

Etablissement support  
Filière PRSG

Septembre 2025

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES  
ET TECHNIQUES PARTICULIERES  
DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES  
PRSG 25-006**

Organisé en application des dispositions  
du Code de la Commande Publique

**Prestations de service social du travail**

# SOMMAIRE

## PAGES

### Table des matières

<b>CHAPITRE 1 – GENERALITES</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES	4
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE	5
ARTICLE 3 : FORME DU MARCHE	5
ARTICLE 4 : DECOMPOSITION DU MARCHE	5
4.1 Décomposition en lots	5
4.2 Décomposition en tranches	5
4.3 Décomposition en phases	5
ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHE	5
ARTICLE 6 : FORME D'EXECUTION DU MARCHE	6
6.1 Ordres de service	6
6.2 Bons de commande	6
6.3 Marchés subséquents	7
ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
1. REUNION DE LANCEMENT DU MARCHE	7
2. CHANGEMENT DE L'ASSISTANT(E) SOCIAL(E)	7
ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES PARTIES	7
1. OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT	7
2. OBLIGATIONS DU TITULAIRE	8
a) Statut et qualification du personnel	8
b) Obligation de moyen	8
c) Obligation de conseil	9
d) Secret professionnel	9
ARTICLE 9 : OBLIGATION DE RESERVE ET CONFIDENTIALITE	9
ARTICLE 10 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	10
10.1 Clause environnementale	10
10.2 Clause sociale	10
ARTICLE 11 : PIECES CONTRACTUELLES	10
ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITE - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES - MESURES DE SECURITE	11
ARTICLE 13 : CONDITIONS PARTICULIERES	11
13.1 Respect du Règlement Intérieur	11
13.2 Respect des principes de la République	11
<b>CHAPITRE 2 : PRIX ET REGLEMENT</b>	<b>12</b>
ARTICLE 14 : CONTENU DU PRIX	12
ARTICLE 15 : MODALITE DE VARIATION DU PRIX	12
ARTICLE 16 : MODALITES DE REGLEMENT	13
16.1 Avance	13
16.2 Temporalité de la demande de paiement : temporalité	13
16.3 Acomptes	13
16.4 Contenu de la demande de paiement	13
16.5 Comptables assignataires	14
16.6 Délais de paiement	14
16.7 Intérêts moratoires	14

<b>CHAPITRE 3 : DELAIS</b>	<b>15</b>
ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION	15
ARTICLE 18 : PENALITES	16
ARTICLE 19 : PRIME	16
<b>CHAPITRE 4 : EXECUTION</b>	<b>16</b>
ARTICLE 20 : MODALITES PARTICULIERES D'EXECUTION	16
20.1 Livraison	16
20.2 Clause de réexamen	16
20.3 Changement de références	17
20.4 Prestations similaires	17
ARTICLE 21 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS – GARANTIE – MAINTENANCE	17
21.1 Opérations de vérification	17
ARTICLE 22 – ASSURANCES	18
ARTICLE 23 – RESILIATION	18
ARTICLE 24 – DIFFERENDS	18
ARTICLE 25 – DEROGATIONS	19
ARTICLE 26 – ANNEXE	19

## **INTRODUCTION**

Conformément à la loi du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé, le Groupement Hospitalier de Territoire de la Sarthe (GHT 72) est créé, depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2016, par une convention constitutive.

La fonction achat du GHT 72 est dévolue à l'établissement support du GHT 72 : le Centre Hospitalier du Mans.

Dans ce contexte, le Centre Hospitalier du Mans réalise les achats pour lui-même et pour le compte des établissements *parties* du GHT 72, à savoir le :

- Centre Hospitalier de Montval-sur-Loir (ex Château du Loir)
- Centre Hospitalier de La Ferté Bernard
- Centre Hospitalier du Lude
- Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord Sarthe (Sites de Beaumont sur Sarthe, Bonnétable et Sillé le Guillaume)
- Centre Hospitalier de Saint Calais
- Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM)
- Pôle Santé Sarthe et Loir (PSSL)
- EHPAD de Bessé sur Braye

**Dans le cadre du GHT 72, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support, réalise la procédure d'achat pour le compte des Etablissement partie suivants :**

- Centre Hospitalier de Montval-sur-Loir
- Centre Hospitalier de La Ferté Bernard
- Centre Hospitalier du Lude
- Pôle Santé Sarthe et Loir (PSSL)
- Centre Hospitalier de Saint Calais

Le présent marché applique le Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures courantes et services dans sa rédaction approuvée par l'arrêté du 30/03/2021.

## **CHAPITRE 1 – GENERALITES**

### **ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES**

Le présent marché est conclu entre :

- Le Centre Hospitalier du Mans, représenté par le Directeur Général, représentant le pouvoir adjudicateur, pour le compte des établissements listés ci-dessus, d'une part ;
- Et,
- Le titulaire, dont l'acte d'engagement accompagné de ses éventuelles annexes a été daté et signé par une personne habilitée à engager la société, d'autre part.

## ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la **réalisation de prestations d'assistance sociale pour les agents des établissements du GHT 72.**

## ARTICLE 3 : FORME DU MARCHE

Les prestations s'exécuteront sous forme d'un accord-cadre à bons de commande en application des articles R.2162-1 à R.2162-5 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le nombre estimatif de vacation annuel est :

- Centre hospitalier de Montval sur Loir : environ 6 vacations/ an
- Centre hospitalier de La Ferté Bernard : environ 6 vacations/ an
- Centre hospitalier du Lude : environ 6 vacations/ an
- Pôle Santé Sarthe et Loir : environ 30 vacations / an
- Centre Hospitalier de Saint Calais : environ 20 vacations / an  
(hors période estivale et congés de fin d'année)

## ARTICLE 4 : DECOMPOSITION DU MARCHE

### **4.1 Décomposition en lots**

Les prestations font l'objet d'un lot unique dans la mesure où l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

### **4.2 Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### **4.3 Décomposition en phases**

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

## ARTICLE 5 : DUREE DU MARCHE

Les prestations sont conclues pour une durée de 12 mois.

Le marché est tacitement reconductible 3 fois par période de 12 mois. Le titulaire ne peut la refuser. En cas de non-reconduction du marché, le titulaire sera informé au moins 2 mois à l'avance avant la fin de la période d'exécution en cours.

Le marché s'exécutera à compter du 01/12/2025, ou de sa date de notification si ultérieure.

## ARTICLE 6 : FORME D'EXECUTION DU MARCHE

### **6.1 Ordres de service**

Sans objet

### **6.2 Bons de commande**

#### **A / Exécution des bons de commande**

L'accord-cadre fait l'objet de bons de commande conclu avec un seul titulaire.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum pour sa durée totale :

Montant maximum : 220 000 € HT

Le marché s'exécute par émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins exprimés par l'acheteur.

Le titulaire se conforme strictement aux bons de commande qui lui sont transmis dans le cadre du présent marché.

Les bons de commande sont écrits. Ils sont notifiés en un exemplaire au titulaire.

Les commandes seront passées par l'établissement concerné au moyen de **bons de commande** signés du Directeur des Achats ou de son représentant.

#### **Chaque bon de commande comportera :**

- Le numéro et l'objet du marché ;
- Le numéro et la date du bon de commande ;
- Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- Le détail des prestations, articles ou produits et les quantités commandées et la référence au devis établi par le titulaire ;
- Le(s) délai(s) d'exécution des prestations ;
- Le(s) lieu(x) d'exécution des prestations ;
- Le montant unitaire HT et TTC des prestations
- Le montant prévisionnel total HT et TTC des prestations ;

Il est rappelé que le délai de livraison commence à courir à compter de la date de réception du bon de commande.

#### **B / Annulation d'un bon de commande**

L'annulation d'un bon de commande n'a pas pour objet de résilier le marché à bons de commande et constitue une simple mesure d'exécution du contrat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'annuler par voie écrite et émis de manière dématérialisée (télécopie, courriel) toute commande n'ayant pas encore été exécutée.

L'annulation interviendra dans un délai maximum de 8 jours ouvrés avant la date de commencement d'exécution.

En cas d'annulation du bon de commande, aucune indemnité ne sera versée au titulaire du marché.

### **6.3 Marchés subséquents**

Sans objet

## **ARTICLE 7 : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **1. Réunion de lancement du marché**

Une réunion de lancement pourra avoir lieu dans les jours suivant la notification du marché dans les locaux de l'établissement concerné.

Elle a notamment pour objet de :

- Détailler les modalités de fonctionnement et d'organisation de la prestation,
- Préciser le cadre de collaboration avec les équipes de l'établissement concerné,
- Confirmer le calendrier relatif à la prestation en déterminant le/les jour(s) de présence sur site ou de disponibilité téléphonique tracée et justifiée.

### **2. Changement de l'assistant(e) social(e)**

En cas de changement pérenne ou temporaire de l'assistant(e) social(e), celui ou celle pris(e) en remplacement doit disposer d'un niveau de compétences conforme ou supérieur à celui présenté dans l'offre.

Le remplacement d'intervenants ne modifie pas les dates prévues pour les permanences ni le prix des prestations.

Pendant la durée d'exécution de la prestation et en cas de difficulté majeure, l'établissement concerné se réserve la possibilité de demander le changement de l'assistant(e) de service social mis(e) à sa disposition, par lettre recommandée avec avis de réception, dûment motivée. Le titulaire se charge de pourvoir au remplacement le plus rapidement possible sous réserve d'un préavis d'un mois.

## **ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **1. Obligations de l'établissement**

Les moyens mis à la disposition de l'assistant(e) de service social sont les suivants :

- Consultation à la demande de l'assistant(e) de service social et en tant que de besoin, de toutes informations relatives aux agents pour mener à bien sa mission. Cette consultation doit s'effectuer auprès du responsable ressources humaines et/ou du responsable de la gestion du personnel. Le service des ressources humaines peut lui communiquer périodiquement les listes nominatives actualisées des effectifs à surveiller ;

- Accès à la réglementation fonction publique disponible au sein de l'établissement;
- Mise à disposition d'un bureau particulier lui permettant de recevoir les personnes dans des conditions de confidentialité et doté d'une ligne de téléphone et d'un endroit sécurisé pour stocker les dossiers sociaux des agents. Les rendez-vous sont effectués dans les locaux mis à sa disposition par l'établissement concerné ;
- Diffuser le calendrier des permanences auprès de son personnel.

L'assistant(e) de service social exerce son activité en toute indépendance. Il ou elle peut se mettre librement en relation avec les agents quelles que soient leur position hiérarchique ou leurs fonctions et recevoir d'eux tous renseignements utiles à l'exécution de ses missions.

L'établissement concerné s'engage à prendre toute mesure utile permettant d'assurer le bon fonctionnement du service de l'assistant(e) de service social et notamment le respect du secret lié à cette activité.

## 2. Obligations du titulaire

### a) Statut et qualification du personnel

Le titulaire assure ses prestations de service par le biais d'assistant(e)s de service social diplômé(e)s et en sa qualité d'employeur conserve à titre exclusif la responsabilité sociale, administrative et comptable de ces personnes.

### b) Obligation de moyen

Le titulaire est tenu à une obligation de moyen et s'engage à :

- Prendre en compte le contexte de la demande et ses enjeux tels que spécifiés au présent CCATP,
- Mettre à disposition de l'établissement concerné les moyens humains adaptés à sa demande et pour lesquels il s'est engagé dans son offre,
- Mettre à disposition de son intervenant(e) les moyens matériels nécessaires,
- Un(e) assistant(e) social(e) de remplacement devra être mis(e) à disposition, dans un délai de 72h00 ouvrées maximum, en cas de défaillance, quel qu'en soit le motif, de l'assistant(e) social(e) habituellement dédié(e) au site.
- En cas de longue absence de l'assistant social pour raison de maladie, d'accident du travail, maternité, congés sans solde et afin d'assurer la continuité et le bon déroulement de la prestation, un remplacement devra être organisé par le prestataire en concertation avec l'établissement concerné.
- Accomplir sa mission selon les règles de sa profession,
- Assurer la passation d'informations entre le Titulaire et le remplaçant éventuel,
- Faire respecter scrupuleusement les dates, horaires de travail et autres échéances prévues aux documents contractuels,
- Emettre une information immédiate et fiable sur les éventuels anomalies et incidents survenus dans le cadre de la prestation,
- Garantir une organisation (pérennité de ressources) afin de préserver une continuité et une qualité de service quelles que soient les périodes de l'année,
- Fournir **un rapport annuel** d'activités à l'établissement concerné au plus tard dans un délai de 30 jours ouvrés (par voie postale ou dématérialisée). Le formalisme du rapport est librement déterminé par le titulaire mais il devra contenir à minima les statistiques listées ci-dessous :
  - Le nombre de permanences, d'interventions et d'entretiens
  - Le nombre et typologie des courriers
  - Un état des échanges, contacts téléphoniques engagés
  - Le statut des personnes traitées (titulaire, contractuel, tranches d'âge, grade



- Nature des missions individuelles et collectives (médiation, information, accompagnement,
- écoute),
- Origine(s) des demandes
- Domaines d'intervention (famille, budget, emploi, logement, santé, professionnel...)
- Les stratégies employées pour répondre aux demandes

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution des prestations. Il ne peut faire état d'erreurs, omissions ou incohérences pour n'exécuter qu'une prestation incomplète ou non conforme aux règles de la profession.

#### **c) Obligation de conseil**

Le titulaire est tenu, pendant toute la durée du marché, à une obligation de conseil auprès de la Direction de l'établissement concerné, en apportant son expertise dans le domaine social, en participant à des groupes de travail en contribuant si besoin à l'élaboration de supports d'informations/de campagnes de prévention, de réflexions sur des enjeux sociaux.

#### **d) Secret professionnel**

L'assistant(e) de service social est tenu au secret professionnel (article L411-3 du Code de l'action sociale et des familles, article 226-13 du Code Pénal). Il ne peut en aucun cas divulguer des informations sur la situation des personnels ou des services dont il ou elle aurait à connaître.

Cette obligation ne fait pas obstacle à la communication de données, avec le consentement des intéressés, lorsqu'il y va de leur intérêt. De même, cette obligation ne fait pas obstacle à un travail de partenariat, notamment avec les acteurs RH de l'établissement concerné.

Enfin, tout courrier destiné nominativement à l'assistant(e) de service social ne peut être ouvert que par lui-même.

#### **Obligations réciproques**

L'établissement concerné et le titulaire s'assureront en commun que tous les moyens matériels nécessaires à l'exercice, dans les meilleures conditions, de la fonction d'assistant(e) de service social(e) soient disponibles.

**Chaque partie s'engage à avertir l'autre partie de tout problème rencontré dans l'exercice de la prestation.**

### **ARTICLE 9 : OBLIGATION DE RESERVE ET CONFIDENTIALITE**

Comme indiqué au présent CCATP, à l'occasion de leurs missions, les personnels du titulaire peuvent avoir connaissance et à détenir des documents et des informations de nature confidentielle relatifs aux installations, matériels et activités de l'établissement concerné.

En conséquence, ils seront tenus d'observer la plus grande discrétion et de respecter rigoureusement l'obligation de réserve pendant toute la durée de la prestation, voire au-delà du terme du contrat de travail. Un rappel des obligations de réserve sera fait régulièrement par leur employeur.

## ARTICLE 10 : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

### 10.1 Clause environnementale

Le présent marché public est soumis à des considérations environnementales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande et du CCAG applicable et notamment concernant les déplacements.

### 10.2 Clause sociale

Sans objet

## ARTICLE 11 : PIECES CONTRACTUELLES

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles sont les suivantes et prévalent dans l'ordre énuméré ci-dessous\* :

- L'Acte d'engagement (AE) ou ATTRI 1 et ses éventuelles annexes dont le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.), dans la version résultat des dernières modifications éventuelles, gérées par modification du marché (avenant, acte de sous-traitance) et/ou par mise au point du marché ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (C.C.A.T.P.) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021) (*Cette pièce générale est réputée connue des parties et n'est pas jointe au dossier de consultation*) ;
- L'offre technique et financière du titulaire à l'exception des quantités précisées dans le D.Q.E. qui sont données à titre indicatif, (\*)
- Le Règlement Intérieur du (ou des) établissement(s) concerné(s)

\*Seul fait foi l'exemplaire original conservé par l'administration du Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72.

Les pièces générales ne sont pas jointes au présent Marché, elles sont réputées être connues des parties en présence et peuvent éventuellement les télécharger sur <http://www.legifrance.gouv.fr>

Cette liste n'est pas limitative, le Titulaire devant se conformer à tous les textes législatifs et réglementaires en vigueur régissant l'objet du Marché.

Pour l'ensemble de ces textes, il sera toujours fait application de la dernière édition avec mise à jour, additif, rectificatif en vigueur à la date de signature de l'acte d'engagement.

Le Titulaire ne peut se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus et d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du Marché.

Quoiqu'il en soit, la seule signature de l'acte d'engagement entraîne l'acceptation des pièces du présent marché dans leur totalité.

Toute clause portée dans les documents constituant l'offre du titulaire est réputée non écrite dès lors qu'elle apparaît contraire aux stipulations des autres pièces contractuelles. Cette disposition est notamment mais non exclusivement applicable aux conditions générales de vente proposées par le titulaire dans son offre.

## **ARTICLE 12 : CONFIDENTIALITE - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES - MESURES DE SECURITE**

A l'occasion de leurs missions, les personnels du titulaire peuvent avoir connaissance et détenir des documents et des informations de nature confidentielle relatifs aux installations, matériels et activités du Centre Hospitalier du Mans ou des autres établissements membre du GHT 72. En conséquence, ils seront tenus d'observer la plus grande discrétion et de respecter rigoureusement l'obligation de réserve pendant toute la durée de la prestation, voire au-delà du terme du contrat de travail. L'employeur devra apporter la preuve qu'il a intégré une clause de confidentialité aux contrats des personnels du titulaire intervenant dans le cadre de la prestation. Un rappel des obligations de réserve sera fait régulièrement par leur employeur.

Toutes les données transférées au titulaire dans le cadre de l'exécution du présent marché ont un caractère stratégique et strictement confidentiel. L'ensemble de ces données et fichiers sont soumis au respect de la loi la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique et libertés » dans sa dernière version et relève de la vie privée et du secret professionnel.

Le titulaire du marché s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

## **ARTICLE 13 : CONDITIONS PARTICULIERES**

### ***13.1 Respect du Règlement Intérieur***

Le titulaire du marché est tenu au respect du règlement intérieur du (ou des) Centre(s) Hospitalier(s) concerné(s). Le règlement intérieur sera transmis au titulaire à la notification du marché.

D'une manière générale, le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes énumérés au présent CCAP (Lois, Décrets, Arrêtés, Règlements, circulaires, ...) de tous textes administratifs nationaux d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché public.

### ***13.2 Respect des principes de la République***

La loi du 24/08/2021 (confortant les principes de la République) impose au titulaire du marché (si ce marché lui confie l'exécution d'un service public), d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

À ce titre, le titulaire doit notamment veiller à ce que ses salariés et l'ensemble des personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction (dans la mesure où ils participent eux-mêmes à l'exécution du service public) s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses et traitent de manière égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire doit également veiller à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public (par exemple, un sous-traitant) s'assure du respect de ces mêmes obligations.

Des contrôles pourront être mis en place et des sanctions prononcées, lorsque le titulaire du marché ne prendrait pas les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les éventuels manquements constatés.

## **CHAPITRE 2 : PRIX ET REGLEMENT**

### **ARTICLE 14 : CONTENU DU PRIX**

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de remise limite des offres finales dit mois  $m_0$ .

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 18.2 du CCAG FCS, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

### **ARTICLE 15 : MODALITE DE VARIATION DU PRIX**

Le prix est **révisable**.

**Aucune demande de révision de prix ne pourra intervenir pendant la première année du marché à la demande du titulaire ou de l'acheteur.**

Au-delà, les prix seront révisés à la hausse comme à la baisse, annuellement à date anniversaire du contrat. Le titulaire enverra ses prix révisés au moins deux mois avant chaque échéance annuelle

La demande de révision devra contenir :

- La valeur de(s) l'indice(s)
- La formule de révision
- Les prix initiaux des annexes financières du marché
- Les prix révisés des annexes financières du marché

Cette demande devra être adressée à l'acheteur responsable de la filière à l'adresse suivante : [cgarreau@ch-lemans.fr](mailto:cgarreau@ch-lemans.fr) Tel : 02 43 43 26 27

La formule de révision applicable est la suivante :

$$P = P_0 \text{ SYN}' / \text{SYN}_0$$

dans laquelle :

- P étant le prix révisé
- $P_0$  le prix initial
- $\text{SYN}_0$  est la valeur prise au mois zéro par les ou l'index de référence I du marché
- $\text{SYN}'$  est la valeur prise au mois d'établissement de la révision de la demande de paiement par les ou l'index de référence(s) I du marché

La date d'établissement des prix est la date de remise des offres définitives par le titulaire.

Index de référence : SYN = indice SYNTEC

Tous les indices sont publiés au **B.O.C.C.R.F.** : **B**ulletin **O**fficiel de la **C**oncurrence, de la **C**onsommation et de la **R**épression des **F**raudes ou sur le site de l'INSEE (<https://www.insee.fr/fr/information/2411675>).

### **Clause de sauvegarde**

Dans le cas où le prix ajusté entraînerait une augmentation annuelle supérieure à 2 %, le Directeur des Achats du Centre hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72, après avoir évalué la situation économique et les conditions de la concurrence, se réserve la possibilité soit de :

- ✓ Plafonner l'augmentation à 2 %,
- ✓ De ne pas reconduire le marché.
- ✓ De résilier le marché.

## **ARTICLE 16 : MODALITES DE REGLEMENT**

### **16.1 Avance**

L'avance ne pourra être mandatée qu'après la constitution d'une garantie à première demande conformément aux dispositions de l'article R.2191-7 du Code de la Commande Publique. En aucun cas une caution personnelle et solidaire ne pourra être proposée.

En application de l'**Option A** prévue au CCAG retenue, le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct bénéficie d'une avance calculée en application du code de la commande publique dès lors que le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 20 %

Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 5 %.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

### **16.2 Temporalité de la demande de paiement : temporalité**

La remise de la demande de paiement intervient après l'admission des prestations, conformément aux stipulations du marché.

### **16.3 Acomptes**

Sans objet

### **16.4 Contenu de la demande de paiement**

Le règlement des sommes dues par l'établissement concerné au titre du marché est effectué suivant les règles de la Comptabilité Publique, ainsi que dans les conditions prévues par le C.C.A.G. mentionné dans le présent document.

Les demandes de paiement sont établies sous forme de facture comprenant les éléments suivants :

- La date d'émission de la facture ;
- Le numéro de la facture ;
- Les nom et adresse du créancier ;
- Le destinataire de la facture ;
- Le code d'identification du service en charge du paiement (centre de gestion) ;
- Le numéro et la date du marché (ainsi que le numéro et la date du bon de commande si marché à bons de commande) et les références du bon de livraison ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures et les pièces justificatives nécessaires sont déposées sur le site Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Toute facture reçue papier fera l'objet d'une suspension du délai de paiement jusqu'à son dépôt sur Chorus Pro.

### **16.5 Comptables assignataires**

Les coordonnées des comptables assignataires de **chaque établissement membre du GHT 72** sont indiquées dans [l'Annexe A – Coordonnées des établissements membres du GHT 72](#) jointe au présent CCAP.

### **16.6 Délais de paiement**

Conformément aux dispositions de l'article R.2192-11 1° du Code de la Commande Publique, le délai maximum de paiement est de **50 jours** à compter de la date de réception de la facture.

### **16.7 Intérêts moratoires**

Au cas où le délai maximum de paiement mentionné à l'article « Délai de paiement » du présent document ne serait pas respecté et conformément aux articles de R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la Commande Publique, des intérêts moratoires seraient versés au titulaire par l'établissement concerné.

Conformément aux dispositions de l'article R.2192.31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

De plus, au versement des intérêts moratoires, s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixée à 40 euros.

## **CHAPITRE 3 : DELAIS**

### **ARTICLE 17 : DELAI D'EXECUTION**

#### **17.1 Délais d'exécution des prestations**

Voir C.C.T.P.

#### **17.2 Prolongation du délai d'exécution**

En application du CCAG-FCS, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution, du fait de l'acheteur ou du fait d'un évènement ayant le caractère de force majeure, le pouvoir adjudicateur prolonge le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les causes faisant obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues ou d'un délai courant jusqu'à la fin du marché, dans le cas où le marché arrive à échéance dans un délai inférieur à quinze jours. Il indique, par la même demande, au pouvoir adjudicateur la durée de la prolongation demandée.

L'acheteur dispose d'un délai de quinze jours, à compter de la date de réception de la demande du titulaire pour lui notifier sa décision, sous réserve que le marché n'arrive pas à son terme avant la fin de ce délai.

La demande de prolongation ne peut être refusée, lorsque le retard est dû à l'intervention du prestataire, dans le cadre d'un ordre de réquisition.

Sous réserve que le marché n'ait pas lui-même pour objet de répondre à une situation d'urgence impérieuse résultant de situations imprévisibles, la demande de prolongation ne peut pas davantage être refusée, lorsque le retard est dû à l'intervention du prestataire, dans le cadre d'un marché passé en urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles.

La durée d'exécution du marché est prolongée de la durée nécessaire à la réalisation des prestations réalisées sur réquisition ou pour les besoins du marché passé en urgence impérieuse.

Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.

## **ARTICLE 18 : PENALITES**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités énoncées ci-dessous sont cumulatives et encourues sans mise en demeure préalable, du simple fait de la constatation des faits.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, aucune exonération n'est prévue.

Pénalité pour non-remplacement de l'assistante sociale absent dans les 72H00 ouvrées, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 500 euros HT par permanence non exécutée.

Pénalité pour non-respect du mémoire technique : 100 € HT par manquement constaté

Pénalité pour non-respect des clauses techniques du CCTP : 100 € HT par manquement constaté.

## **ARTICLE 19 : PRIME**

Sans objet

## **CHAPITRE 4 : EXECUTION**

### **ARTICLE 20 : MODALITES PARTICULIERES D'EXECUTION**

#### ***20.1 Livraison***

Sans objet

#### ***20.2 Clause de réexamen***

Conformément aux dispositions de l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique relatif aux modifications de marché public, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72, se réserve la possibilité de recourir notamment à la clause de réexamen dans les conditions définies ci-après :

- Dans le cas où un établissement membre du Groupement Hospitalier de Territoire de la Sarthe (GHT 72), quel qu'il soit, recenserait un besoin similaire aux prestations, objet du présent marché public, et ce, pendant toute sa durée, lesdites prestations seraient intégrées au présent marché public.  
Elles seront réalisées conformément au Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières de l'accord cadre, et, éventuellement à son (ou ses) annexe(s), et aux conditions prévues à l'article R.2194-2 du Code de la Commande Publique.  
Pour ce faire, un établissement membre du GHT 72 exprime, auprès du Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72, un besoin similaire à celui décrit dans le présent marché public.



Dans ce cas, le Centre Hospitalier du Mans, établissement support du GHT 72, se réserve la possibilité de modifier le présent marché public en intégrant les prestations par la notification d'une « modification du marché » au titulaire. Cette modification précisera notamment le nom de l'établissement partie concerné, la durée d'exécution de la prestation et le lieu d'exécution.

- En application de l'article R. 2194-6 du code de la commande publique, en cas de changement de titulaire dans le cadre de la distribution de produits à titre exclusif.
- Dans le cadre d'évolutions des conditions financières soumises à la force majeure, dans la mesure où un accord financier peut être accepté par le pouvoir adjudicateur.

### **20.3 Changement de références**

Sans objet

### **20.4 Prestations similaires**

Pour les prestations de services, le Centre Hospitalier du Mans se réserve la possibilité de recourir à la réalisation de prestations similaires à celles décrites dans le Cahier des clauses techniques particulières (et éventuellement son ou ses annexes) du présent marché, dans les conditions prévues à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique.

## **ARTICLE 21 : CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS – GARANTIE – MAINTENANCE**

### **21.1 Opérations de vérification**

#### **21.1.1 Nature des opérations**

Les prestations faisant l'objet du marché sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les opérations de vérification sont effectuées selon les usages de la profession pour les fournitures courantes ou services en cause.

#### **21.1.2 Déroulement des opérations de vérification**

L'acheteur effectue, au moment même de la livraison des fournitures ou de l'exécution des services, les opérations de vérification quantitative et qualitative simples qui ne nécessitent qu'un examen sommaire et ne demandent que peu de temps.

#### **21.1.3 Décision après vérification**

##### **Admission des prestations**

Application du CCAG-FCS

**Ajournement des prestations**

Application du CCAG-FCS

**Réfaction**

Application du CCAG-FCS

**Rejet**

Application du CCAG-FCS.

**21.1.4 Transfert de propriété**

Application du CCAG-FCS

**ARTICLE 22 – ASSURANCES**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

**ARTICLE 23 – RESILIATION**

Application du CCAG-FCS et notamment de ses dispositions relatives à l'exécution aux frais et risques du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, en application de l'article 45 du CCAG-FCS, de faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire.

**ARTICLE 24 – DIFFERENDS**

En cas de contestation à l'occasion de la validité, l'interprétation, l'exécution, l'inexécution ou la résiliation de la prestation, les parties s'efforceraient de la régler à l'amiable avant toute action en justice, conformément aux dispositions du chapitre 8 du C.C.A.G. des marchés publics de fournitures courantes et de services.

En cas de litige, seul est compétent le Tribunal Administratif

Tribunal Administratif de Nantes  
6 allée de l'île Gloriette - BP 24111  
44041 NANTES Cedex.

Toutefois le différend peut être soumis à l'avis du comité consultatif du règlement amiable.

Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics :

**CCIRA de Nantes**

**DREETS DES PAYS DE LA LOIRE**

22 mail Pablo Picasso - BP 24209

44042 NANTES CEDEX 1

02 53 46 79 83 - 6 02 53 46 79 79

paysdl.ccira@dreets.gouv.fr <https://pays-de-la-loire.dreets.gouv.fr>

## **ARTICLE 25 – DEROGATIONS**

L'article 11 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS

L'article 18 du CCAP déroge aux articles 14.1.1 à 14.1.3 du CCAG-FCS

## **ARTICLE 26 – ANNEXE**

Annexe A – Coordonnées Etablissements GHT 72

-----