



CENTRE HOSPITALIER de SAINT-JUNIEN
12 rue Chateaubriand - BP 110
87205 SAINT-JUNIEN Cedex

 : 05.55.43.53.13

05.55.43.50.00

 : 05.55.43.53.97

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

PROCEDURE ADAPTEE

**FOURNITURE DE PRODUITS BIOCIDES : SOLUTION HYDROALCOOLIQUE POUR FRICTION
HYGIENIQUE ET/OU FRICTION CHIRURGICALE.**

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 19 octobre 2017 à 17 heures.

Cahier des Clauses Particulières

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
ARTICLE 2.	DOCUMENTS CONTRACTUELS	5
ARTICLE 3.	CARACTERISTIQUES GENERALES – INFORMATION - FORMATION	5
ARTICLE 4.	SPECIMENS – APPRECIATION TECHNIQUES DES OFFRES	7
ARTICLE 5.	MODALITE DE DETERMINATION DES PRIX.....	8
ARTICLE 6.	CONDITIONS DE LIVRAISON	9
ARTICLE 7.	APPROVISIONNEMENT D’OFFICE.....	10
ARTICLE 8.	GARANTIE	10
ARTICLE 9.	QUALIFICATION DES FOURNISSEURS ET ASSURANCE DE LA QUALITE.....	10
ARTICLE 10.	MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES FACTURES	11
ARTICLE 11.	CESSION DE NANTISSEMENT DE CREANCES	12
ARTICLE 12.	AVANCE FORFAITAIRE	12
ARTICLE 13.	RESPONSABILITÉ, ASSURANCE ET RESILIATION	13
ARTICLE 14.	CONFIDENTIALITE	13
ARTICLE 15.	LITIGES-TRIBUNAL COMPETENT	14
ARTICLE 16.	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	14

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet et durée du marché

La présente consultation a pour objet la fourniture de solution hydroalcoolique pour friction hygiénique et ou friction chirurgicale, appartenant à la famille homogène de produits suivants : Famille 18.31 : objets de pansements et de soins.

Le présent C.C.P. fixe les définitions et spécifications auxquelles doivent répondre les produits faisant l'objet de la consultation. Il indique les quantités estimées correspondant aux prévisions pour chaque lot pour l'année 2018, pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien. Ces quantités indicatives peuvent varier d'un facteur de 0,8 à 3,2.

Le marché est conclu à compter du 1^{er} janvier 2018 ou de la date de notification si celle-ci est ultérieure. Le marché est conclu pour une durée de un (1) an, reconductible 2 fois.

Compte tenu de l'appartenance du Centre Hospitalier de Saint Junien au Groupement Hospitalier de Territoire Limousin, si la prestation objet du présent marché public fait l'objet d'une mutualisation, celui-ci pourra être résilié de plein droit, sans mise en demeure préalable. Par dérogation à l'article 29 CCAG-FCS, aucune indemnité ne sera due.

1.2. Parties au marché

Le pouvoir adjudicateur contractant au sens de l'article 2 du C.C.A.G. FCS est :

Le Centre Hospitalier ROLAND MAZOIN
12 Rue Chateaubriand – BP 110
87 205 SAINT-JUNIEN CEDEX

Ci-après dénommé « Centre Hospitalier » ou le « pouvoir adjudicateur »

Et

Le titulaire au sens de l'article 2 du C.C.A.G. FCS est l'entreprise ou la société contractante désignée dans l'acte d'engagement,

Ci-après dénommé « le titulaire » ou « le prestataire » ou « le fournisseur ».

1.3. Nature et forme du marché

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics et du CCAG-FCS (cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés public de fournitures courantes et services - Arrêté du 19 janvier 2009), sauf disposition contraire contenue dans le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Il s'agit d'un marché à bons de commande.

1.4. Allotissement

Le marché se décompose en deux (2) lots qui pourront être attribués séparément :

Lots	
N°	Désignation
1	Solution pour friction hygiénique
2	Solution pour friction chirurgicale

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou pour les deux lots. Un opérateur économique peut être attributaire d'un ou des deux lots.

1.5. Obligations du titulaire

Le titulaire du marché doit informer dans les plus brefs délais, le Centre Hospitalier 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 au marché, et en joignant un RIB ou RIP de la nouvelle domiciliation.
- Le destinataire du paiement, par l'envoi d'un courrier explicatif de ce changement accompagné d'un RIB ou un RIP du nouveau destinataire.

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation.

À défaut, le paiement des factures non conformes sera suspendu jusqu'à la régularisation, par certificat administratif ou avenant éventuel, après réception des documents nécessaires.

Pour l'ensemble de ces changements, le titulaire devra contacter :

Mme BREGERAS

Direction des Ressources Matérielles et des Travaux

Marchés Publics

☎ : 05.55.43.53.13

📠 : 05.55.43.53.97

✉ : drmt@ch-stjunien.fr

ARTICLE 2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

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

- L'acte d'engagement (ATTRI 1) ;
- L'annexe financière ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) *paraphé et signé*, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Centre Hospitalier, fait seule foi ;
- Le Règlement de Consultation dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Centre Hospitalier, fait seule foi ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 19 janvier 2009) (CCAG/FCS) : pour toutes les dispositions auxquelles il n'est pas formellement dérogé dans le présent CCP ;
- Le code de la Santé Publique,
- Le mémoire technique du titulaire remis dans son offre.

Par ailleurs, nonobstant toutes lois et réglementations s'imposant aux parties, toute clause ou tout document (conventions ou contrats types, catalogues, devis, tarifs et conditions générales de vente) émanant du titulaire sera réputé non écrit. Seuls les documents du présent marché, émanant du pouvoir adjudicateur, accepté par le titulaire, et dont les exemplaires originaux conservés dans les archives du Centre Hospitalier de Saint-Junien font foi.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES GENERALES – INFORMATION - FORMATION

3.1 Caractéristiques générales

Les produits proposés doivent être conformes à la réglementation des produits biocides en vigueur. Ils doivent posséder une autorisation de mise à disposition sur le marché et :

- comporter un étiquetage complet et un mode d'emploi en langue française,
- avoir une durée de validité à la livraison égale ou supérieure au 2/3 de la validité totale pour les produits à péremption inférieure à un an et d'au moins un an pour les autres.

Les produits proposés doivent répondre aux caractéristiques techniques définies pour chaque lot objet de la consultation. Ils doivent être conformes aux normes suivantes :

	Bactéricidie	Fongicidie	Virucidie
Friction hygiénique	NF EN 13727+A1 en conditions de propreté (Norme de phase 2/étape 1), version 2013 et NF EN 1500 (Norme de phase 2/étape 2) version 2013	NF EN 13624 (Norme de phase 2/étape 1, activité lévuricide sur <i>Candida albicans</i>), version 2013	NF EN 14476+A1 en conditions de propreté (Norme de phase 2/étape 1), version 2015. La version antérieure de 2013 est encore acceptée jusqu'à fin 2017
Friction chirurgicale	NF EN 13727+A1 en condition de propreté (Norme de phase 2/étape 1), version 2013 et NF EN12791 (Norme de phase 2/étape 2)	NF EN 13624 (Norme de phase 2/étape 1, activité lévuricide sur <i>Candida albicans</i>), version 2013.	NF EN 14476+A1 en conditions de propreté (Norme de phase 2/étape 1), version 2015. La version antérieure de 2013 peut être acceptée jusqu'à fin 2017.

Les produits proposés ne doivent pas nécessiter une reconstitution et ne pas contenir d'antiseptique autre que les alcools, ni colorant ou parfum afin de prévenir les risques de dermatites allergiques. (Cf. fiche d'allergie-dermatologie professionnelle, encadré 4 INRS 2010).

La durée de conservation des produits après ouverture doit être communiquée selon le contenant.

La fourniture des produits est caractérisée par référence aux spécimens remis lors des dépôts préalables et les résultats des divers examens sont appréciés par comparaison avec ces spécimens, sauf dans le cas où le changement de leur présentation est demandé par l'établissement.

Pour les modèles airless et les flacons pompes :

Les supports seront mis à disposition gratuitement par le titulaire du marché. Les propositions accompagneront la proposition du produit.

Les supports comprendront : des distributeurs muraux vissés (environ 600) et des supports pour chariot. Les distributeurs muraux ne doivent pas être adhésifs. Pour la désinfection chirurgicale, des distributeurs adaptés devront être mis à disposition (automatique, à coude...).

Pendant toute la durée du marché, le fournisseur assurera une maintenance des supports et procédera au remplacement des équipements défectueux autant que de besoin, dans un délai de 15 jours suivant la demande du Centre hospitalier.

La pose, la dépose et l'enlèvement des distributeurs en fin de marché, seront réalisés par le fournisseur. Sa proposition tiendra compte de ces données.

L'installation et l'enlèvement des équipements ne pourront se faire qu'après avis et accord du responsable technique du Centre hospitalier.

3.2 Information technique et formation

L'équipe opérationnelle en hygiène et le pharmacien de l'établissement doivent avoir accès aux informations techniques concernant les produits proposés qui devront faire l'objet d'une fiche technique comportant :

- la composition exacte,
- les indications et le mode d'emploi,
- les plaquettes d'information destinées au corps médical afin de vérifier si les informations contenues sont en adéquation avec les décisions du CLIN.

Le titulaire du marché s'engage à former les utilisateurs pour l'emploi des produits proposés et retenus dans le cadre de la consultation pour les techniques de friction hygiéniques et chirurgicales et les manipulations des supports muraux. Il fournit les affiches d'information à destination des équipes.

Le candidat fournira systématiquement une documentation, dont notices ou instructions d'utilisation, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation des produits en toute sécurité et devant aussi permettre au personnel médical de renseigner le patient sur les contre-indications et les précautions à prendre. Il précise le nom, la qualité et l'adresse de son correspondant relatif à la vigilance sanitaire exercée sur les produits proposés.

ARTICLE 4. SPECIMENS – APPRECIATION TECHNIQUES DES OFFRES

Les propositions (annexes financières) des candidats devront être rédigées de manière à ce que chaque page comporte au maximum un lot et ses éventuelles variantes.

Le candidat devra fournir une unité par conditionnement à titre de spécimen, avec son distributeur ou support identique au produit proposé au moment de sa réponse. Les essais se réaliseront sur une période maximum d'un mois dans une unité de soins et au bloc opératoire.

Le candidat s'engage à mettre à disposition des produits en quantité suffisante pour la période test selon la demande de l'établissement ainsi qu'un support adapté pour les essais au bloc opératoire.

Ces spécimens sont gratuits, en aucun cas ils ne pourront être facturés par le candidat. Toute proposition sera rejetée si le candidat n'a pas envoyé les spécimens demandés ou produit les exemplaires nécessaires aux essais au plus tard dans les 8 jours suivant la demande de l'établissement.

La mention "SPECIMENS – Marchés de solutions hydroalcooliques 2018 – Centre hospitalier de Saint-Junien » devra clairement figurer sur l'emballage.

Un bordereau à l'en-tête du candidat indiquant le numéro du lot concerné et la désignation des articles permettant l'identification des spécimens sera joint au colis.

Ces spécimens doivent parvenir à l'adresse suivante dans les mêmes délais que l'offre au :

CENTRE HOSPITALIER
Service PHARMACIE
12 Rue Chateaubriand
B.P. 110
87205 SAINT-JUNIEN CEDEX

Le candidat retenu devra assurer la fourniture de produits conformes aux spécimens présentés pendant toute la durée du marché. Ces spécimens constitueront une échantillothèque conservée par le service pharmacie de l'établissement.

ARTICLE 5. MODALITE DE DETERMINATION DES PRIX

Les candidats doivent faire figurer leurs conditions de prix sur les tableaux établis pour les lots auxquels ils se présentent. Pour chaque conditionnement, le candidat indiquera le prix H.T. de l'unité de distribution ainsi que le prix H.T. ramené au litre, afin de permettre une comparaison exacte des offres.

5.1 Régime des prix

Il s'agit de prix unitaires fermes pour la durée initiale du marché déterminés à partir du barème du candidat, en vigueur au moment de l'établissement de l'offre.

Ces prix sont ajustables pour la période à reconduire, soit au 1er janvier 2016 et au 1er janvier 2017. Les nouveaux prix sont figés jusqu'à l'issue de la période reconduite.

La demande d'ajustement doit être adressée à la direction des ressources matérielles et des travaux du Centre hospitalier par courrier recommandé au moins trois mois avant l'expiration de la période en cours. Elle est accompagnée du tarif en vigueur et d'un bordereau mentionnant les nouveaux prix. Au-delà de ce délai, le marché sera reconduit selon les conditions tarifaires initiales.

Les prix de règlement sont égaux à ces prix nets, quelles que soient les variations des conditions économiques du marché et sont valables pour toute sa durée.

5.2 Justifications

Au jour de l'établissement de son offre, le candidat certifie que le tarif utilisé pour la détermination des prix initiaux est établi conformément aux textes en vigueur et s'applique à l'ensemble de sa clientèle. Il joint **obligatoirement un exemplaire du document** et s'engage à fournir toutes justifications nécessaires.

5.3 Contenu des prix

Les prix de règlement s'entendent pour marchandises débarquées et sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres afférentes au conditionnement, à l'emballage, à l'assurance, au transport et au déchargement.

ARTICLE 6. CONDITIONS DE LIVRAISON

6.1. Délais

Les délais de livraison souhaités figureront sur chaque bon de commande. Le candidat précisera dans son offre, les délais maximum de livraison qu'il propose. En tout état de cause, si ce délai ne peut être respecté, le fournisseur en informera l'établissement par télécopie sans attendre une sollicitation de celui-ci.

Le non-respect des délais de livraison pourra, sauf accord du Centre hospitalier, entraîner l'application de pénalités à hauteur de 50 € par jour de retard.

6.2. Conditions et mode de livraison

Les commandes sont faites selon les besoins du Centre Hospitalier, par le moyen de bons de commande établis et signés par un pharmacien de l'établissement.

Ils indiquent :

- la désignation de la fourniture,
- les quantités à livrer,
- la date de livraison souhaitée,
- le lieu de livraison,
- le tarif de référence au marché.

Les commandes sont transmises par fax ou par Echanges de Données Informatisées (EDI). Les commandes transmises directement par les services autres que la pharmacie ne devront pas être honorées par le titulaire du marché.

Les livraisons doivent être effectuées dans les conditions indiquées sur le bon de commande et accompagnées d'un bordereau de livraison.

Elles s'effectueront pendant les jours ouvrables, à la pharmacie de l'établissement,
du LUNDI au VENDREDI, de 8 H à 12 H et de 13 H à 17 H.

Les risques afférents au transport des marchandises jusqu'à leur destination ainsi que les opérations de manutention liées à la livraison sont à la charge du titulaire du marché.

Toute livraison égarée du fait du non respect du lieu indiqué ou des horaires définis ci-dessus sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à l'établissement.

6.3. Contrôle et conformité

Toute livraison fera l'objet de vérifications qualitatives et quantitatives dans les locaux de l'établissement par les agents désignés à cet effet.

L'admission des fournitures est prononcée par le pharmacien responsable ou son représentant.

Si les opérations de vérifications ne sont pas conformes, un ajournement, une réfaction ou un rejet partiel ou total peuvent être prononcés conformément aux articles 22 à 25 du C.C.A.G./F.C.S., et le remplacement devra être effectué dans le délai indiqué par l'Administration.

ARTICLE 7. APPROVISIONNEMENT D'OFFICE

Conformément à l'article 36 du C.C.A.G./F.C.S., faute par le titulaire de livrer la totalité des marchandises commandées par l'établissement à la date contractuelle de livraison, et si les nécessités de service l'exigent, les fournitures concernées peuvent être assurées chez d'autres fournisseurs aux frais et risques du titulaire en défaut, sans qu'il soit besoin de le mettre autrement en demeure.

En cas de différence de prix au détriment de l'établissement, celle-ci est mise de plein droit à la charge du titulaire et déduite d'une facture présentée en paiement à son profit, ou à défaut fait l'objet d'un titre de recettes émis à son encontre par les services financiers de l'établissement.

ARTICLE 8. GARANTIE

La fourniture est garantie contre tout vice de fabrication ou défaut de matière à compter du jour de l'admission pendant le délai d'utilisation indiqué sur l'emballage d'origine.

ARTICLE 9. QUALIFICATION DES FOURNISSEURS ET ASSURANCE DE LA QUALITE

Le fournisseur devra apporter la preuve :

- de sa qualification au regard de la réglementation énoncée ci-dessus,
- d'avoir une organisation formalisée par un système qualité garantissant la qualité des marchandises jusqu'à leur livraison. Ce système est basé sur l'une des références suivantes : NF EN ISO 9001, 9002, 9003, NF EN 46001, 46002, 46003.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES FACTURES

10.1. Répartition des paiements

En application de l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, si le marché est attribué à un groupement conjoint, celui-ci sera tenu d'assurer sa transformation en groupement solidaire après l'attribution du marché.

Conformément à l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, en cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

10.2. Remise des factures

En application du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 (article 1-2°), le délai global de paiement ne pourra excéder un maximum de 50 jours.

Les factures afférentes au paiement seront établies en **un original et une copie, et adressées** à :

**Centre Hospitalier Roland Mazoin
Direction des Ressources Matérielles et des Travaux
12 rue Chateaubriand
B.P. 110
87205 SAINT-JUNIEN CEDEX**

Elles porteront, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro et le libellé du marché,
- Le nom et l'adresse de l'entreprise titulaire,
- Le numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement, faisant apparaître le code IBAN et BIC (*si les références bancaires mentionnées à l'acte d'engagement ne figurent pas sur la facture, son paiement pourra être suspendu jusqu'à la fourniture d'un RIB*)
- Le numéro et la date du bon de commande,
- Le détail des fournitures,
- Les dates de livraison,
- Les informations relatives à la traçabilité,
- Les références fournisseurs du produit,
- La signature du représentant légal de l'entreprise ou de son représentant dûment habilité,
- Les prix unitaires, le rabais appliqué, le prix de règlement en résultant auquel sont ajoutées la TVA et les taxes parafiscales éventuelles.

10.3. Paieiment

Le mode de règlement est le virement bancaire par mandat administratif, selon les règles de la comptabilité publique. Le comptable chargé du paiement est le Receveur du Centre Hospitalier.

Le paiement sera effectué, au compte indiqué sur l'acte d'engagement, dans le délai précisé à l'article 10.2 du présent CCP à compter de la date de réception de la facture, sous réserve que la prestation soit réalisée et conforme.

Le délai global de paiement ne saurait excéder un maximum de **50 jours**.

11.4. Suspension du délai de paiement

Une suspension du délai de paiement peut être prononcée en cas d'erreur dans la facturation, du fait du titulaire, signifiée par email ou par fax. Un nouveau délai global de paiement commence à courir à partir de la réception de la facture corrigée. Ce délai est de trente (30) jours ou égal au solde restant à courir à la date de réception de l'email ou du fax notifiant la suspension du délai si ce solde est supérieur à trente (30) jours. Le nouveau cachet apposé par le secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles et des Travaux du Centre Hospitalier fera foi pour le démarrage du nouveau délai global de paiement.

Les factures erronées seront conservées par le Centre Hospitalier, et une télécopie (ou courriel) expliquant le motif du litige sera adressée au titulaire du marché. Cette procédure aura pour effet de suspendre le délai de paiement.

ARTICLE 11. CESSION DE NANTISSEMENT DE CREANCES

Conformément aux dispositions des articles 127 à 131 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le titulaire peut affecter son contrat en nantissement.

Pour ce faire le titulaire doit en faire expressément la demande écrite à l'adresse suivante : drmt@ch-stjunien.fr.

L'exemplaire "unique" portant clause de nantissement et revêtu d'une signature particulière de l'acheteur lui est adressé à cet effet.

La personne habilitée à donner les renseignements prévus par la réglementation sur le nantissement est le Directeur du Centre Hospitalier.

ARTICLE 12. AVANCE FORFAITAIRE

L'avance forfaitaire est applicable en fonction de l'article 110 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 13. RESPONSABILITÉ, ASSURANCE ET RESILIATION

13.1. Responsabilité

Le titulaire du marché assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. En conséquence, il est seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer directement ou indirectement :

- ↳ À son personnel ou à des tiers ;
- ↳ À ses biens, aux biens appartenant au Centre Hospitalier ou à des tiers.

13.2. Assurance

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil, ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage causé à l'occasion ou du fait de l'exécution des prestations objet du marché.

13.3. Résiliation

Les clauses de résiliation prévues par les articles 29 à 36 du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services sont applicables au présent marché.

ARTICLE 14. CONFIDENTIALITE

Le titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (médicales, techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés et éventuels sous-traitants.

Le titulaire s'engage à restituer sans délai à l'issue du présent marché, quelle qu'en soit la cause, l'ensemble des documents, éléments et outils que lui aurait confié le Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Le titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation lèserait gravement les intérêts du Centre Hospitalier de Saint-Junien, s'engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis par ces derniers, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et quelque manière que ce soit, sans l'accord préalable et écrit du Directeur. La méconnaissance de cette prescription obligerait le titulaire à en couvrir les entières conséquences.

En outre, le titulaire sera tenu de conserver un caractère confidentiel à toute idée, tout concept, tout savoir-faire, ou toute technique, relatifs à l'activité, qui lui seront communiqués d'une manière directe ou indirecte. Le titulaire assurera donc la protection de toute information et tout document qui lui auront été confiés, avec autant de soins que s'il s'agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Cette clause de secret continuera de lier le titulaire pendant une période de trois (3) ans à compter du terme du présent marché, quelle qu'en soit la cause, sous réserve que les informations en question ne soient préalablement tombées dans le domaine public de son fait ou d'un tiers.

ARTICLE 15. LITIGES-TRIBUNAL COMPETENT

Tout litige susceptible de s'élever entre le Centre Hospitalier de Saint-Junien et le titulaire du marché à propos de l'interprétation et de l'exécution du présent marché fera l'objet d'une tentative de règlement amiable, dans les conditions prévues à l'article 142 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Si les litiges ne peuvent être réglés à l'amiable, les parties saisiront le tribunal administratif de Limoges, seul compétent pour connaître des recours contentieux relatifs à l'interprétation et à l'exécution du présent marché.

ARTICLE 16. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Toutes informations complémentaires peuvent être obtenues :

Concernant les renseignements administratifs :

Mme BREGERAS
Direction des Ressources Matérielles et des Travaux
Marchés Publics
Tél : 05 55 43 53 13
Mail : drmt@ch-stjunien.fr

Concernant les renseignements techniques :

Mme GABRIELE
Infirmière Hygiéniste
Tél : 05 55 43 50 00
Mail : laure.gabriele@ch-stjunien.fr

Mme LABORIE
Pharmacien
Tel : 05 55 43 50 04
Mail : isabelle.laborie@ch-stjunien.fr

Les candidats pourront également transmettre leur demande par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation du Centre Hospitalier, à l'adresse URL suivante : www.centreefficielles.com .