 – Loyer et redevance d'occupation	7
Article 7 – Obligations du titulaire.....	7
7.1 Confidentialité	7
7.2 Obligations en cas de changements administratifs.....	8
Article 8 – Pénalités de retard	8
Article 9 – Constatation de l'exécution des prestations	8
Article 10 - Responsabilité.....	9
11.1 Garantie.....	9
11.2 Accès – Consignes.....	9
11.3 Assurances	9
Article 11 – Résiliation de l'accord-cadre.....	9
12.1 – Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	9
12.2 – Redressement ou liquidation judiciaire	10
Article 12 – Dispositions applicables en cas de titulaire étranger.....	10
Article 13 – Compétence juridictionnelle.....	10
Article 14 - Dérogations	11

Article 1 - Dispositions générales

1.1 – Objet du contrat

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (CCP) concernent la mise en place d'un dépôt d'attelles au sein du service des urgences à destination des patients non hospitalisés du Centre Hospitalier de Douai.

1.2 – Forme du contrat

Le contrat est un marché simple et ordinaire.

1.3 – Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du 01/10/2025 (ou de sa date de notification au titulaire si celle-ci est postérieure).

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de **4 ans**.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 1 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

1.4 – Options (au sens communautaire)

Le marché public comporte des reconductions.

Le Centre Hospitalier de Douai se réserve expressément le droit de réaliser des modifications au présent contrat (article L. 2194-2 du code de la commande publique).

Le Centre Hospitalier de Douai se réserve la possibilité de recours ultérieur à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

Article 2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- ✚ L'acte d'engagement (AE) ;
- ✚ L'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : « Annexe financière » ;
- ✚ Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- ✚ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- ✚ Le mémoire technique du titulaire ;
- ✚ La fiche renseignement fournisseur ;
- ✚ Le Relevé d'Identité Bancaire du titulaire (RIB).

Article 3 – Description de la prestation

3.1 Nature et évolution du dépôt

Le titulaire propose les fournisseurs possibles ainsi que les matériels qui lui paraissent adaptés pour répondre à l'objet du présent contrat.

Il est demandé que la liste des matériels ne soit pas exclusive : elle doit toujours pouvoir être adaptée à la prescription médicale en réponse à la prise en charge des patients.

La qualité et le type de matériels sont discutés, conjointement avec les médecins urgentistes et le titulaire.

Une mise à disposition d'un micro-onde pour la pose d'attelles le nécessitant est prévue par le titulaire.

3.2 Fonctionnement du dépôt

Le Centre hospitalier de Douai peut mettre à disposition une salle avec accès par badge afin d'entreposer l'ensemble du matériel.

Celui-ci peut être localisé dans des armoires.

Le dépôt est accessible à tout moment. L'armoire doit être équipée d'un cadenas à code sans clé. L'armoire doit comporter une boîte aux lettres où sont déposées les prescriptions médicales et les attestations certifiant le libre choix du patient.

- Horaires du dépôt

Le dépôt est ouvert et accessible en permanence 24h/24 pour permettre la délivrance du matériel orthopédique.

- Emplacement des armoires de matériel

Deux armoires de dépôt de matériels orthopédiques doivent être installées au sein du service des urgences.

Le titulaire peut procéder à l'installation d'armoires supplémentaires si le nombre de références choisies rend leur mise à disposition nécessaire.

Le titulaire indique dans son offre les dimensions de l'emplacement prévisionnel (longueur/profondeur en mètres).

3.3 Organisation de la prestation

Le titulaire précise dans son offre s'il dispose d'un service d'astreinte (avec coordonnées complètes : téléphone, fax et mail) pour répondre éventuellement à un besoin de dispositifs non mis à disposition ou en cas d'urgence à reconstituer un stock (exemple : en cas d'affluence de personnes traumatisées nécessitant la pose d'une même orthèse et dont le stock serait insuffisant pour répondre aux besoins précis du moment).

- Gestion des pertes

Les pertes, vols, casses par un patient assuré ou non assuré social ne peuvent pas être imputés à la responsabilité du Centre Hospitalier de Douai. Aucune facture ne sera adressée au Centre Hospitalier de Douai.

- Démarches administratives

Le titulaire se charge directement, au regard des prescriptions médicales, d'effectuer les démarches administratives nécessaires auprès des organismes d'assurance maladie et mutuelles complémentaires (CPAM) afin d'obtenir le paiement des prestations réalisées. Aucune intervention du Centre hospitalier de Douai ne peut être envisagée, hormis le fait de communiquer les informations relatives aux organismes de protection sociale dont relève le patient.

À cet effet, le titulaire précise dans son offre les documents réglementaires qui lui sont nécessaires et communique son modèle de document écrit de recueil du consentement du patient (respect du libre choix de son fournisseur). Il indique aussi comment il traite les dossiers des patients dont il apparaît, après coup, qu'ils n'ont pas de couverture sociale ou qu'ils relèvent d'un autre Etat.

Le titulaire communique au service des Urgences du Centre hospitalier de Douai la liste des organismes d'assurance maladie et mutuelles avec lesquelles il a conclu une convention de tiers payant, ainsi que toutes les mises à jour éventuelles. Il est en effet essentiel que tout patient puisse choisir d'être approvisionné par le titulaire, en connaissance de cause. Sur ce dernier point, le Centre hospitalier de Douai entend n'avoir à traiter aucune réclamation de patients liée à la facturation.

3.4 Obligations du titulaire concernant les dépôts

Le titulaire précise dans quel délai il s'engage sur la mise en œuvre opérationnelle, à savoir les procédures de réapprovisionnement des matériels, l'inventaire du stock, l'astreinte mise en place, le cas échéant, afin de répondre à un besoin dès lors qu'une prescription médicale est établie.

- Contrôle, remplissage et réapprovisionnement des armoires de dépôt

Le titulaire précise :

- Le nom, la qualité et les coordonnées de l'interlocuteur commercial de la société et de son remplaçant, en son absence ;
- Les modalités d'approvisionnement des armoires de dépôt ;
- Les conditions de gestion et de contrôle du stock ;
- Le temps d'intervention moyen sur demande spécifique du Centre hospitalier de Douai.

Il est demandé la mise en place **d'un stock pour une semaine**.

- Formation du personnel

Le titulaire assure la formation du personnel chargé d'effectuer les prestations.

Le titulaire s'engage à former les équipes du service d'accueil des Urgences (SAU) à l'utilisation des dispositifs proposés, gracieusement :

- Avant tout démarrage des prestations, selon un calendrier rapide ;
- En cours d'exécution du présent contrat, une fois par an et uniquement sur demande des cadres du service d'accueil des Urgences (SAU) au regard du turn over des équipes ;
- En cas de changement de références dûment accepté par le Centre hospitalier de Douai.

- **- Bilan**

Un bilan doit être présenté aux cadres et praticiens du service des urgences, de la Direction de la Logistique, des Achats et de la Transition Ecologique, et du service de la clientèle de façon semestrielle.

3.5 Contrôle de la qualité des prestations mises en œuvre

Afin d'évaluer la qualité de ses prestations, le titulaire :

- Fournit des tableaux de bord semestriels reflétant les différents aspects de la prestation ;
- Participe, le cas échéant, à une réunion portant sur les modalités d'exécution du présent contrat.

Article 4 – Conditions d'exécution

4.1 Lieu d'exécution et de livraison

Etablissement support

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Route de Cambrai

B.P. 10740

59507 DOUAI Cedex

Numéro finess : 59 07 83 239

4.2 Délai d'exécution

Une réunion de mise en place est réalisée avant tout démarrage des prestations, avec l'équipe du service d'accueil des Urgences (SAU) afin de définir le rétroplanning de mise en place, d'information et de transmission de toute documentation utile et nécessaire.

En cas d'empêchement ou de retard, le titulaire est tenu d'informer le représentant du Centre hospitalier de Douai afin de déterminer une solution commune pour l'exécution des prestations commandées dans les conditions de l'article 13 du CCAG-FCS.

4.3 Stockage, emballage et transport

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions définies à l'article 20 du CCAG-FCS.

La livraison des fournitures s'effectue dans les conditions définies à l'article 21 du CCAG-FCS.

4.4 Convention d'occupation du domaine public

Suite à la notification du présent contrat au titulaire, une convention de mise en dépôt sera signée entre le Centre Hospitalier de Douai et ledit titulaire.

Article 5 – Modalités financières

5.6 – Caractéristiques de prix pratiqués

Les tarifs doivent correspondre aux prises en charge par les différentes Caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) sur la base des codes LPPR et conformément aux prix TIPS dont le titulaire communique les mises à jour dès leur publication.

Aucun dépassement n'est accepté.

5.7 – Loyer et redevance d'occupation

Les modalités financières comportent deux éléments :

- **Le loyer** dû pour l'occupation de l'emplacement faisant l'objet de la convention d'occupation, est fixé de manière forfaitaire au montant proposé par le titulaire, d'un minimum de 300 € par mois ;

- Une part variable, appelée **redevance**, calculée sur le chiffre d'affaires annuel généré par l'exploitation.

Les modalités de calcul de cette redevance sont précisées par le titulaire dans son offre et sont validées par le Centre hospitalier de Douai lors de l'établissement définitif de la convention d'occupation.

Le loyer est payé mensuellement par le titulaire et doit être versé à compter du commencement de l'exploitation du dépôt d'attelles-orthèses.

La redevance est versée semestriellement dans les mêmes conditions que le loyer.

Le titulaire s'engage à justifier le montant annuel du chiffre d'affaires réalisé, auprès du Centre hospitalier de Douai, au plus tard le 31 mars de l'année N+1, par la présentation de son compte d'exploitation certifié par le comptable de l'entreprise ainsi que le calcul du solde de la redevance due. Suite à l'émission d'un titre de recettes puis d'un avis de sommes à payer, le titulaire s'acquitte des montants qui restent dus dans les délais qui lui sont indiqués. Le non-paiement entraîne la résiliation automatique de la convention d'occupation et l'application d'une redevance forfaitaire fixée par le Centre hospitalier de Douai correspondant à 10% du montant total prévisionnel du présent contrat.

Le Centre hospitalier de Douai se réserve la possibilité de demander la production de tout document complémentaire.

Article 7 – Obligations du titulaire

7.1 Confidentialité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.




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 accord-cadre.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, préposé et éventuel sous-traitant.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

7.2 Obligations en cas de changements administratifs

Le titulaire se doit d'informer dans les plus brefs délais le pouvoir adjudicateur de tout changement concernant:

-  Sa raison sociale (nom ou statut de l'entreprise), par l'envoi d'un courrier explicatif accompagné de l'extrait de parution dans le journal d'annonces légales juridiques,
-  Son compte de règlement bancaire ou postal, par l'envoi d'un courrier précisant qu'il souhaite être payé à un compte autre que celui indiqué dans le présent accord-cadre, et en joignant un RIB ou RIP de la nouvelle domiciliation,
-  Le destinataire du paiement, par l'envoi d'un courrier explicatif de ce changement accompagné d'un RIB ou d'un RIP du nouveau destinataire.

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation. À défaut, le paiement des factures non conformes sera suspendu jusqu'à la régularisation, par certificat administratif ou avenant éventuel, après réception des documents nécessaires.

Article 8 – Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, dans le cas où le titulaire dépasse le délai de livraison et/ou d'exécution des prestations pour lequel il est engagé, celui-ci encourt, après mise en demeure préalable, des pénalités correspondantes suivantes :

- En cas de non-respect du stock d'attelles prévus au commencement de l'exécution de la convention, l'occupant devra régler 20€ par manquement constaté et par référence
- En cas de non-respect du réapprovisionnement périodique prévu au contrat : 50€ par jour ouvré

Les pénalités sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues, quel que soit leur montant.

Article 9 – Constatation de l'exécution des prestations

Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison des fournitures conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

Décisions après vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées lors de l'exécution de la prestation dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-FCS.

Les frais qui résulteront des vérifications seront à la charge du titulaire.

Les prestations de service doivent être conformes aux stipulations du présent contrat et aux prescriptions des normes françaises.

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet seront prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAF FCS.

Dans l'hypothèse d'une prestation non recevable, cette dernière sera refusée et devra être réexécutée immédiatement.

Au cas où cette réexécution ne serait pas faite dans les délais indiqués, de même que dans le cas où il serait constaté un retard d'exécution mettant en cause la satisfaction des besoins des services utilisateurs, le Centre hospitalier de Douai pourra y faire face et décider d'une exécution aux frais, risques et périls du titulaire du présent contrat, sans qu'il soit nécessaire de le mettre autrement en demeure.

Par dérogation à l'article 45 du CCAG-FCS, l'application des frais et risques n'emporte pas obligatoirement résiliation du présent contrat, le Centre hospitalier de Douai pouvant résilier le présent contrat pour faute ou le maintenir avec application des frais et risques.

Article 10 - Responsabilité

11.1 Garantie

Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 33 du CCAG-FCS.

11.2 Accès – Consignes

Le titulaire s'engage à faire respecter par ses intervenants toutes les règles d'accès imposées par le Centre hospitalier de Douai.

Le titulaire est seul responsable des retards occasionnés par l'inobservation de ces règles. Aucune indemnisation du temps perdu ne pourra être réclamée à ce titre par le titulaire.

11.3 Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Article 11 – Résiliation de l'accord-cadre

12.1 – Conditions de résiliation de l'accord-cadre

En cas de résiliation du présent contrat pour motif d'intérêt général, le titulaire ne perçoit aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à 8 du code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du code de la commande publique, le présent contrat est résilié aux torts du titulaire.

Le Centre hospitalier de Douai se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

12.2 – Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au Centre hospitalier de Douai par le titulaire du présent contrat. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du présent contrat.

Le Centre hospitalier de Douai adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du présent contrat. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L. 627-2 du code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L. 622-13 du code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du présent contrat est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du présent contrat, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Article 12 – Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

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

La monnaie de compte du présent contrat est l'euro. Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

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

Résiliation : sera notamment considérée comme cas de force majeure aux termes de l'article 40 et suivants du CCAG-FCS, l'interdiction d'exporter édictée par le gouvernement du pays d'origine du matériel.

En cas de restrictions apportées à la circulation des marchandises étrangères par le gouvernement français, les dispositions relatives à la résiliation pour événements liés au présent contrat issues de l'article 40 et suivants du CCAG-FCS sont applicables.

Article 13 – Compétence juridictionnelle

En cas de litige, seul le tribunal administratif de Lille est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 14 - Dérogations

L'article 2 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS

L'article 8 du CCP déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG-FCS

L'article 9 du CCP déroge à l'article 45 du CCAG-FCS