



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

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

**FOURNITURE D'IMPRIMES MEDICAUX ET
NON MEDICAUX, DE POCHETTES,
D'ENVELOPPES, DE REGISTRES ET
D'ORDONNANCES POUR LE GROUPEMENT
HOSPITALIER DE TERRITOIRE DU DOUAISIS**

<u>Établissement support</u>	<u>Établissement partie</u>
CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI Route de Cambrai B.P. 10740 59507 DOUAI Cedex	CENTRE HOSPITALIER DE SOMAIN 61 B rue Joseph Bouliez B.P. 19 59490 SOMAIN

SOMMAIRE

Article 1 - Objet du contrat	3
1.1 – Dispositions générales	3
1.2 – Lieux d'exécutions	3
1.3 – Type de contrat.....	3
1.4 – Décomposition de l'accord-cadre	4
Article 2 - Pièces contractuelles.....	5
Article 3 – Durée de l'accord-cadre et délai de livraison	5
3.1 - Durée.....	5
3.2 - Reconduction	5
3.3 – Délai de livraison	6
Article 4 – Description de la prestation.....	6
4.1 – Conditions d'attribution des bons de commande	6
4.2 – Développement durable	7
4.2 – Caractéristiques techniques des produits BPU	7
Article 5 – Prix	7
5.1 – Caractéristiques des prix pratiqués	7
5.2 – Modalités de variation des prix	8
5.3 - Révision exceptionnelle – Imprévision	9
5.3.1 <i>Obligation d'information</i>	9
5.3.2 <i>Modalités de poursuite du contrat</i>	9
5.3.3 <i>La suspension du contrat</i>	9
5.3.4 <i>Recevabilité d'une demande d'indemnisation en cas de poursuite du contrat</i>	10
5.3.5 <i>Prolongation du marché public</i>	10
Article 6 – Normes et réglementation en vigueur.....	10
6.1 – Confidentialité	10
6.2 – Obligations du titulaire.....	11
Article 7 – Garanties financières	11
Article 8 - Avance	11
Article 10 – Modalités de règlement des comptes	11
10.1 – Acomptes et paiements partiels définitifs	11
10.2 – Présentation des demandes de paiement.....	11
8.3 - Délai global de paiement	12
Article 11 – Conditions d'exécution des prestations	13
11.1 – Emballage / Conditionnement	13
11.2 - Transport	13
11.3 – Modes et lieu de livraison	14
Article 12 – Constatation de l'exécution des prestations	15
12.1 – Vérifications	15
12.2 – Décision après vérification	15
Article 13 – Garantie des prestations.....	15
Article 14 – Pénalités de retard	15
Article 15 – Assurances	15
Article 16 – Résiliation de l'accord-cadre.....	15
16.1 – Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	15
16.2 – Redressement ou liquidation judiciaire	16
Article 17 – Protection des données à caractère personnel.....	16
Article 18 – Règlement des litiges et langues	19
Article 19 – Dérogations	20

Article 1 - Objet du contrat

1.1 – Dispositions générales

Les stipulations du présent cahier des clauses particulières (CCP) concernent :

« Fourniture d'imprimés médicaux et non médicaux, de pochettes, d'enveloppes, de registres et d'ordonnances pour le groupement hospitalier de territoire du douaisis »

La description de chaque fourniture et les spécifications techniques correspondantes sont indiquées dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins" et dans le présent cahier des clauses particulières (CCP).

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

👉 En vertu de l'article L. 2113-12 du code de la commande publique, les lots n°4 à 10 sont réservés à des entreprises adaptées, à des établissements et services d'aide par le travail ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50% des travailleurs concernés sont des personnes handicapées qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales.

Pour les lots concernés, les entreprises n'entrant pas dans la définition de l'article susmentionné seront d'office exclues.

1.2 – Lieux d'exécutions

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI Route de Cambrai B.P. 10740 59507 DOUAI Cedex	CENTRE HOSPITALIER DE SOMAIN 61 bis Rue Joseph Bouliez B.P 19 59490 SOMAIN
---	--

1.3 – Type de contrat

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Le marché public est un accord-cadre de fournitures fixant toutes les stipulations contractuelles et qui est exécuté au moyen de bons de commande.

L'accord-cadre sans montant minimum mais avec un montant maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Montant maximum pour l'ensemble des lots :

350 000 € H.T. pour toute la durée de validité du marché public.

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

Les prestations, objet du présent accord-cadre, sont rémunérées par application des prix unitaires figurant dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins".

1.4 – Décomposition de l'accord-cadre

L'accord-cadre est décomposé en 15 lots détaillés ci-après :

Lots	Intitulés
Lot n°1	Imprimés réglementaires
Lot n°2	Dossier Médical Hospitalier – Modèle MCO
Lot n°3	Pochettes simples
Lot n°4	Imprimés médicaux et non médicaux
Lot n°5	Prescription de transports
Lot n°6	Dossier Transfusionnel
Lot n°7	Sachet de dépôt des objets précieux
Lot n°8	Autres imprimés
Lot n°9	Carnets spécifiques et fiches de gardes
Lot n°10	Papier pour imprimante laser
Lot n°11	Registres service maternité
Lot n°12	Enveloppes commerciale
Lot n°13	Dossiers médicaux autres modèles
Lot n°14	Pochettes papier kraft
Lot n°15	Papier thermique et ruban

Lots réservés

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

1.5 – Options (au sens communautaire)

-  Le Centre Hospitalier de Douai se réserve expressément la faculté de réaliser des modifications à l'accord-cadre (article L. 2194-2 du code de la commande publique) ;
-  Le marché public comporte des reconductions ;
-  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 les stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

-  L'Acte d'Engagement (AE) ;
-  L'annexe 1 à l'Acte d'Engagement (AE) : « Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) lots n°1 à n°15 »
-  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 justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de l'accord-cadre ;

Article 3 – Durée de l'accord-cadre et délai de livraison

3.1 - Durée

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an, à compter de sa date de notification.

Le délai de livraison des produits est fixé dans chaque bon de commande, conformément aux stipulations de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai de livraison des produits peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

3.2 - Reconduction

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 15 jours avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction

3.3 – Délai de livraison

Le délai de livraison des fournitures est fixé dans chaque bon de commande, conformément aux stipulations de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai de livraison des fournitures peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

Pour chaque lot, le délai contractuel de livraison des fournitures est fixé par le titulaire dans l'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) : « Bordereau des Prix Unitaires (BPU) lot n°1 à lot n°15) ».

Celui-ci ne doit, en aucun cas, être supérieur à six semaines.

Le titulaire est engagé contractuellement par ce délai contractuel de livraison.

Le délai de livraison commence à courir à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire.

La date d'expiration de ce délai est la date de livraison des fournitures au Centre Hospitalier de Douai.

En cas d'empêchement ou de retard, le titulaire est tenu d'informer le représentant du Centre Hospitalier de Douai ou du Centre Hospitalier de Somain afin de déterminer une solution commune pour la livraison des fournitures commandées dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG FCS.

Article 4 – Description de la prestation

4.1 – Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande sont émis par le pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure de ses besoins.

Conformément à l'article 3.1 du CCAG-FCS, la notification des bons de commande peut être faite par courriel ou télécopie. La date de réception du courriel ou de la télécopie fait courir les délais d'exécution.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

-  Le nom ou la raison sociale du titulaire ;
-  La date et le numéro de l'accord-cadre ;
-  La date et le numéro du bon de commande ;
-  Les délais laissés au titulaire, le cas échéant, pour formuler ses observations,
-  Les délais de livraison (date de début et de fin) ;
-  Les lieux de livraison des prestations ;
-  Le montant du bon de commande ;
-  La nature et la description des fournitures à livrer.

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le titulaire.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Leur durée d'exécution est fixée conformément aux conditions habituelles d'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur ne peut cependant retenir une date d'émission et une durée d'exécution de ces bons de commande telles que l'exécution de l'accord-cadre se prolonge au-delà de la date limite de validité de l'accord-cadre dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

Le pouvoir adjudicateur confie au titulaire, pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre, l'exécution de la totalité des prestations définies, suivant les commandes faites au fur et à mesure de ses besoins.

Les fournitures font l'objet de l'émission d'un bon de commande qui indique le délai de livraison applicable, indiqué par le titulaire dans l'annexe 1 à l'Acte d'Engagement (AE) : « Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ».

Les indications portées sur le bon de commande s'imposent impérativement au titulaire. Si ce dernier n'est pas en mesure de satisfaire l'une de ces exigences (qualité, quantité, délai de livraison...), il doit en aviser le représentant du pouvoir adjudicateur dans les 48 heures maximum après réception du bon de commande. Ce délai écoulé, la commande est réputée acceptée par le titulaire.

En cas de modification du contenu d'un bon de commande, un rectificatif est notifié au titulaire. Si en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur les modifications à apporter se traduit par un échange écrit qui sera annexé au bon de commande concerné.

Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, pour motif d'intérêt général, annuler un bon de commande. Si le bon de commande est en cours d'exécution, le titulaire est rémunéré, après constat contradictoire et état des lieux, des prestations effectuées, à l'exclusion de toute autre indemnisation.

4.2 – Développement durable

Cet accord-cadre comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Pour chaque lot, le titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

4.2 – Caractéristiques techniques des produits BPU

La description de chaque fourniture et les spécifications techniques correspondantes sont indiquées dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement (AE) : « Bordereau des prix unitaires (BPU) lot n°1 à 15 » et dans le présent cahier des clauses particulières (CCP).

Il revient au titulaire de faire valider un bon à tirer au pouvoir adjudicateur avant toute commande.

Article 5 – Prix

5.1 – Caractéristiques des prix pratiqués

Les fournitures faisant l'objet du présent accord-cadre sont réglées par des prix unitaires.

Ces prix unitaires figurent dans l'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) : « Bordereau des Prix Unitaires (BPU) lot 1 à 15 »

L'unité monétaire est l'euro.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison et toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre.

Les fournitures sont rémunérées par application, aux quantités réellement exécutées, des prix figurant dans l'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) : « Bordereau des prix unitaires (BPU) lot 1 à 15 ».

Prix promotionnels :

Le titulaire s'engage, au cours de l'exécution de l'accord-cadre, à informer le pouvoir adjudicateur des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer et à lui en faire bénéficier.

Il s'engage ainsi à communiquer par courrier, courriel ou télécopie, dont le pouvoir adjudicateur accusera réception :

- ✚ Le numéro de l'accord-cadre concerné ;
- ✚ Les produits concernés par la promotion ;
- ✚ La durée de l'offre promotionnelle ;
- ✚ Les prix modifiés par la promotion.

Ces prix s'appliquent aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultants de l'application des clauses de l'accord-cadre.

5.2 – Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés être établis sur la base des conditions économiques du mois qui précède celui de la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les prix sont ajustables annuellement (à la date anniversaire de l'accord-cadre, correspondant à sa date de notification au titulaire), par référence à l'annexe n°1 à l'Acte d'Engagement (AE) : « Bordereau des Prix Unitaires (BPU) lot 1 à 15 » par application d'une formule de révision, détaillée comme suit :

$$R = R0 * (P1/P0)$$

R = Prix révisé

R0 = Prix de l'article à l'attribution de l'accord-cadre

P1 = Valeur indice INSEE au mois de la révision de prix – nomenclature CPF 17 et 18 – Papier et carton, travaux d'impression et de reproduction

P0 = Valeur indice INSEE au mois de l'attribution de l'accord-cadre – nomenclature CPF 17 et 18 – Papier et carton, travaux d'impression et de reproduction

Le titulaire s'engage, sous peine de forclusion, à notifier ses nouveaux tarifs (ou son nouveau barème) au pouvoir adjudicateur avec un préavis de 1 mois avant la date prévue pour l'application de l'ajustement.

Clause limitative dite "butoir" : L'évolution du prix de règlement résultant de l'appréciation de la référence d'ajustement (rabais déduit) sera limitée à une augmentation de 4,0 % maximum par an.

Ceci dit, il est à noter que les prix doivent rester fermes durant la première année d'exécution de l'accord-cadre.

Clause limitative dite de « sauvegarde » : 2,0 %

Le titulaire s'engage, sous peine de forclusion, à notifier ses nouveaux tarifs (ou son nouveau barème) au pouvoir adjudicateur avec un préavis de 1 mois avant la date prévue pour l'application de l'ajustement.

Lorsqu'un ajustement a été effectué provisoirement en utilisant une référence antérieure à celle qui doit être appliquée, il n'est procédé à aucune variation avant la variation définitive, laquelle intervient sur le premier acompte de l'accord-cadre suivant la parution de la référence correspondante.

Les nouveaux prix s'appliquent aux commandes émises à compter de cette date d'anniversaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de solliciter l'avis de la Direction Régionale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (D.R.C.C.R.F.).

5.3 - Révision exceptionnelle – Imprévision

5.3.1 Obligation d'information

En cas d'évènement imprévisible et extérieur aux parties rencontré en cours d'exécution qui ne pouvait être prévu au moment de la conclusion du contrat de par sa nature ou son ampleur, notamment d'ordre sanitaire ou climatique, le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais des difficultés qu'il rencontre et qui sont liées à cet évènement.

Le titulaire doit exposer par écrit l'impact de l'évènement sur sa capacité à remplir ses obligations et s'engage à fournir les justificatifs démontrant que les difficultés qu'il rencontre sont strictement liées à cet évènement.

5.3.2 Modalités de poursuite du contrat

Les parties pourront convenir par voie d'avenant des modalités d'adaptation d'exécution du contrat strictement nécessaires pour faire face à l'évènement imprévisible.

5.3.3 La suspension du contrat

En cas d'impossibilité temporaire d'exécuter le contrat du fait de l'évènement imprévisible, le pouvoir adjudicateur peut décider de suspendre l'exécution du contrat sur décision notifiée au titulaire.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Dans ce cadre, un marché de substitution pour la même prestation, auprès d'un autre fournisseur pourra être conclu pour la durée de la crise dans le respect des règles de la commande publique en vigueur au moment de la crise. Le marché de substitution ne sera pas exécuté aux frais et risques du titulaire.

Les conditions d'exécution du marché lors de la reprise et les modalités de paiement seront définies par avenant à la fin de la période de crise.

5.3.4 Recevabilité d'une demande d'indemnisation en cas de poursuite du contrat

Le titulaire du marché public pourra formuler une demande d'indemnisation en cas de poursuite d'exécution du contrat. A ce titre, il devra produire des justificatifs permettant de caractériser un bouleversement de l'économie générale du contrat, du fait de la poursuite de l'exécution du contrat, dans les conditions de l'offre initiale malgré les éventuelles modalités d'adaptation éventuellement mises en œuvre en application de l'article précédent.

Il devra notamment justifier de la différence entre son prix de revient et sa marge bénéficiaire au moment où il a remis son offre et au moment où l'évènement survient, ainsi que de l'importance des charges extracontractuelles supportées du seul fait de l'évènement imprévisible.

Il est entendu que l'indemnisation ne doit pas avoir pour effet de faire supporter la totalité de la perte au pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur analysera le bien-fondé de cette demande sur la base des justificatifs transmis et se réserve la possibilité de refuser cette demande si les éléments apportés ne sont pas suffisants pour justifier une indemnisation au regard de la réglementation en vigueur.

Le cas échéant, l'indemnisation prendra la forme d'une modification provisoire des prix du marché public, par voie d'avenant, pour une durée limitée à la période de déséquilibre financier du marché public dûment justifié. La durée de la modification sera précisée dans chaque avenant.

Au-delà de ce délai, les prix de l'offre initiale s'appliqueront de nouveau.

En tout état de cause :

-  Aucune augmentation de prix ne peut être imposée unilatéralement par le Titulaire : les prix contractuels du marché public demeurent en vigueur dans l'attente de l'avenant signé par le pouvoir adjudicateur,
-  Le Titulaire ne peut refuser d'exécuter les prestations pour les établissements au motif que les prix n'ont pas été modifiés.

5.3.5 Prolongation du marché public

Si le présent marché public arrive à terme pendant la période de survenance de l'évènement, il pourra être prolongé par voie d'avenant, au-delà de la durée du marché public prévue au présent CCP, lorsque l'organisation d'une procédure de mise en concurrence ne pourrait être mise en œuvre dans des conditions raisonnables.

Article 6 – Normes et réglementation en vigueur

6.1 – Confidentialité

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.

6.2 – Obligations du titulaire

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. A 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 7 – Garanties financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

Article 8 - Avance

Il n'est prévu aucune avance.

Article 10 – Modalités de règlement des comptes

10.1 – Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies à l'article 11 du CCAG-FCS.

10.2 – Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement sont présentées selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG-FCS et portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ✚ Le nom ou la raison sociale du créancier ;
- ✚ Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers (RCS) ;
- ✚ Le cas échéant, le numéro de SIRET ;
- ✚ Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- ✚ Le numéro de l'accord-cadre ;
- ✚ Le numéro du bon de commande ;
- ✚ La désignation de l'organisme débiteur ;
- ✚ La date de livraison des fournitures ;
- ✚ Le montant des fournitures admises, établi conformément à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : "Bordereau des prix unitaires (BPU) – Etat des besoins", hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections ;
- ✚ Les montants et taux de TVA légalement applicables ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- ✚ Tout rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables, directement liés à l'accord-cadre ;

-  Le montant total TTC des fournitures livrées ;
-  La date de facturation.

Les demandes de paiement doivent être adressées électroniquement aux deux établissements suivants :

: CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI <i>Direction de la Logistique, des Achats et de la Transition Ecologique</i> Route de Cambrai – B.P. 10740 59507 DOUAI Cedex	CENTRE HOSPITALIER DE SOMAIN <i>Service financier</i> 61 B, rue Joseph Bouliez – B.P. 19 59490 SOMAIN
--	--

Toute facture non conforme aux dispositions figurant ci-dessus sera automatiquement retournée à son auteur et ne fera l'objet d'aucun paiement.

Dispositions applicables en matière de facturation électronique :

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

La facturation électronique doit passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro » (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>).

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation selon des modalités techniques, fixées par arrêté, garantissant leur réception immédiate et intégrale et assurant la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégrité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant le pouvoir adjudicateur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Si le mode de transmission se fait en dehors du portail, l'acheteur public doit rejeter la facture transmise en avertissant l'entreprise au préalable et l'invitant à utiliser «Chorus».

Néanmoins, et uniquement sur demande expresse écrite du pouvoir adjudicateur, possibilité est laissée d'utiliser un autre moyen de transmission de facture.

Code service « CHORUS » pour le Centre Hospitalier de Douai : DPALSE
Code service « CHORUS » pour le Centre Hospitalier de Somain : Finances

8.3 - Délai global de paiement

Le paiement se fait par mandat administratif.

L'accord cadre est financé sur les budgets propres des Centres hospitaliers de Douai et de Somain.

Pour chaque lot, les sommes dues au titulaire sont payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne (BCE) 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.

Changement de taxes :

Il sera tenu compte au titulaire ou au pouvoir adjudicateur, dans le cadre de la réglementation économique en vigueur, des créations ou majorations et des diminutions, suspensions ou suppressions de droits et taxes intervenant pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Nantissement :

Le titulaire peut donner l'accord-cadre en nantissement. En ce cas, le Directeur général du Centre hospitalier de Douai est habilité à donner les renseignements prévus par la réglementation en matière de nantissement et à faire mention "d'exemplaire unique" sur l'accord-cadre à nantir (conformément à l'article L. 2191-8 du code de la commande publique) ou à fournir un certificat de cessibilité de créance (NOTI 6).

Article 11 – Conditions d'exécution des prestations

Les prestations doivent être conformes aux stipulations de l'accord-cadre (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date de prise d'effet de l'accord-cadre). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande.

11.1 – Emballage / Conditionnement

Par dérogation à l'article 20.2 du CCAG-FCS, les emballages doivent être repris par le titulaire, immédiatement après la livraison (y compris les supports de livraison, palettes Europe).

Les palettes Europe sont remises automatiquement en quantité identiques à celles reçues, au transporteur qui effectue la livraison, le jour de la livraison. Aucune palette ne sera remise à une date ultérieure.

Les livraisons de colis multiples doivent impérativement être livrées sur palette EUR filmée et dans la mesure du possible respecter le principe de palette mono-référence au colisage standard le plus proche de la quantité commandée.

11.2 - Transport

Le transport est effectué par le titulaire ou son mandataire sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison indiqué sur le bon de commande.

- Frais de transport :

Le transport des fournitures est à la charge matérielle et financière du titulaire : FRANCO DE PORT SANS MINIMUM DE COMMANDE.

- Risques inhérents au transport :

Le titulaire est déclaré responsable des marchandises jusqu'à leur réception ; les avaries, incidents, accidents ou vols durant le transport sont déclarés être sous la responsabilité

exclusive du titulaire. Il en est de même pour les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et d'arrimage.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison est à la charge du titulaire et ne peut être facturée au pouvoir adjudicateur.

En cas de réception de marchandises non conformes à la commande, les frais de retour sont à la charge du titulaire.

En application de l'article 21.4 du CCAG-FCS, le titulaire est responsable des modalités de transport choisies.

Les camions assurant le transport des fournitures doivent être équipés d'un haillon. Le titulaire a l'obligation d'établir avec le Centre Hospitalier de Douai un protocole de sécurité, et ceci avant que la première livraison n'ait lieu. Lorsque le titulaire n'est pas le transporteur, le titulaire doit faire parvenir dans les mêmes conditions les noms, adresses et numéros de téléphone des entreprises qui effectuent les livraisons dans le cadre du présent accord-cadre.

11.3 – Modes et lieu de livraison

La livraison des fournitures s'effectue aux adresses suivantes :

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI Magasin Général – Logipôle Route de Cambrai B.P. 10740 59507 DOUAI Cedex	CENTRE HOSPITALIER DE SOMAIN Magasin central 61 bis Rue Joseph Bouliez B.P. 19 59490 SOMAIN
---	--

Les livraisons s'effectuent du lundi au vendredi – Magasin ouvert de 8h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 (sauf jours fériés et chômés).

Le titulaire doit prévoir et mettre en œuvre les moyens mécaniques et humains pour acheminer les fournitures sur le lieu de livraison indiqué sur le bon de commande.

Le titulaire est réputé connaître les règles de fonctionnement du Centre hospitalier de Douai et accepte toute contrainte de nature à affecter toutes les opérations de livraison en sécurité.

➔ Documents à fournir après une livraison

Chaque livraison doit impérativement être accompagnée d'un bon de livraison du titulaire, qui doit être visible et accessible sans avoir à ouvrir les colis en précisant :

-  Le nom du titulaire et son adresse, ainsi que le nom du correspondant ou interlocuteur SAV avec ses coordonnées (téléphone, fax, mail) ;
-  La date d'expédition ;
-  La date de livraison inscrite sur le bon de commande ;
-  La référence de l'accord-cadre ;
-  La référence de la commande ;
-  Le code produit titulaire et le libellé du produit ;
-  Les caractéristiques des fournitures livrées ;
-  Les quantités livrées et la répartition des fournitures par colis.

Le bordereau de livraison du transporteur est tamponné par l'établissement réceptionnaire et remis au transporteur comme preuve de livraison et réception des fournitures.

Le tampon apposé par le réceptionnaire ne vaut pas vérification et admission des prestations ; ces opérations de vérification et d'admission sont effectuées postérieurement à la livraison.

Article 12 – Constatation de l'exécution des prestations

12.1 – Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison des fournitures conformément aux articles 29 du CCAG FCS.

12.2 – Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend sa décision dans les conditions prévues aux articles 30 du CCAG FCS.

Article 13 – Garantie des prestations

Les prestations font l'objet d'une garantie de 1 an dont le point de départ est la date de notification de la décision d'admission.

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

Article 14 – Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel de livraison des fournitures est dépassé du fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, **une pénalité fixée forfaitairement à 80,00 € HT par jour ouvré de retard.**

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Article 15 – 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 16 – Résiliation de l'accord-cadre

16.1 – Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra 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 et D. 8222-8 du code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

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

16.2 – Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre.

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 de l'accord-cadre 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 de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus.

Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Article 17 – Protection des données à caractère personnel

Chaque partie à l'accord-cadre est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

17.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du Centre hospitalier de Douai et du Centre Hospitalier de Somain les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet de l'accord-cadre.

17.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement ;
- Traiter les données conformément aux instructions du Centre hospitalier de Douai
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées au cours de l'exécution de l'accord-cadre ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de

protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union européenne ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement le Centre hospitalier de Douai. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer le Centre hospitalier de Douai et/ou le Centre Hospitalier de Somain avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

17.2.1. Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le Centre hospitalier de Douai de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. Le Centre hospitalier de Douai dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si le Centre hospitalier de Douai n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations de l'accord-cadre pour le compte et selon les instructions du Centre hospitalier de Douai. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant le Centre hospitalier de Douai de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

17.2.2. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au Centre hospitalier de Douai de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

17.2.3. Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide le Centre hospitalier de Douai s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : dpo@ch-douai.fr

17.2.4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie au Centre hospitalier de Douai toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par voie électronique, à l'adresse mentionnée ci-avant.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Centre hospitalier de Douai, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord du Centre hospitalier de Douai, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du Centre hospitalier de Douai et/ou du Centre Hospitalier de Somain, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du Centre hospitalier de Douai, le titulaire communique, au nom et pour le compte du Centre hospitalier de Douai la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

17.2.5. Aide du titulaire dans le cadre du respect par le Centre hospitalier de Douai de ses obligations

Le titulaire aide le Centre hospitalier de Douai pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

17.2.6. Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;

- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

17.2.7. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

17.2.8. Délégué à la protection des données

Le titulaire communique au Centre hospitalier de Douai le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

17.2.9. Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Centre hospitalier de Douai comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du Centre hospitalier de Douai ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant ;
- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins ;
- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

17.2.10. Documentation

Le titulaire met à la disposition du Centre hospitalier de Douai, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le Centre hospitalier de Douai ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Article 18 – Règlement des litiges et langues

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 19 – Dérogations

-  L'article 2 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS
-  L'article 11.1 du CCP déroge à l'article 20.2 du CCAG-FCS
-  L'article 14 du CCP déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS