



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

ACCORD-CADRE DE SERVICES

PROCEDURE ADAPTEE

ARTICLE L. 2123-1 ET R. 2123-1 1° DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

PRESTATIONS DE TRANSPORT ALLER-RETOUR ET ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS, DE LEUR DOMICILE A L'ACCUEIL DE JOUR ALZHEIMER DE L'EHPAD « RESIDENCE MARCELINE DESBORDES VALMORE »

CENTRE HOSPITALIER DE DOUAI

Route de Cambrai
B.P. 10740
59507 DOUAI Cedex

SOMMAIRE

Article 1 - Objet du contrat	3
1.1 – Dispositions générales	3
1.2 – Allotissement	3
1.3 – Durée de l'accord-cadre	3
1.4 – Dispositions spécifiques	3
1.5 – Options au sens du droit communautaire	3
Article 2 - Pièces contractuelles.....	4
Article 3– Description des prestations à réaliser	4
3.1 – Dispositions générales	4
3.2 – Accueil de jour	5
3.3 – Périmètre géographique de la prise en charge	5
3.4 – Descriptif de la prise en charge	5
3.5 – Descriptif du ou des véhicules	6
3.6 Evaluation de la prestation	7
Article 4 - Obligations du titulaire	7
Article 6 – Modalités de règlement des comptes	7
6.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	7
6.2 - Présentation des demandes de paiement	8
6.3 – Délai global de paiement.....	9
6.4 – Paiement des cotraitants	9
Article 7 – Conditions d'exécution	10
7.1 – Délais d'exécution	10
7.2 – Planning / organisation	10
Article 8 – Opérations de vérification	10
Article 9 – Garanties financières et avance	11
Article 10 – Pénalités de retard	11
Article 11 – Transfert de propriété	11
Article 12 – Responsabilité.....	11
12.1 – Accès – consignes	11
12.2 – Assurances	11
Article 13 – Modalités de détermination du prix.....	11
13.1 – Caractéristiques des prix pratiqués	11
13.2 – Modalités de variation des prix	12
Article 14 – Protection des données à caractère personnel.....	14
Article 16 – Règlement des litiges et langues	18
Article 17 – Dérogations	18

Article 1 - Objet du contrat

1.1 – Dispositions générales

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de transport et l'accompagnement des usagers de l'EHPAD « Résidence Marceline Desbordes Valmore » pour les trajets aller-retour de leur domicile à l'accueil de jour Alzheimer.

Il est prévu au présent cahier des charges **une obligation de reprise du personnel**, dans les conditions définies à l'annexe 1 (convention collective nationale relative aux transports routiers et activités auxiliaires de transport – accord du 3 juillet 2020 relatif au changement de prestataire (interurbain) et l'annexe 2 (avenant n°1 du 20 septembre 2013 relatif à la garantie de l'emploi)

1.2 – Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le Centre Hospitalier de Douai a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés, dans la mesure où cela risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.3 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an, à compter du 01/10/2026 (ou de sa date de notification au titulaire, si celle-ci est postérieure).

Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mos. La durée maximale de l'accord-cadre est de 4 ans.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme et le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le Centre Hospitalier de Douai, au moins 1 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

1.4 – Dispositions spécifiques

Le marché public est un accord-cadre de services sans montant minimum mais avec un montant maximum quantitatif fixant toutes les stipulations contractuelles et qui est exécuté au moyen de bons de commande.

Montant maximum pour toute la durée du marché :

170 000 € H.T. pour toute la durée de validité du marché public.

L'accord-cadre attribué est mono-attributaire.

1.5 – Options au sens du droit communautaire

Au sens du droit communautaire, les options sont les suivantes :

- ✚ Le Centre Hospitalier de Douai se réserve expressément le droit de réaliser des modifications à l'accord-cadre (article L. 2194-2 du code de la commande publique)
- ✚ L'accord-cadre comporte des reconductions (article 1.3 du CCP)
- ✚ Le Centre Hospitalier de Douai se réserve la possibilité de recourir ultérieurement à une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires au sens de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique)

Article 2 - Pièces contractuelles

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

- ✓ L'acte d'engagement (AE)
- ✓ L'annexe 1 à l'acte d'engagement (AE): « Bordereau des prix unitaires (BPU) » ;
- ✓ Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- ✓ L'annexe 1 au cahier des clauses particulières (CCP): « Convention collective nationale relative aux transports routiers et activités auxiliaires de transport – Accord du 7 juillet 2009 relatif au changement de prestataire (interurbain) » ;
- ✓ L'annexe 2 au cahier des clauses particulières (CCP): « Avenant n°1 du 20 septembre 2013 relatif à la garantie de l'emploi » ;
- ✓ L'annexe 3 au cahier des clauses particulières (CCP): « Tableau de suivi des transports AJ EHPAD »
- ✓ L'annexe 4 au cahier des clauses particulières (CCP): « Scénario fictif »
- ✓ Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021) ;
- ✓ Le mémoire justificatif des dispositions que le titulaire se propose d'adopter pour l'exécution de l'accord-cadre.
- ✓ RIB ou RIP

Article 3– Description des prestations à réaliser

3.1 – Dispositions générales

L'EHPAD « Résidence Marceline Desbordes Valmore », situé sur le site du Centre Hospitalier de Douai, dispose d'un accueil de jour Alzheimer d'une capacité maximale de 12 places.

Dans le cadre de cette prise en charge, le Centre Hospitalier de Douai propose d'assurer le transport des usagers, de leur domicile à l'accueil de jour Alzheimer de l'EHPAD « Résidence Marceline Desbordes Valmore », trajet aller-retour.

Ces usagers sont des personnes valides ou à mobilité réduite mais ne nécessitant pas de transport couché.

Le type de transport est un transport « individualisé » dit « transport de personnes ».

3.2 – Accueil de jour

- Ouverture du service : du lundi au vendredi de 10h00 à 16h45
 - L'accueil de jour est fermé le week-end, les jours fériés et aux vacances de Noël
 - La prise en charge des usagers par l'établissement débute à 10h00
 - Ainsi, en cas d'arrivée avant 10h00, il est demandé au titulaire d'attendre l'ouverture de l'Accueil de jour en compagnie des usagers dont il a la responsabilité
 - La prise en charge par l'établissement s'achève à 16h45, heure à laquelle les usagers sont confiés au transporteur.
 - En cas de retard, à l'arrivée ou au retour, le titulaire doit dans tous les cas, prévenir l'équipe de l'Accueil de jour ou la famille de l'utilisateur selon l'horaire de prise en charge
- Nombre de transports prévisionnels par jour : 1 au minimum et 12 au maximum
- Fréquence des transports : 5 jours hebdomadaires

3.3 – Périmètre géographique de la prise en charge

Le périmètre géographique s'étend sur un rayon de 20 kilomètres autour de la structure.

3.4 – Descriptif de la prise en charge

➤ Prise en charge et accompagnement de l'utilisateur

- Arrivée à l'Accueil de jour à 10h00 au plus tard pour le début des activités ;
Le départ du domicile ne peut pas avoir lieu plus de 40 minutes avant l'arrivée.
- Départ de l'Accueil de jour dès 16h45 (horaire impératif à respecter)
L'arrivée au domicile ne peut pas avoir lieu plus de 40 minutes après le départ

Le matin, le titulaire doit accompagner l'utilisateur de son domicile jusqu'à l'Accueil de jour où le personnel de l'établissement assure la prise en charge. Cet accompagnement inclut l'aide au déplacement de l'utilisateur, son installation dans le véhicule (avec le respect des conditions de sécurité) et éventuellement le portage des effets personnels (par exemple : sacs à main).

La personne et son entourage sont informés de l'heure de passage et sont prêts à embarquer. La société avertira l'établissement en cas de difficulté ou incident constatés au domicile.

➤ Attitude et comportement à adopter

S'agissant d'utilisateurs présentant des troubles liés à leur état de santé, il est demandé au titulaire d'avoir un comportement adapté :

- Parler calmement, user d'un ton neutre ;
- Ne pas bousculer l'utilisateur, éviter toute expression impérative (ordre en élevant la voix) ;
- Être respectueux de la personne physiquement et oralement ;
- Le vouvoiement est impératif
- Discretion professionnelle exigée (aucune information concernant les utilisateurs ne doit être divulguée) ;
- L'usage de l'autoradio n'est pas proscrit sauf en cas de musique agressive (forte basse, techno, hardrock...) ;
- Tenue vestimentaire adaptée ;
- Hygiène des mains obligatoire ;
- L'usage du tabac est interdit en présence des utilisateurs ;

- Tout problème de comportement de l'utilisateur rencontré au moment du transport doit être rapporté au personnel de l'Accueil de jour et consigné sur le planning de prise en charge des transports de la semaine

➤ **Organisation de la prise en charge, optimisation des transports**

Au démarrage de l'accord-cadre, le titulaire communique son numéro de portable à l'Accueil de jour. Il doit informer immédiatement le Centre Hospitalier de Douai, l'Accueil de l'EHPAD et l'Accueil de jour en cas de changement de numéro de portable.

Dès connaissance du planning de prise en charge de la semaine, le titulaire adapte et optimise le circuit de transport (nombre de véhicules et chauffeurs) en fonction des adresses des usagers vers l'Accueil de jour, et inversement, dans le respect des horaires souhaitées.

➤ **Demande de transport et validation du transport effectué**

Le planning prévisionnel est transmis par l'établissement au plus tard le vendredi de la semaine précédant la prise en charge. Il est transmis par fax ou par mail au titulaire. Le titulaire fournit au démarrage de l'accord-cadre son numéro de fax ou son adresse mail.

L'état des transports réalisés pendant la semaine échue **doit être validé et signé** par les deux parties et est rendu par le titulaire à l'Accueil de jour, chaque fin de semaine (une copie est à conserver par le titulaire pour la facturation mensuelle).

La validation du planning de prise en charge hebdomadaire des transports par le Directeur de l'EHPAD vaut validation de « service fait ». Les écarts constatés doivent être notifiés.

Sur cet état des transports réalisés, doivent obligatoirement figurer les éléments suivants :

Informations complétées par l'Accueil de jour :

- N° de semaine – période concernée (par exemple : semaine 25 – du 15/06 au 19/06) ;
- Nom et prénom de l'utilisateur ;
- Adresse ;
- N° de téléphone à contacter si besoin (famille de l'utilisateur par exemple) ;
- Date du transport ;
- Cocher les cases des jours de transport concernés ;
- Observations éventuelles (si retard constaté...).

Informations complétées par le titulaire :

- Nombre de kilomètres aller/retour par transport ;
- Horaires de passage au domicile et d'arrivée / départ de l'établissement
- Observations éventuelles (problème de comportement de l'utilisateur par exemple).

➤ **Annulation du transport du fait de l'état de l'utilisateur**

L'annulation du transport du fait de l'utilisateur doit se faire avant 14h la veille de la prise en charge.

En cas de déplacement au domicile de l'utilisateur, de non prise en charge de celui-ci pour différents motifs et sous réserve de ne pas avoir été prévenu au préalable par l'Accueil de jour, et avant 14h la veille de la prise en charge, le titulaire peut facturer ce déplacement.

Cette facturation doit être justifiée sous la condition d'absence d'information de l'EHPAD « Résidence Marceline Desbordes Valmore » avant 14h la veille de la prise en charge.

3.5 – Descriptif du ou des véhicules

Le nombre de résidents peut varier de 6 à 12 personnes. Le nombre de véhicule doit être suffisant pour répondre au nombre de résident, au temps de trajet fixé et aux heures d'ouverture du service.

En cas de prise en charge de plusieurs usagers vers l'Accueil de jour, le titulaire doit également utiliser un ou plusieurs véhicules adaptés pour répondre aux besoins des usagers.

Le titulaire doit transmettre dans son offre, le parc de véhicules dont il dispose ainsi que l'année de mise en service de ceux-ci et tous les éléments attestant la légalité de leur utilisation (assurance, contrôle technique à jour, factures des révisions d'entretien et pneumatiques etc...).

Le véhicule doit être propre lors de chaque transport.

Le Centre Hospitalier de Douai se réserve le droit de contrôler à tout moment l'état du véhicule. Un état contradictoire doit être établi.

Le véhicule doit être muni d'une trousse de secours, d'une couverture de survie et être conforme à la réglementation en vigueur en matière de transports d'usagers et de personnes à mobilité réduite.

Il revient au titulaire du marché de se munir du matériel de protection de nécessaire pour garantir la propreté de son véhicule.

L'Accueil de jour dispose de son entrée propre ainsi que d'un parking situé devant la Résidence. Les véhicules sont autorisés à franchir le portail et à stationner sur les places dédiées aux transports et ambulances à l'entrée de l'établissement, pour le temps strictement nécessaire à la montée ou la descente des usagers et leur trajet jusqu'à l'accueil de jour.

3.6 Evaluation de la prestation

Un bilan semestriel est effectué avec le prestataire.

Article 4 - Obligations du titulaire

Le titulaire de l'accord-cadre se doit d'informer dans les plus brefs délais, le Centre Hospitalier de Douai 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 l'accord-cadre, et en joignant un RIB de la nouvelle domiciliation ;
- Le destinataire du paiement, par l'envoi d'un courrier explicatif de ce changement accompagné d'un RIB 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 6 – Modalités de règlement des comptes

6.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

6.2 - Présentation des demandes de paiement

Les factures sont mensuelles à terme échues.

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 produits ;
- ✚ Le montant des produits admis, 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 produits livrés ;
- ✚ La date de facturation.

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

Les demandes de paiement doivent être adressées électroniquement au pouvoir adjudicateur.

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 Pro».

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 » : DPALSE

Facturation en cas de transports simultané de plusieurs patients :

Il est demandé au titulaire d'établir une facture pour chacun des patients, en appliquant un abattement à chacun d'eux. Chaque abattement s'appliquera à la totalité du prix de la facture.

Les détours faits par le titulaire dans le cas de transports simultané de plusieurs patients, et/ou dont la prise en charge des patients ont lieu en des points différents sont pris en compte dans le calcul de l'abattement.

6.3 – Délai global de paiement

Le paiement se fera par mandat administratif.

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 pouvoir adjudicateur est habilité à donner les renseignements prévus par la réglementation en matière de nantissement et à faire mention "d'exemplaire unique" sur l'acte d'engagement (AE) de 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).

6.4 – Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue dans l'acte d'engagement (AE).

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

Article 7 – Conditions d'exécution

7.1 – Délais d'exécution

7.1.1 – Délais de base

Le titulaire est soumis au planning de prise en charge des transports hebdomadaires, transmis par fax ou par mail au plus tard le vendredi de la semaine précédente et signé par les deux parties.

En outre, le titulaire doit obligatoirement respecter les horaires suivants et mettre à disposition de l'accord-cadre les moyens techniques et humains nécessaires au respect de ces horaires :

- Arrivée à l'accueil de jour à 10h00 **maximum** pour le début des activités
- Départ de l'Accueil de jour dès 16h45 impérativement

7.1.2 – Prolongation des délais

En cas d'empêchement, de retour ou de changement d'horaire, le titulaire est tenu d'informer le représentant du Centre Hospitalier de Douai et les familles afin de déterminer une solution commune pour l'exécution des prestations commandées dans les conditions de l'article 13-3 du CCAG-FCS.

7.2 – Planning / organisation

La demande de transport est effectuée par l'Accueil au plus tard le vendredi de la semaine précédant la prise en charge. Il sera transmis par fax ou par e-mail au titulaire.

Le planning de prise en charge des transports de la semaine doit être validé et signé par les deux parties et sera rendu par le titulaire à l'Accueil de jour, chaque fin de semaine (une copie est à conserver par le titulaire pour la facturation mensuelle).

Les indications portées sur le planning de prise en charge des transports s'imposent impérativement au titulaire.

Si ce dernier n'est pas en mesure de satisfaire l'une de ces exigences, il doit en aviser l'Accueil de jour de l'EHPAD « Résidence Marceline Desbordes Valmore » au n° suivant : 03.27.94.78.00, dans les 24h maximum après la réception du planning de prise en charge. Ce délai écoulé, le planning de prise en charge est réputé accepté par le titulaire.

Article 8 – Opérations de vérification

Des opérations de vérification portant sur la qualité des prestations seront destinées à constater que celle-ci répond aux spécifications techniques. Elles seront pratiquées par le responsable du service ou son représentant, conformément à l'article 27 du CCAG-FCS.

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

Les prestations doivent être conformes aux stipulations de l'accord-cadre et aux prescriptions des normes françaises.

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de réfaction, d'ajournement ou de rejet seront prises dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG-FCS.

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

Article 9 – Garanties financières et avance

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

Aucune avance n'est prévue.

Article 10 – Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, dans le cas où le titulaire dépasse le délai d'exécution des prestations pour lequel il est engagé (40 minutes de prise en charge totale et arrivée avant 10h à l'Accueil de jour de l'EHPAD), celui-ci encourt sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire fixée à 15 € HT par tranche de 15 minutes au-delà de 15 minutes de retard.

Le titulaire encourt également une pénalité forfaitaire pour le défaut de fourniture du circuit réalisé hebdomadaire permettant d'apprécier la durée réelle du trajet et le détail des horaires de prises en charge d'un montant de 50 € HT par circuits hebdomadaires non fourni.

Si un problème est rencontré lors du transport, le chauffeur doit impérativement effectuer les transmissions à l'arrivée. En cas de non-respect, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité fixe forfaitaire de 50 € HT.

L'application des pénalités de retard se fait à la discrétion du Centre Hospitalier de Douai au regard de la justification présentée par le titulaire pour le retard.

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

Article 11 – Transfert de propriété

Le transfert de propriété est réalisé par l'admission, conformément à l'article 26 du CCAG-FCS.

Article 12 – Responsabilité

12.1 – Accès – consignes

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

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

12.2 – Assurances

Avant tout commencement d'exécution puis annuellement, le titulaire justifie qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1240 et 1242 du code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution de l'accord-cadre.

Article 13 – Modalités de détermination du prix

13.1 – Caractéristiques des prix pratiqués

L'accord-cadre est traité à prix unitaires. Ils figurent dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (AE) : « Bordereau des prix unitaires (BPU) ».

L'unité monétaire est l'euro.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations faisant l'objet du présent accord-cadre.

Les prestations 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) ».

Prix promotionnels :

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

Il s'engage ainsi à communiquer par courrier ou courriel ou télécopie, dont le Centre Hospitalier de Douai accusera réception :

- Le numéro de l'accord-cadre concerné ;
- Les prestations concernées 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.

13.2 – Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés 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 révisables annuellement à la date d'anniversaire de l'accord-cadre correspond 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) », selon la formule de révision suivante en fonction du type de carburant utilisé par le fournisseur :

Utilisation de véhicules à Gazole :

$$P = P_o \times [0.20 + 0.65x (T_o/T) + 0.15 \times (C_o/C)]$$

Où :

P = le prix du kilomètre révisé (TTC)

P_o = le prix du kilomètre initial (TTC) défini au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision

T = Valeur de l'indice INSEE CPF 49.39 – Transports routiers réguliers de voyageurs connu au mois de la révision de prix

T_o = Valeur de l'indice INSEE CPF 49.39 – Transports routiers réguliers de voyageurs connu au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision

C = Valeur de l'indice INSEE du Gazole connu au mois de la révision de prix

C_o = Valeur de l'indice INSEE du Gazole connu au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision

Utilisation de véhicules au SP95 :

$$P = P_o \times [0.20 + 0.65x (T_o/T) + 0.15 \times (C_o/C)]$$

Où :

P = le prix du kilomètre révisé (TTC)

P_o = le prix du kilomètre initial (TTC) défini au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision

T = Valeur de l'indice INSEE CPF 49.39 – Transports routiers réguliers de voyageurs connu au mois de la révision de prix

T_o = Valeur de l'indice INSEE CPF 49.39 – Transports routiers réguliers de voyageurs connu au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision

C = Valeur de l'indice INSEE du Supercarburant sans plomb, identifiant 000849411 connu au mois de la révision de prix

C_o = Valeur de l'indice INSEE du Supercarburant sans plomb, identifiant 000849411 connu au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision

Utilisation de véhicules électriques :

$$P = P_o \times [0.20 + 0.65x (T_o/T) + 0.15 \times (C_o/C)]$$

Où :

P = le prix du kilomètre révisé (TTC)

P_o = le prix du kilomètre initial (TTC) défini au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision

T = Valeur de l'indice INSEE CPF 49.39 – Transports routiers réguliers de voyageurs connu au mois de la révision de prix

T_o = Valeur de l'indice INSEE CPF 49.39 – Transports routiers réguliers de voyageurs connu au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision

C = Valeur de l'indice INSEE de l'électricité, transport et distribution d'électricité, identifiant 010764282 connu au mois de la révision de prix

C_o = Valeur de l'indice INSEE de l'électricité, transport et distribution d'électricité, identifiant 010764282 connu au mois de la remise des offres ou au moment de la dernière révision

Le candidat doit détailler dans son offre le ou les véhicules mis à disposition dans le cadre du marché.

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

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

Clause limitative dite « de sauvegarde » : Le Centre Hospitalier de Douai se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du contrat à la date d'application de la nouvelle référence lorsque l'augmentation de cette référence est supérieure à 3% par an.

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

Le Centre Hospitalier de Douai 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.)

Article 14 – 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 ».

14.1 - Description du traitement des 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.

14.2 - 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.

14.2.1. 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 ultérieure. 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.

14.2.2. 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.

14.2.3. 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

14.2.4. 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.

14.2.5. 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.

14.2.6. 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.

14.2.7. 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.

14.2.8. 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.

14.2.9. 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.

14.2.10. 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.

15 - Résiliation de l'accord-cadre

15.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

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

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

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

15.2 - 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 16 – 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 17 – Dérogations

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

L'article 8 du CCP déroge à l'article 45 du CCAG-FCS

L'article 10 du CCP déroge aux articles 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG-FCS