

Groupement de commandes Hôtelier 04/05

CHICAS - Cellule des Marchés
Tél. : 04.92.40.28.04
E-mail : cellulemarches@chicas-gap.fr



📁 : SE9 N7

FOURNITURE DE PAPETERIE ET D'ARTICLES DE BUREAU, DANS LE CADRE DU GROUPEMENT DE COMMANDES HOTELIER 04/05 – BUR26

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES N° 001-2026 (CCP)

**Marché passé en appel d'offres ouvert en application des dispositions relatives aux marchés publics :
des articles R. 2161-1, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4 et R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.**

Passation d'un ACCORD-CADRE DE FOURNITURES (ARTICLE R. 2162-2), exécuté au moyen de BONS DE COMMANDES (articles R. 2162-13 et R. 2162-14).

Code nomenclature DGOS : EA12A000

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE.....	3
1-1 OBJET DU MARCHE	3
1-2 DECOMPOSITION DU MARCHE	3
1-3 FORME DU MARCHE	3
1-4 DUREE DU MARCHE.....	4
1-5 EVOLUTION TECHNOLOGIQUE / TECHNIQUE	4
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
2-1 PIECES CONTRACTUELLES	5
2-2 ASSURANCES	5
ARTICLE 3 – DEFINITION DES BESOINS - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	6
ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION	6
4-1 COMMANDES	6
4-2 CONDITIONS DE LIVRAISON.....	6
4-2.1 Périodicité des livraisons	6
4-2.2 Frais de livraison	7
4-2.3 Responsabilités	7
4-3 VERIFICATIONS A LA LIVRAISON.....	7
4-3.1 Vérification quantitative	7
4-3.2 Vérification qualitative	8
4-3.3 Admissions	8
4-3.4 Fiche incident	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 5 – PROCEDURES EN CAS DE RUPTURE DE PRODUITS	8
5-1 RUPTURES EXCEPTIONNELLES	9
5-2 RUPTURES DEFINITIVES	9
5-3 GESTION DES MODIFICATIONS DE REFERENCES	9
ARTICLE 6 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE.....	9
ARTICLE 7 – FORME DE PRIX	10
7-1 MODALITES DE REVISION DES PRIX	11
7-2 PRIX CATALOGUE.....	12
ARTICLE 8 – FACTURATION - CONDITIONS DE PAIEMENT.....	12
ARTICLE 9 – PENALITES	14
ARTICLE 10 – RESILIATION DU MARCHE ET EXECUTION PAR DEFAULT	14
10-1 RESILIATION	14
10-2 EXECUTION PAR DEFAULT	14
ARTICLE 11 – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX	14
ARTICLE 12 – CONTESTATIONS ET LITIGES	15
ANNEXE N° 1 - LISTE DES ETABLISSEMENTS ADHERENTS ET QUANTITES ANNUELLES ESTIMATIVES	16
ANNEXE N° 2 – FICHE INCIDENT (POUR INFORMATION)	17

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DU MARCHE

1-1 OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la fourniture de papeterie et d'articles de bureau, pour les Etablissements de Santé et Médico-sociaux adhérents au Groupement de Commandes Hôtelier 04/05 – BUR26.

Il intègre les obligations issues de l'article 58 de la loi AGECE relatives à l'incorporation de matières recyclées, au réemploi, à la réduction des déchets et à la traçabilité environnementale.

1-2 DECOMPOSITION DU MARCHE

La prestation porte sur les 4 lots suivants :

- Lot N° 1 : Classement, Archivage
- Lot N° 2 : Ecriture, Support d'écriture
- Lot N° 3 : Présentation, communication, petites fournitures, accessoires de bureaux
- Lot N° 4 : Enveloppes, Etiquettes

Le détail des lots, les caractéristiques techniques et les quantités des fournitures sont détaillées dans le présent CCP, à l'article 3 et à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les variantes ne sont pas autorisées. Les candidats devront proposer des produits conformes, se rapprochant des désignations et caractéristiques demandées.

Chaque adhérent se réserve la possibilité de commander occasionnellement des produits non listés dans l'annexe "quantification/allotissement" mais figurant au catalogue du titulaire en respectant les rubriques correspondantes au(x) lot(s) attribué(s) de la présente consultation.

1-3 FORME DU MARCHE

Personne Publique contractante :

Groupement de commandes Hôtelier des Etablissements de Santé et Médico-sociaux 04/05 (liste des adhérents jointe en annexe au présent document)

1, place Auguste Muret

B.P. 101

05007 GAP Cedex

Coordonnateur du groupement :

Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud (CHICAS) – Site de GAP, représenté par M. Nicolas RAZOUX, Directeur d'établissement.

Ce marché est passé dans le cadre d'un appel d'offres ouvert en application des dispositions relatives aux marchés publics, des articles R. 2161-1, R. 2161-2, R. 2161-3, R. 2161-4 et R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre de fournitures (article R. 2162-2 du Code de la Commande Publique), exécuté au moyen de bons de commande (articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du

Code de la Commande Publique), basé sur les quantités estimatives définies dans les annexes à l'acte d'engagement.

Les quantités sont données à titre indicatif, d'après les consommations de l'année 2025. Elles ne peuvent en aucun cas engager la responsabilité du Groupement et des établissements adhérents vis-à-vis des titulaires. Ces derniers ne pourront prétendre à aucune indemnisation en cas de non-respect de ces quantités.

Ce bon de commande, établi par chacun des établissements adhérents concernés, comportera :

- ✓ les nom et adresse du titulaire
- ✓ les numéros et date du marché
- ✓ les numéros et date du bon de commande
- ✓ la désignation de la prestation commandée
- ✓ l'adresse de facturation
- ✓ le montant total hors taxes de la commande
- ✓ le taux et le montant de la TVA
- ✓ le montant total toutes taxes comprises.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour du marché.

Si un bon de commande est émis en fin d'exécution du marché, il reste valide après l'expiration du marché en application duquel il a été émis.

Le Coordonnateur se réserve le droit d'attribuer tous les lots de manière multi-attributaire. Dans ce cas-là, les bons de commande sont émis auprès du titulaire selon la méthode dite « en cascade ».

Un bon de commande est émis en priorité auprès du titulaire de premier rang au classement des offres. Si celui-ci n'est pas capable de répondre à la demande dans les délais exigés (cas de défaillance), un bon de commande est émis auprès du second titulaire d'après le classement des offres dans le cas où un titulaire de second rang a été notifié.

Le titulaire devra justifier par écrit toute impossibilité de livraison (covid, etc...) pour ne pas se voir appliquer une exécution par défaut (cf. article 10 du présent CCP).

1-4 DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une période d'un an **à compter du 1^{er} octobre 2026**, renouvelable trois fois par tacite reconduction par période de douze mois et pour une durée totale de quatre ans.

Reconduction du marché :

Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction. En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur en informera le titulaire un mois avant la date anniversaire du marché. La non-reconduction n'ouvre pas droit à indemnisation.

1-5 EVOLUTION TECHNOLOGIQUE / TECHNIQUE

En cas d'évolution d'un produit durant la période d'exécution du marché, le titulaire a la possibilité, après accord de l'établissement coordonnateur du Groupement, de modifier ou

remplacer le produit faisant l'objet du présent marché par un produit plus performant ou plus adapté aux besoins :

- s'il s'agit d'une simple évolution conduisant à la substitution du produit, cette substitution doit se faire aux conditions contractuelles identiques
- s'il s'agit d'une innovation dite majeure, le titulaire doit réaliser un dossier technique et économique. Ce dossier sera examiné par le coordonnateur en relation avec la réglementation des achats.

Dans tous les cas, le titulaire a une obligation d'information préalable de l'établissement coordonnateur (CHICAS) au minimum 2 mois avant la modification.

En cas de non-respect de cette information préalable, le marché pourra être dénoncé par le représentant de l'établissement coordonnateur, pour ce(s) produit(s), aux torts du fournisseur.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

2-1 PIECES CONTRACTUELLES

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement établi en un seul original conservé par le Pouvoir Adjudicateur de l'établissement Coordonnateur du Groupement de commandes Hôtelier 04/05 ;
- la(es) annexe(s) financière(s) à l'acte d'engagement établie(s) en un seul original conservé par le Pouvoir Adjudicateur de l'établissement Coordonnateur du Groupement de commandes Hôtelier 04/05 ;
- le présent Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives du Pouvoir Adjudicateur de l'établissement Coordonnateur du Groupement de commandes Hôtelier 04/05 fait seul foi ;
- les fiches de dispositif logistique de chacun des établissements ;
- les fiches techniques des produits proposés ;
- le questionnaire ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 ;
- le catalogue des produits accompagné du tarif public en vigueur au moment de la date limite de réception des offres pour le lot concerné ;
- la fiche de renseignements Fournisseur ;
- les bons de commande.

Les conditions générales de vente du titulaire sont inapplicables.

En cas de contradiction entre les documents qui précèdent ceux-ci prévalent dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

2-2 ASSURANCES

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels, matériels ou immatériels causés aux tiers par l'exécution des prestations objet du marché, conformément à l'article 9 du CCAG – FCS.

Il doit justifier, au plus tard 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 ce contrat d'assurance, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Durant l'exécution du marché, il doit produire à toute demande du Centre Hospitalier une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

ARTICLE 3 – DEFINITION DES BESOINS - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

L'ensemble des caractéristiques techniques sont précisées dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les fournitures demandées devront correspondre à une qualité équivalente à un produit de moyenne/milieu de gamme (sauf mention contraire inscrite dans l'annexe financière à l'acte d'engagement).

Les fiches techniques doivent être exhaustives.

En cas de mise à jour, le titulaire devra transmettre les nouveaux documents au coordonnateur.

Chaque année, le titulaire devra adresser son catalogue avec prix publics en vigueur à tous les établissements du Groupement de Commandes.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION

A la demande des adhérents ou du coordonnateur, le titulaire devra transmettre es statistiques d'achats par établissement et réaliser des bilans de fonctionnement.

4-1 COMMANDES

Les commandes sont faites par chacun des établissements adhérents au Groupement de commandes hôtelier au fur et à mesure des besoins, par bons de commande successifs qui comporteront :

- la référence du marché,
- la désignation de la fourniture commandée,
- la quantité commandée,
- le prix d'engagement correspondant au prix du marché (cf. annexe acte d'engagement),
- le délai de livraison,
- l'adresse de facturation.

Les commandes sont transmises par télécopie, e-mail ou courrier et comportent tous les renseignements utiles.

4-2 CONDITIONS DE LIVRAISON

4-2.1 Périodicité des livraisons

La fréquence estimative et non contractuelle basée sur les commandes réalisées en 2025 sont inscrites sur la fiche dispositif logistique.

4-2.2 Frais de livraison

De préférence, les fournitures sont livrées franco de port et d'emballage.
Le candidat inscrira sur le document questionnaire ses conditions.

4-2.3 Responsabilités

Les fournitures sont livrées aux risques et périls et aux frais du titulaire.

Le transport des marchandises et les opérations de manutention à la livraison s'effectuent sous l'entière responsabilité du titulaire.

Le titulaire est responsable des éventuelles défaillances du transporteur.

En cas de dysfonctionnement récurrents, le titulaire doit mettre en place un plan de progrès.

La livraison sera faite par le transporteur jusqu'au magasin de chacun des établissements de santé et médico-sociaux à leur date et heures d'ouverture précisées par chaque adhérent (fiches logistiques)

Toute livraison sera accompagnée d'un bon de livraison qui devra comporter notamment :

- la date d'expédition,
- la référence à la commande ou au marché,
- l'identification du titulaire et du transporteur,
- l'identification des fournitures livrées et leur répartition par colis,
- les quantités livrées.

Le titulaire devra assurer à ses frais la remise en état de toute dégradation occasionnée lors des opérations de livraison.

Le titulaire s'engage à effectuer la livraison, par quelque moyen que ce soit en cas de faits exceptionnels tels que grève par exemple.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire et ne pourra faire l'objet d'une facturation à l'établissement de santé ou médico-social concerné.

4-3 VERIFICATIONS A LA LIVRAISON

4-3.1 Vérification quantitative

Les livraisons sont effectuées en présence d'un représentant du magasin de l'établissement de santé ou médico-social concerné, qui a seul qualité pour signer les bons de réception des fournitures.

Ces vérifications sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues aux articles 28 et 29 du CCAG-FCS.

Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison, ainsi que celle effectivement livrée.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la demande, l'établissement de santé peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira.

Les quantités facturées devront correspondre aux quantités réellement livrées.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bon de livraison, ledit bon et son duplicata seront rectifiés, sous la signature du représentant du magasin de l'établissement de santé et du transporteur.

Le responsable du magasin de chaque Etablissement, se réserve la possibilité de rectifier les quantités indiquées sur le bon de livraison s'il constate une différence lors du déballage des colis.

4-3.2 Vérification qualitative

Ces vérifications sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues à l'article 29.2 du CCAG-FCS.

Elles consistent à vérifier la conformité des fournitures livrées avec les spécifications du marché ou de la commande.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande verbale ou écrite du représentant du magasin de l'établissement de santé ou médico-social.

Pour rappel, en cas de rupture, le titulaire doit proposer un produit de substitution de qualité équivalente ou supérieure au produit notifié et à un prix inférieur ou équivalent au produit notifié.

Tout colis détérioré sera refusé.

Les fournitures refusées devront être retirées sans délai. A défaut, elles seront retournées en port dû à l'adresse du titulaire. L'établissement de santé ou médico-social décline alors toute responsabilité en ce qui concerne les produits retournés.

4-3.3 Admissions

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet sont prises par l'établissement de santé ou médico-social dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS.

4-3.4 Fiche incidente

La mise en service d'une fiche incident permet d'établir une liaison entre les adhérents, les titulaires et l'établissement Coordonnateur du Groupement de Commande. En cas d'anomalie lors de l'exécution du marché, cette fiche doit être complétée et transmise à la cellule marché du CHICAS.

ARTICLE 5 – PROCEDURES EN CAS DE RUPTURE DE PRODUITS

5-1 RUPTURES EXCEPTIONNELLES

En cas de rupture exceptionnelle de produits, les établissements devront être prévenus au plus tard 48h avant la livraison prévue.

Le titulaire devra proposer un produit de substitution pour pallier la rupture, de qualité équivalente ou supérieure au produit notifié et à un prix inférieur ou équivalent au produit notifié. Le titulaire fournira la Fiche Technique du produit proposé.

Si le titulaire ne peut pallier cette rupture, les adhérents pourront s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur ; dans ce cas, la différence de prix constatée est à la charge du titulaire défaillant.

5-2 RUPTURES DEFINITIVES

En cas de rupture définitive, le titulaire devra en informer le coordonnateur dans les plus brefs délais.

Le titulaire devra proposer un produit de remplacement sous peine de se voir appliquer une procédure d'exécution par défaut (cf. article 45 du CCAG-FCS) ; sauf en cas d'arrêt justifié (ex : arrêt de fabrication) et produit équivalent indisponible sur le marché.

Ces produits devront être de qualité équivalente ou supérieure au produit notifié, et à un prix inférieur ou équivalent au produit notifié. Le titulaire fournira au coordonnateur la Fiche Technique du produit proposé.

Tout changement de produit sera soumis à validation du Coordonnateur.
Un échantillon pourra être demandé pour test.

5-3 GESTION DES MODIFICATIONS DE REFERENCES

Le titulaire devra prévenir le coordonnateur avant tout changement de produit (conditionnement, composition, référence, ...).

Les produits proposés devront être de qualité équivalente ou supérieure au produit notifié et à un prix inférieur ou équivalent au produit notifié. Le titulaire fournira à l'établissement coordonnateur la Fiche Technique du produit proposé.

Tout changement de produit sera soumis à validation du Coordonnateur.
Un échantillon pourra être demandé pour test.

ARTICLE 6 – DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

Le titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations personnelles de santé, techniques, financières, ou organisationnelles, et documents auxquels il aurait accès dans le cadre du présent marché.

Sauf autorisation préalable écrite de l'acheteur, le titulaire s'interdit de publier, communiquer ou divulguer à quiconque, et de quelque façon que ce soit, toutes informations de quelque nature qu'elles soient, reçues directement ou indirectement de l'acheteur.

Le titulaire s'engage à informer son personnel, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels du caractère confidentiel des informations reçues et veille au respect de ladite confidentialité.

Les établissements de santé ou médico-sociaux s'engagent à maintenir confidentielles les informations, signalées comme telles, reçues du titulaire.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Après l'exécution complète du marché, le titulaire s'engage à restituer l'ensemble des informations et documents transmis par les établissements de santé ou médico-sociaux, ou élaborés pour les besoins du marché, et à ne conserver aucune copie des dites informations ou desdits documents.

Cette confidentialité devra être respectée conformément à la durée légale ou réglementaire relative au contenu concerné notamment par les données nominatives de santé.

Respect du règlement général sur la protection des données (RGPD) :

Tout contrat intégrant des données à caractère personnel (DCP) au sens du RGPD (c'est-à-dire toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable; est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale) doit intégrer des clauses contractuelles spécifiques.

Le titulaire pourra être sollicité par les établissements adhérents afin de compléter et signer un document relatif au RGPD matérialisant leur engagement.

Dans le cas de transfert de données hors UE, le titulaire s'engage à remplir et à signer à minima les clauses contractuelles types (CCT) dont le modèle est fourni par la commission européenne (version du 4 juin 2021) > EUR-Lex - 32021D0914 - FR - EUR-Lex (europa.eu).. Le titulaire prend acte que des mesures complémentaires pourront être requises dans ce cadre afin de garantir un niveau de protection équivalent à celui prévu dans l'Espace économique européen et afin de nous assurer de l'effectivité des mesures proposées dans les CCT au regard de la législation en vigueur au niveau du pays tiers

ARTICLE 7 – FORME DE PRIX

Les prix sont libellés en Euros avec 4 décimales maximum.

Le marché est conclu aux prix figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Le prix est réputé comprendre l'ensemble des prestations demandées au présent marché ainsi que toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que l'assurance et tous les frais afférents à l'exécution de la prestation.

Le prix ne peut comporter de supplément d'aucune sorte, notamment pour frais de facturation.

Les fournitures seront livrées de préférence franco de port et d'emballage. Le titulaire notera dans le questionnaire ses conditions de livraison.

Les conditions générales de vente du titulaire ne sont pas applicables.

Il ne sera versé aucun acompte ni avance au titre du présent marché.

7-1 MODALITES DE REVISION DES PRIX

Les prix de règlement sont fermes et non révisables la première année.

Pour les années suivantes, le titulaire doit adresser 2 mois avant l'échéance annuelle sa nouvelle proposition tarifaire à la hausse et à la baisse, justifiée au vu des nouveaux tarifs publics en vigueur.

Aucune augmentation des tarifs ne pourra être appliquée sans l'accord exprès du Coordonnateur.

L'absence de communication du nouveau barème de prix dans le délai imparti vaudra reconduction à l'identique pour la nouvelle période.

L'augmentation ne pourra pas dépasser une hausse équivalente à 2% du prix au conditionnement/qml et devra être justifiée par l'évolution des prix publics/catalogue du fournisseur.

Cas exceptionnel :

En cas de hausse exceptionnelle du coût des matières premières en raison des conditions économiques extérieures et indépendantes de la volonté du titulaire, celui-ci pourra demander une révision de ses tarifs au-delà des 2% accordés.

La demande devra :

- apporter tout éléments de preuve (nationaux, internationaux, courrier, articles, cotations, etc..) justifiant de la fluctuation des coûts ;
- prouver que les augmentations de tarifs sont appliquées à l'ensemble de ses clients ;
- répercuter la hausse sur sa société et pas seulement sur le Groupement.

Clause de sauvegarde :

Le groupement de commande hôtelier 04/05 se réserve le droit de refuser la hausse proposée si la demande du titulaire ne lui paraît pas acceptable. Dans l'hypothèse où aucun accord n'a pu être trouvé, le groupement se réserve la possibilité de ne pas reconduire le marché lorsque celui-ci conduit à une augmentation non acceptable au regard des contraintes budgétaires des établissements adhérents.

Le groupement se réserve le droit de solliciter à tout moment l'avis de la Direction de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes.

7-2 PRIX CATALOGUE

Le titulaire a précisé dans son offre de prix la remise consentie sur tous les articles figurant à son catalogue du lot concerné.

Le taux de remise indiqué sur le BPU est le taux minimum qui s'appliquera pendant toute la durée du marché. Le titulaire pourra consentir à des taux de remise supérieurs, notamment en cas d'offres promotionnelles.

Les catalogues seront à fournir aux établissements adhérents à chaque mise à jour.

ARTICLE 8 – FACTURATION - CONDITIONS DE PAIEMENT

Chacun des établissements hospitaliers ou médico-sociaux fera l'objet d'une facturation particulière.

Les factures seront libellées par le titulaire, après service fait, à l'ordre de l'établissement destinataire, à l'adresse indiquée dans la Fiche dispositif logistique.

La facture sera déposée sur le site CHORUS (<https://chorus-pro.gouv.fr>) :

- ✚ Pour le site hospitalier de LARAGNE :
 - N° SIRET CHBD : 200 030 153 00015
 - Code service : CHBD_economat
- ✚ Pour les sites hospitaliers de SISTERON et de GAP (CHICAS) :
 - N° SIRET CHICAS : 260 503 479 00016
 - Code service : SE : SERVICES ECONOMIQUES (le numéro d'engagement correspond au numéro du bon de commande)
- ✚ Pour le site hospitalier d'AIGUILLES-QUEYRAS :
 - N° SIRET CH AIGUILLES : 260 500 038 00013
- ✚ Pour le site hospitalier d'EMBRUN :
 - N° SIRET CH EMBRUN : 260 500 053 00012
 - Code service : SE : SERVICES ECONOMIQUES (le numéro d'engagement correspond au numéro du bon de commande)
- ✚ Pour le site hospitalier de BRIANCON :
 - N° SIRET CHEB : 260 500 046 00016
- ✚ Pour le site hospitalier de MANOSQUE
 - N° SIRET CHI : 260 400 163 00077
 - Code service : 2 / ACHATS GENERAUX
- ✚ Pour le site hospitalier de BARCELONNETTE :
 - N° SIRET CH BARCELONNETTE : 260 400 023 00040
 - Code service : COMPTABILITE
- ✚ Pour le site EHPAD Sainte Anne à JAUSIERS
 - N° SIRET EHPAD : 260 400 049 00052
 - Code service : COMPTABILITE
- ✚ Pour le site de PUIMOISSON :
 - N° SIRET PUIMOISSON : 260 400 106 00019

- ✚ Pour le site de VALENSOLE :
N° SIRET VALENSOLE : 260 400 148 00029
- ✚ Pour le site hospitalier de RIEZ :
N° SIRET RIEZ : 260 400 114 00013
- ✚ Pour le site EHPAD Les Mées :
N° SIRET LES MEES : 260 400 189 00023
- ✚ Pour le site EHPAD de Savines-le-Lac :
N° SIRET SAVINES-LE-LAC : 260 500 087
- ✚ Pour le site hospitalier de DIGNE-LES-BAINS :
N° SIRET DIGNE-LES-BAINS : 260 403 589
- ✚ Pour le site EHPAD VEYNES – Résidence OULETA :
N° SIRET EHPAD VEYNES : 260 500 129 00085

La liquidation d'une facture ne pourra intervenir qu'après réception dûment constatée des produits.

Chaque facture établie par le titulaire portera, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- nom, adresse et raison sociale du créancier
- référence du marché
- numéro du bon de commande
- date de livraison
- désignation des articles concernés
- montant et taux de la T.V.A.
- montant total H.T. et T.T.C
- numéro de compte postal ou bancaire tel qu'il est précisé dans l'offre.

L'établissement concerné se libèrera des sommes dues au titulaire par l'émission d'un mandat et le virement sur le compte bancaire précisé sur le marché interviendra dans les 50 jours à réception de la facture.

Le délai de paiement est suspendu si la facture n'est pas conforme aux exigences du marché.

Le taux des intérêts moratoires dus en cas de retard de paiement est égal aux 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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire est de quarante euros.

En cas de changement de domiciliation bancaire en cours d'exécution du marché, le titulaire adressera dans les meilleurs délais au Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud, Cellule des Marchés, sous pli recommandé, les renseignements relatifs à la nouvelle domiciliation.

ARTICLE 9 – PENALITES

Le Groupement de commandes hôtelier se réserve le droit d'appliquer les pénalités ci-après.

Le titulaire s'engage sur des jours précis de livraison.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque le délai contractuel de livraison est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule ci-après :

$$P = V \times R / 50$$

P = Montant des pénalités

V = Valeur produits en retard

R = Nombre de jours de retard

Ces pénalités devront être retranscrites sous forme d'avoir sur demande de l'établissement concerné.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités peuvent être dues dès le premier euro.

ARTICLE 10 – RESILIATION DU MARCHE ET EXECUTION PAR DEFAULT

10-1 RESILIATION

Le Groupement de commandes hôtelier pourra résilier le marché sans indemnité dans les conditions prévues au Chapitre 7 du CCAG-FCS cité ci-dessus :

- en cas d'infraction caractérisée aux clauses contractuelles, en particulier si la prestation est évaluée comme insuffisante ou non satisfaisante,
- en cas de liquidation judiciaire du titulaire (les offres faites par les créanciers pour la poursuite du marché pourront être acceptées sur avis du Groupement de commandes hôtelier),
- en cas de redressement judiciaire, dans le cas où le titulaire n'est pas autorisé par le Tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise.

10-2 EXECUTION PAR DEFAULT

En cas d'inexécution des prestations ou de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, le Groupement de commandes hôtelier fera appel à un autre prestataire aux frais et risques du titulaire du marché (article 45 du CCAG-FCS).

En cas de différence de prix au détriment du Groupement de commandes hôtelier, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du titulaire du marché. La diminution du prix ne profite pas au titulaire.

ARTICLE 11 – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dispositions du CCAG-FCS sont applicables au présent marché :

- dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux dispositions du présent document ou différentes de ces mêmes dispositions,
- en particulier, l'article 9 déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS,
- pour toutes les clauses non précisées dans le présent document cahier des charges particulières.

ARTICLE 12 – CONTESTATIONS ET LITIGES

Les litiges portant sur la fourniture seront réglés suivant les dispositions du chapitre 8 du CCAG-FCS.

Tout différend survenant à l'occasion de la consultation sera soumis au coordonnateur du Groupement de commandes qui assure le suivi du marché, mais ne saurait en aucun cas se substituer au représentant légal de chaque établissement adhérent en matière de contentieux éventuel.

Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre les adhérents et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentané, des prestations à effectuer.

Toute contestation relative à l'exécution ou à l'interprétation du présent marché fera, préalablement à toute action contentieuse, l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties.

À défaut d'accord amiable intervenu dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification écrite du différend par l'une des parties, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif de MARSEILLE, 22 rue de Breteuil, 13281 MARSEILLE CEDEX 06, tél. : 04.91.13.48.13, e-mail : greffe.ta-marseille@juradm.fr.

Fait à GAP, le 26 juin 2026

Pour le Groupement de commandes Hôtelier 04/05 :
















Pour la Directrice du Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud, coordonnateur, et par délégation,

Le Directeur Adjoint :



Clément GIRARD

ANNEXE N° 1 - LISTE DES ETABLISSEMENTS ADHERENTS

-  Centre Hospitalier Buëch-Durance – Site de Laragne
-  Centre Hospitalier Intercommunal des Alpes du Sud (CHICAS) – Sites de Gap et Sisteron
-  Centre Hospitalier d'Aiguilles-Queyras
-  Centre Hospitalier d'Embrun
-  Centre Hospitalier des Escartons de Briançon
-  Centre Hospitalier Intercommunal de Manosque
-  Centre Hospitalier de Barcelonnette
-  EHPAD Sainte-Anne de Jausiers
-  Site de Puimoisson
-  Site de Valensole
-  Centre Hospitalier de Riez
-  EHPAD Les Mées – Lou cigalou
-  EHPAD de Savines-le-Lac
-  Centre Hospitalier de Digne les bains
-  EHPAD Veynes- Résidence OULETA

ANNEXE N° 2 – FICHE INCIDENT (POUR INFORMATION)

Groupement de commandes Hôtelier 04/05

CHICAS – Cellule des Marchés
Tél. : 04.92.40.28.04
E-mail : cellulemarches@chicas-gap.fr



FICHE D'INCIDENT à transmettre à : cellulemarches@chicas-gap.fr

Marché / Consultation 018-2021 : Le marché a pour objet la fourniture de papeterie et d'articles de bureau pour les Etablissements de Santé et Médico-sociaux adhérents au Groupement de Commandes Hôtelier 04/05 – BUR26.

Nom du fournisseur	
Libellé du produit	

Incident constaté :

- ☐ Rupture de stock pour la livraison du : / / |
- ☐ Manque à la livraison, sans explication :
- ☐ Livraison incomplète, commande du : / / livrée le : / /
- ☐ Produit non-conforme à la commande
- ☐ Produit non-conforme à la commande
- ☐ Emballage détérioré
- ☐ Etiquetage non conforme
- ☐ Produit de mauvaise qualité (à préciser dans commentaires)
- ☐ Problème de facturation (à préciser dans commentaires)

Commentaires

.....

.....

.....

Suite donnée à l'incident :

- ☐ Marchandise refusée
- ☐ Signalé au livreur
- ☐ Téléphoné au fournisseur ou / et ☐ Fax adressé au fournisseur

Date de rédaction de la fiche incident : / /

Etablissement :

Nom/Prénom – Fonction et signature :