CENTRE HOSPITALIER RÉGIONAL UNIVERSITAIRE DE **BREST**

Pôle Relation Clients
Direction des Systèmes d'Information

Pouvoir adjudicateur :
C.H.R.U. de BREST
2 avenue Foch
29609 BREST CEDEX

PROCEDURE ADAPTEE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Prestations d'assistance technique sur l'Informatisation du Processus de Soins auprès de la Direction des Systèmes d'Information du CHRU de Brest

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique – version consolidée du 7 et 34 er avril 2019

Rédacteur : Nolwenn MOAL
Date : Mai 2020
Référence : 2020DSI0097

CHRU BREST
CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION 2

CHAPITRE 2 – PROCEDURE – FORME DU MARCHE..... 2

2.1 Procédure..... 2

2.2 Forme du marché 2

CHAPITRE 3 – DUREE..... 2

3.1 Durée de l'accord-cadre..... 2

3.2 Marchés complémentaires et /ou similaires..... 2

CHAPITRE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS 3

CHAPITRE 5 – MODALITES D'EXECUTION 3

5.1 Commandes 3

5.2 Annulation d'une commande..... 4

5.3 Délai d'exécution des bons de commande 4

5.4 Opération, vérification, admission 4

CHAPITRE 6 – PRIX ET REGLEMENT 5

6.1 Contenu et caractère des prix 5

6.2 Réserves 5

6.4 Versement d'avance..... 5

6.5 Conditions de règlement..... 5

6.6 Pénalités 6

CHAPITRE 7 – RESILIATION..... 7

CHAPITRE 8 – REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES..... 7

CHAPITRE 9 – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX 8

CHAPITRE 10 – COMPTABLE ASSIGNATAIRE 8

Préambule sur la référence aux textes en vigueur :

Cette procédure est passée en application du Code de la Commande Publique, version consolidée au 1er avril 2019.

Les documents de la consultation font référence à ce texte par la mention « Code de la Commande Publique » ou « CCP ».

CHAPITRE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché vise à acquérir des prestations d'assistance technique auprès des équipes de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) pour l'informatisation du Processus de Soin.

Les besoins d'assistance à la DSI sont relatifs au domaine suivant :

- La délégation et mise à disposition de ressources au sein des équipes de la DSI pour la refonte et la conception d'interface d'aides à la prescription (I-FORMS) de médicaments
- La réalisation de formulaires WEB ;

La mission confiée au prestataire, bien que non exhaustive, est détaillée dans le document intitulé « clauses techniques ».

CHAPITRE 2 – PROCEDURE – FORME DU MARCHE

Le marché est constitué d'un lot unique : Prestation d'assistance technique sur l'informatisation du processus de soin auprès de la DSIS du CHRU de Brest

2.1 Procédure

La procédure utilisée est celle de la procédure adaptée par application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

2.2 Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, fixant toutes les dispositions contractuelles, selon les dispositions de l'article R2162-1 du code de la commande publique. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique, avec un montant maximum fixé à 214 000,00 € HT pour la durée totale de l'accord-cadre.

CHAPITRE 3 – DUREE

3.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à la date de réception de la notification, pour une durée de 12 mois.

Au-delà de sa première période d'exécution, il pourra être reconduit 1 fois pour une période de 12 mois par reconduction tacite du C.H.R.U. de Brest. Dans le cas contraire, dénonciation possible 3 mois avant l'échéance par l'une ou l'autre des parties.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

3.2 Marchés complémentaires et /ou similaires

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

CHAPITRE 4 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre, par ordre de priorité d'application, sont les suivantes :

- l'acte d'engagement et ses annexes
- les bons de commande
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives du CHRU fait seul foi.
- le cahier des Clauses techniques particulières dont l'exemplaire conservé dans les archives du CHRU de Brest fait seul foi.
- Le Cahier des Clauses administratives Générales applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles
- L'offre technique et financière du titulaire dont le mémoire technique

Les documents visés ci-dessus sont supposés connus du titulaire de l'accord-cadre ; celui-ci est tenu d'en accepter les clauses et conditions particulières qui seraient éventuellement contraires à ses conditions personnelles de vente ou à celles des organisations professionnelles.

CHAPITRE 5 – MODALITES D'EXECUTION

Les correspondances, réunions et discussions relatives au marché se dérouleront en français ; il appartiendra au titulaire de désigner, pour l'exécution du marché, une équipe ayant la maîtrise de la langue française.

5.1 Commandes

L'exécution du marché s'opère par bons de commande établis au fur et à mesure des besoins et visés et adressés par le CHRU de Brest.

Le bon de commande comporte les prix unitaires appliqués aux quantités réellement commandées par le CHRU de BREST. Les quantités et délais d'exécution seront stipulés sur chaque bon de commande au fur et à mesure des besoins.

Le bon de commande comporte :

- la référence au présent accord-cadre
- le nom et l'adresse du titulaire
- le numéro référence du bon de commande
- le service émetteur de la commande
- la durée d'exécution de la prestation (nombre de jours)
- la rémunération de la mission conformément à l'annexe financière
- le délai d'exécution
- la problématique à aborder
- le cas échéant, les modalités d'approbation des prestations
- le cas échéant, les délais laissés au titulaire pour formuler leurs observations

Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au représentant du pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion, conformément aux dispositions prévues 3.7.2 du CCAG/PI.

Les bons de commande seront transmis par télécopie ou par mail.

Dans les cas d'urgence impérieuse, une demande d'intervention peut être faite par tous moyens de transmission possible (téléphone, courriel etc..) par le pouvoir adjudicateur et le titulaire est tenu d'y répondre. Un bon de commande de régularisation sera alors adressé ultérieurement au titulaire.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et leur exécution peut se poursuivre au-delà de son terme, sans toutefois prolonger la durée d'exécution du marché dans les conditions qui méconnaitraient l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques.

5.2 Annulation d'une commande

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'annuler par écrit (télécopie, courriel) toute commande n'ayant pas encore été exécutée sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Le pouvoir adjudicateur mettra tout en œuvre pour que l'annulation intervienne dans un délai raisonnable avant la date de commencement d'exécution des prestations fixées sur le bon de commande.

5.3 Délai d'exécution des bons de commande

Le délai d'exécution des prestations est précisé sur chaque bon de commande.

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer l'exécution de la prestation dans les délais fixés, il doit immédiatement en aviser le pouvoir adjudicateur avant l'expiration de ces délais.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre.

5.4 Opération, vérification, admission

Les opérations de vérification sont effectuées conformément aux prescriptions des articles 26 et 27 du CCAG/PI sur la base des prestations réalisées dans le mois.

Ces vérifications seront exécutées dans un délai de 15 jours à compter de la fin d'exécution des prestations, sur la base :

- de la fourniture des livrables prévus à la commande de la prestation (documentation, rapport, étude etc..) et de leur validation par le CHRU.
- des fiches d'émargement journalières, pour des interventions ponctuelles, ou mensuelles signées de l'intervenant du Titulaire et de représentant du CHRU.

Un livrable est tout résultat, document, mesurable, tangible ou vérifiable, qui résulte de l'achèvement d'une partie de projet ou du projet.

Les livrables doivent être restitués, sur support informatique (CD Rom) et sur support papier (deux exemplaires).

L'admission des prestations pour un mois donné sera tacite si les vérifications ci-dessus sont positives, autorisant ainsi le déclenchement de la facture.

Dans tous les autres cas, un refus d'admission est notifié au titulaire, par procès-verbal, déclenchant alors un nouveau processus de vérifications et d'admission. Si les réserves émises au PV sont bloquantes, le paiement correspondant ne peut être déclenché.

CHAPITRE 6 – PRIX ET REGLEMENT

6.1 Contenu et caractère des prix

Le marché est passé sur la base de prix forfaitaires selon les tarifs indiqués au bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Les prix comprennent tous les frais inhérents à la réalisation de la prestation y compris les taxes fiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.
Les déplacements, la restauration et l'hébergement devront être intégrés dans le prix des candidats.
La documentation accompagnant la prestation si elle existe est comprise dans le prix également.

Aucun supplément ne sera accordé par le maître d'ouvrage.

Les prix sont fermes et définitifs pour la durée du marché.

Le taux de TVA applicable est le taux légal en vigueur.

6.2 Réserves

Dès la consultation du dossier et avant la remise de l'acte d'engagement, le titulaire prendra soin de signaler par écrit à l'organisme, toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaitrait dans le programme ou l'exécution prévue.

En aucun cas, le titulaire ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou contradictions du dossier pour justifier une demande de supplément.

6.4 Versement d'avance

Une avance de 5% peut être accordée sauf renonciation écrite du titulaire.

Cette clause ne s'applique pas si le montant de la commande est inférieur au seuil de 50 000 € H.T.

Dans le cas où le titulaire souhaiterait le versement de cette avance, il leur sera demandé la production d'une garantie à première demande.

Le délai de paiement de cette avance court à partir de la notification de l'acte qui emporte commencement de l'exécution du bon de commande.

Le montant de l'avance est déterminé par application de l'article R2191-7 du Code de la commande Publique. Cette avance est égale à 5% du montant initial toutes taxes comprises de la commande, si le délai d'exécution n'excède pas 12 mois.

L'avances n'est ni révisable, ni actualisable.

L'avance sera mandatée sur le vu d'un projet de décompte présenté par le prestataire.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues à l'article R2191-19 du code de la commande publique. Le remboursement s'impute sur les sommes dues au titulaire quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 65% du montant minimum TTC du marché. Ce remboursement devra être terminé lorsque 80% de ces prestations aura été effectué.

6.5 Conditions de règlement

Le paiement est effectué par un mandat administratif, après service fait sur présentation de factures portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom, l'adresse, le numéro de SIRET du créancier.
- La date
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement
- Le numéro de l'accord-cadre
- La désignation précise de la prestation
- Le prix unitaire hors T.V.A. de la prestation réalisée
- Le taux et le montant de la T.V.A.
- Le montant total T.V.A. comprise correspondant aux prestations rendues

Le délai de mandatement s'apprécie à compter de la date de réception des factures par le CHRU de Brest.

Le délai global de paiement du présent accord-cadre est fixé à 50 jours. Le dépassement ouvre de plein droit le versement d'intérêts moratoires.

Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le taux des intérêts moratoires est celui appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile en cours duquel les intérêts moratoires n'ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

L'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi 2013-100 du 28 janvier 2013 est également due.

Dématérialisation des factures

L'ordonnance du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique prévoit une dématérialisation des demandes de paiement à compter du 1er janvier 2017 aux grandes entreprises et aux fournisseurs publics, puis progressivement généralisée d'ici le 1er janvier 2020 en tenant compte de la taille des entreprises concernées.

L'utilisation de CHORUS PORTAIL PRO (CPP) devient ainsi obligatoire :

- Au 1er janvier 2017 : pour les grandes entreprises (+ 5000 salariés et CA> 1.5 milliard €) et les personnes publiques
- Au 1er janvier 20158 : pour les entreprises de taille intermédiaire (250 à 5000 salariés et CA<1.5 milliard €)
- Au 1er janvier 2019 : pour les petites et moyennes entreprises (10 à 250 salariés et CA > 50 millions €)
- Au 1er janvier 2020 : pour les micro-entreprises (-10 salariés et CA<2 millions €)

Les fournisseurs qui ne sont pas encore soumis à l'obligation ont tout de même la possibilité de déposer leurs demandes de paiement via CCP 2017 s'ils le souhaitent.

CHORUS PRO – CHRU BREST	
Identifiant structure	20002305900013
Service	DANML
Code service	Cf. bon de commande
Engagement	Cf. bon de commande

Vous trouverez un « kit documentaire fournisseur » sur la plate-forme communauté Chorus Pro : https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4016

Cette plate-forme est accessible sans identifiant ni mot de passe.

6.6 Pénalités

Les pénalités présentent un caractère moratoire et non compensatoire. Dès lors, le titulaire reste néanmoins tenu de poursuivre l'exécution de ses prestations.

Les retards d'exécution imputables au CHRU, à un cas de force majeure ou au fait d'un tiers, entraineront la prolongation des délais prévus, pour la durée strictement nécessaire.

Les pénalités pour retard commencent à courir sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 22.4 du C.C.A.G./P.I.

En cas de non respect des délais fixés dans le marché et les bons de commande éventuels, les dispositions de l'article 14.1 du C.C.A.G./P.I. seront appliquées.

Par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G./P.I, il sera appliqué la formule suivante :

P = (V*R) / 200 dans laquelle :

P = Montant de la pénalité
V = La valeur TTC des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur du règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
R = le nombre de jour de retard

Toutefois, par dérogation à l'article 14.3 du CCAG-PI, le titulaire se verra appliquer des pénalités même si le montant total de ces dernières pour l'ensemble du marché ne dépasse pas 1000 € HT.

Le montant total des pénalités que le pouvoir adjudicateur peut appliquer au titulaire est plafonné à 30 % du montant du bon de commande correspondant.

Le CHRU de Brest retiendra leur montant par émission d'un titre exécutoire notifié au dit titulaire. L'application des pénalités n'exclut pas l'engagement de la responsabilité contractuelle ou extracontractuelle du titulaire.

CHAPITRE 7 – RESILIATION

Conformément aux dispositions des chapitres 7 et 8 du CCAG/PI, les différends cas de résiliation s'appliquant au présent marché sont les suivants :

- Résiliation pour évènements extérieurs au marché (décès, liquidation judiciaire, etc…)
- Résiliation pour évènements liés au marché (difficultés technique particulières, force majeure, etc…)
- Résiliation pour faute du titulaire
- Résiliation pour motifs d'intérêt général

Outre les cas et les conditions de résiliation prévus ci-dessus, le présent marché peut être résilié par décision du pouvoir adjudicateur sans mise en demeure préalable et sans indemnités :

- Si le calcul des pénalités excède 30% du montant du marché
- Si l'insuffisance répétée de qualité dans l'exécution des prestations est incompatible avec les objectifs fixés par le CHRU

Il est expressément convenu que le CHRU de Brest pourra résilier à tout moment le présent marché en cours d'exécution sans indemnité, en cas de manquement par le prestataire aux obligations énoncées dans le présent cahier des charges, par décision avec date d'effet, envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception si après mise en demeure assorti d'un délai des défauts constatés n'étaient pas corrigés.

CHAPITRE 8 – REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de litige, la loi française est la seule applicable. Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées en français.

En cas de différends ou litige, les parties s'en rapporteront après avoir épuisé toutes les possibilités d'accords, à un expert choisi par eux avant tout recours devant la juridiction administrative la plus proche.

CHAPITRE 9 – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX

Dérogation aux articles 14.1 et 14.3 du C.C.A.G./P.I.

CHAPITRE 10 – COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Le Trésorier Principal du CENTRE HOSPITALIER REGIONAL UNIVERSITAIRE de BREST est chargé du paiement des prestations livrées dans le cadre du présent accord-cadre.