



CENTRE HOSPITALIER ROLAND MAZOIN
12 Rue Chateaubriand - BP 110
87 205 SAINT-JUNIEN Cedex

☎ : 05.55.43.53.13

05.55.43.50.00

☎ : 05.55.43.53.97

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

PROCEDURE ADAPTEE

**FOURNITURE DE PRODUITS LESSIVIELS BASSES TEMPERATURES ET CHIMIQUES AVEC
MISE A DISPOSITION DES EQUIPEMENTS DE DOSAGE ET DISTRIBUTION.**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 11 août 2017 à 17 heures.

Procédure :

Procédure adaptée, passée en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Organes de publication (conformément à l'article 34.1.2° et 34 II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016) :

- BOAMP;

- Plateforme de dématérialisation du Centre Hospitalier de Saint-Junien : www.centreofficielles.com

Cahier des Clauses Particulières

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES</u>	3
1.1 - OBJET DU MARCHE	3
1.2 – PARTIES CONTRACTANTES	3
1.3 – PROCEDURE DE PASSATION	3
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5 – DUREE DU MARCHE	4
1.6 – VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	4
<u>ARTICLE 2 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE</u>	4
2.1 – REFERENCE AU CCAG	4
2.2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	4
<u>ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU TITULAIRE</u>	5
<u>ARTICLE 5 : SITUATION GENERALE</u>	6
5.1. ASPECT QUANTITATIF	6
5.2. MATERIEL ACTUELLEMENT IMPLANTE SUR LE SITE DE LA BLANCHISSERIE DU CENTRE HOSPITALIER	7
<u>ARTICLE 6 : DEFINITION DES PRODUITS LESSIVIELS BASSES TEMPERATURES, DU MATERIEL MIS A DISPOSITION ET DE LA GESTION DES DECHETS.</u>	7
<u>ARTICLE 7 : OBLIGATION DE RESULTATS</u>	10
<u>ARTICLE 8 : ASSISTANCE TECHNIQUE ET FORMATION DU PERSONNEL</u>	11
<u>ARTICLE 9 : MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX ET PRESENTATION DES PRIX</u>	12
<u>ARTICLE 10 : PAIEMENT – ETABLISSEMENT DE LA FACTURE</u>	13
<u>ARTICLE 11 : NANTISSEMENT</u>	14
<u>ARTICLE 13 : AVANCE</u>	14
<u>ARTICLE 14 : ASSURANCES</u>	14
<u>ARTICLE 15 : FRAUDES ET FALSIFICATIONS</u>	14
<u>ARTICLE 16 : CONFIDENTIALITE</u>	15
<u>ARTICLE 17 : DROIT ET LANGUE</u>	15
<u>ARTICLE 18 : LITIGES – TRIBUNAL COMPETENT</u>	16
<u>ARTICLE 19 : DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX</u>	16

Article premier : Objet du marché – Dispositions générales

1.1 - Objet du marché

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent :

- ✓ La fourniture, la livraison et le déchargement des produits lessiviels.
- ✓ La mise à disposition des équipements de dosage et de distribution.
- ✓ La mise à disposition d'un équipement de gestion et de traçabilité.
- ✓ La mise à disposition d'un système de mesure de température des eaux rejetées.
- ✓ La mise à disposition d'un système de mesure et de traitement du PH des eaux rejetées (avec les produits associés).

Ces prestations sont destinées au traitement du linge pour les besoins de la blanchisserie du Centre Hospitalier de SAINT JUNIEN (87 200)

1.2 – Parties contractantes

- Le pouvoir adjudicateur contractant au sens de l'article 2 du CCAG-FCS est :

Le CENTRE HOSPITALIER ROLAND MAZOIN
12 Rue Chateaubriand – BP 110
87205 SAINT-JUNIEN Cedex

Ci-après "Centre Hospitalier (CH) de Saint-Junien »

- Le titulaire au sens de l'article 2 du CCAG-FCS est la société contractante désignée dans l'acte d'engagement,

Ci-après "le titulaire" ou "le fournisseur" ou "le prestataire".

Les marchés seront signés par Monsieur le Directeur, représentant légal et Pouvoir Adjudicateur du marché au sens du paragraphe 1 de l'article 2 du CCAG-FCS ou par délégation, par toute personne désignée par Monsieur le Directeur.

1.3 – Procédure de passation

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et du CCAG-FCS (cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés public de fournitures courantes et services - Arrêté du 19 janvier 2009).

1.4 - Décomposition de la consultation

La présente procédure concerne un marché global et n'est donc pas alloti.

1.5 – Durée du marché

Le marché est conclu à compter du 1^{er} octobre 2017 ou de la date de notification si celle-ci est ultérieure. Le marché est conclu pour une durée de un (1) an et est reconductible 2 fois.

1.6 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles

Le dossier de consultation comporte une solution de base.

Les candidats pourront proposer des variantes dont les caractéristiques techniques devront correspondre au minimum à celles décrites dans le Cahier des Clauses Particulières.

A noter : la variante reste soumise à la libre appréciation du Centre Hospitalier et doit permettre d'obtenir une qualité au moins équivalente à celle de la solution de base. Les candidats sont invités à décrire la plus-value apportée par leur variante, pour permettre d'en apprécier la pertinence au regard des besoins exprimés.

Le Centre Hospitalier autorise les candidats à présenter des prestations supplémentaires éventuelles (PSE anciennement appelées « options techniques ») dont les spécifications techniques devront correspondre à celles décrites dans le Cahier des Clauses Particulières.

A noter : les prestations supplémentaires éventuelles restent soumises à la libre appréciation du Centre Hospitalier qui décidera de les retenir ou pas avant la signature du marché.

Article 2 : Pièces constitutives du marché

2.1 – Référence au CCAG

Pour toute disposition à laquelle il n'est pas formellement dérogé dans le présent Cahier des Clauses Particulières, le titulaire sera soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS).

2.2 – Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives du marché, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi, sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI1),
- Annexe financière détaillée (cf Article 9 du présent règlement), datée, signée et portant le cachet de l'entreprise, selon modèle joint au DCE.
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du Centre Hospitalier de Saint-Junien fait seul foi.

- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.), arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services. Ce dernier document, d'ordre général, n'est pas joint au présent marché, mais les parties contractantes déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter.
- L'offre technique du titulaire qui précise et complète les dispositions du présent marché sans y contrevenir (**fiche produits et fiche sécurité**).
- la fiche de renseignements du fournisseur.

Cet ordre de priorité prévaut, en cas de contradiction dans le contenu des pièces.

Le marché s'exécute par les pièces désignées ci-dessus.

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) du titulaire ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

Article 3 : 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 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 leur régularisation.

Le titulaire signalera ces changements à **la Direction des Ressources Matérielles et des Travaux**:

- Soit par **courriel** à l'adresse suivante : drmt@ch-stjunien.fr en précisant en objet : **« Consultation pour un marché public relatif à la fourniture de produits lessiviels basses températures et chimiques avec mise à disposition des équipements de dosage et distribution »**.
- Soit par **télécopie** au numéro suivant : **05.55.43.53.97**.

Le titulaire déclare avoir demandé toutes les informations et / ou documents qui lui seraient nécessaires pour prendre la mesure exacte des besoins de la Blanchisserie du Centre Hospitalier de SAINT JUNIEN.

Il s'engage à réaliser les prestations commandées par le Centre Hospitalier dans le respect des spécifications contractuelles, des normes de protection de l'environnement et des règles de l'art de la profession au moment de l'exécution de ses prestations.

Dans le cadre de son obligation de conseil, le titulaire doit :

- ✓ Signaler par écrit au responsable de la Blanchisserie, le non-respect par le personnel des consignes d'utilisation des matériels ou des produits qui pourraient avoir pour effet de provoquer des défauts de fonctionnement, une mauvaise qualité de lavage ou une consommation anormale de produits lessiviels.
- ✓ De proposer par écrit, dans les meilleurs délais, les solutions pour remédier à tout problème qu'il pourrait déceler.
- ✓ Apporter si nécessaire des modifications techniques et réaliser de nouveaux réglages pour rendre l'installation plus performante.
- ✓ Le titulaire peut faire bénéficier la Blanchisserie du Centre Hospitalier de toute évolution technique apportée au matériel de dosage, de distribution et de gestion.

Si le titulaire prend connaissance de données informatiques ou d'informations liées à l'activité de la Blanchisserie, il s'engage expressément à n'en faire aucun usage, ni communication à des tiers.

Visite obligatoire : Les candidats devront **obligatoirement** effectuer une visite auprès du Centre hospitalier avant de préparer leur offre.

Pour cela, les candidats devront prendre contact avec Mr REIGNER MARTIN au 05.55.43.50.13 .

Cette visite sera formalisée par un procès-verbal de visite de site qui devra être joint à l'offre.

Article 5 : Situation générale

5.1. Aspect quantitatif

La totalité du linge à traiter représente 2 500 kg/jour (hors relavage).

Sur la base d'une durée d'exploitation de 7 heures par jour, le secteur de lavage traite :

a) *Grand plat*

Désignation de l'article	Quantité jour
TOTAL	800 kg

b) *Petit plat*

Désignation de l'article	Quantité jour
TOTAL	160 kg

c) *Linge en forme*

Désignation de l'article	Quantité jour
TOTAL	640 kg

d) *Linge séché*

Désignation de l'article	Quantité jour
TOTAL	740 kg

e) *Vêtements des résidents*

Désignation de l'article	Quantité jour
TOTAL	160 kg

5.2. Matériel actuellement implanté sur le site de la blanchisserie du centre hospitalier

3 LAVEUSES ESSOREUSES	
Marque	ELECTROLUX
Aseptique	Oui
Capacité à 1/11 ^{ème}	100 kg
Type de chauffage	Vapeur
Eau froide dure	Non
Eau froide douce	Oui (TH : 12°)
Eau chaude	Oui (55°C)
Microprocesseur ou carte programme	Microprocesseur
Nombre de compartiments	2
Principe d'alimentation produits lessiviels	Manuel
Pression vapeur	8 bars
Date de mise en service	2007

Article 6 : Définition des produits lessiviels basses températures, du matériel mis à disposition et de la gestion des déchets.

Il s'agit d'un marché global qui couvre la fourniture de produits lessiviels basses température et chimiques, la mise à disposition et l'installation des matériels de dosage et de distribution, la mise à disposition et installation d'un système de mesure de température des eaux rejetées, et la mise à disposition d'un système de mesure et de traitement du pH des rejets des eaux rejetées.

Les prestations comprennent :

✓ **La fourniture des produits lessiviels :**

- Lessive dite « liquide »
- Lessive dite « en poudre » pour machine à laver de 5 kilos.
- Agent de blanchiment oxygéné.
- Agent de blanchiment chloré.
- Agent neutralisant.
- Assouplissant, bactéricide.
- Produit neutralisant des rejets des eaux usées.

✓ **Mise en place du matériel de distribution mis à disposition:**

- Des pompes adaptées à la nature de chaque produit chimique distribué.
- Un système de débitmétrie et de comptage pour chaque produit.
- Un réseau de tuyauterie par laveuse essoreuse avec vanne de dosage, électrovanne ou vanne pneumatique au point d'injection piloté par la débitmètrie.
- Tout système de sécurité pour éviter une surpression dans les réseaux, tel que clapet de décharge, retour vers les bidons.
- Après chaque dosage, les lignes de produits pourront être automatiquement rincées avec de l'eau et vidées avec de l'air afin, qu'entre chaque dosage, toutes les lignes soient vidées de produits dangereux.
- Un automate sera installé pour permettre la programmation des dosages de lessive par machine.
- L'automate doublé d'un gyrophare dans la zone de tri, signalera les alarmes de dysfonctionnement (dosage ou débitmètrie erroné, niveau de bidon minimum atteint, conductivité, défauts de pompe, erreur de programme...).

✓ **Equipement de gestion et de traçabilité:**

Le titulaire doit proposer dans son offre un système centralisé, géré par système informatique, permettant le dosage et le contrôle des produits lessiviels et annexes ainsi que les différents paramètres liés au lavage.

Le système possédera un certain nombre de fonctionnalités qui permettront de gérer en temps réel les paramètres liés à :

- L'état de production.
- La consommation de produits lessiviels et produits annexes.
- Les alarmes visuelles et sonores.
- La possibilité d'intégrer une donnée supplémentaire, à savoir la consommation d'eau.
- Toutes ces données devront pouvoir être « exportées » vers un tableur informatique.
- Historique sauvegardée sur 18 mois.

✓ **Rejets des eaux usées:**

Le titulaire doit proposer dans son offre un système de mesure de température et de pH des rejets des eaux usées.

Les eaux vidangées sont rejetés dans deux bacs tampons situés en sous-sol de la blanchisserie.

Les valeurs de températures et de pH doivent être conformes aux normes à la sortie de ces bacs. Ceux-ci sont raccordés sur le réseau du Centre Hospitalier.

Le candidat devra détailler les mesures mises en œuvre pour maintenir la qualité des rejets des eaux.

✓ **Gestion des déchets**

Le titulaire aura à sa charge l'enlèvement et la gestion des déchets : bidons et fûts vides.

Le titulaire devra intervenir pour la récupération de ces déchets dans les 7 jours à réception du fax ou mail envoyé par le service de la Blanchisserie du CH, l'informant du nombre de bidons et fûts à enlever.

La périodicité pourra être établie avec le Responsable de la Blanchisserie.

✓ **Modalités diverses :**

L'ensemble du matériel mis à disposition doit avoir la capacité de production conforme à la description du projet.

Tous les organes nécessitant une intervention journalière doivent être aisément accessibles et d'un entretien facile.

Le matériel mis à disposition doit satisfaire aux prescriptions des normes françaises ou européennes, être homologué et conforme au règlement en vigueur à la date de signature et plus particulièrement :

- ✓ Les normes de l'Association Française de Normalisation (AFNOR)
- ✓ Les règlements établis par les services publics, semi-publics ou professionnels.
- ✓ Les textes constituant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

- ✓ Les textes concernant la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques.
- ✓ Les textes relatifs aux règles générales d'hygiène et de sécurité auxquelles doivent satisfaire les machines et appareils.
- ✓ Les normes et textes standard européens (pour le matériel d'origine étrangère).
- ✓ Les installations proposées seront exécutées selon les règles de l'art et conformément aux décrets, arrêtés, règlements et normes en vigueur à la date de la soumission.

La liste des textes et règlements n'est pas limitative.

D'une façon générale, la totalité du matériel mis à disposition devra être d'une utilisation la plus ergonomique possible. Il appartient donc au titulaire d'adapter toute la réflexion nécessaire à cet aboutissement. Dans le cas où le matériel installé ne répondrait pas à ce critère, le Centre Hospitalier de SAINT JUNIEN se réserve la possibilité de faire modifier l'installation.

De plus, le candidat aura à sa charge le circuit d'alimentation des matériels de lavage. Cet ensemble comprend :

- ✓ Les chemins de câble du type « goulotte fermée » et protections éventuelles en cas de rupture de tuyauterie.
- ✓ Le câblage électrique.
- ✓ Les « cannes » de prises d'aspiration de produits dans les bidons identifiés au produit.
- ✓ Les raccordements sur le matériel de lavage. Ces raccords ne devront en aucun cas être fixés sur le bâti des matériels de lavage mais aussi laisser libre le déplacement de ceux-ci.
- ✓ **Lors de la mise en place du matériel et des essais, le prestataire devra fournir les différents produits à titre gracieux.**

Le candidat devra préciser et dimensionner dans son offre les besoins en fluides ou autres suivants :

- ✓ Electricité.
- ✓ Air comprimé.
- ✓ Eau
- ✓ Prises réseau RJ 45

Article 7 : Obligation de résultats

Le candidat doit présenter une offre dans laquelle il s'engage à réaliser, obtenir et à maintenir les points suivants :

- ✓ S'engager sur un coût de revient des produits lessiviels, **TGAP incluse.**
- ✓ S'engager sur les quantités des produits utilisées.
- ✓ S'engager sur les consommations d'eau par programme.

- ✓ Effectuer les réglages des dosages de l'ensemble des programmes de lavage.

Par ailleurs, **le candidat s'engage à ne pas dépasser 3 % de relavage**, au delà duquel il devra mettre en œuvre des mesures correctives à sa charge.

- ✓ Garantir la qualité microbiologique du linge traité.
- ✓ Définir les programmes de lavage selon les catégories de linge citées à l'article 5.
- ✓ Etablir un état prévisionnel des quantités de produits nécessaires à l'année.

Le bilan de suivi des résultats sera effectué trimestriellement. La simple constatation que les résultats promis n'ont pas été atteints mettra en œuvre, au profit du Centre Hospitalier de SAINT JUNIEN, le remboursement des surcoûts par le titulaire du marché.

Le titulaire s'engage à la mise en place de 2 bandes témoins par an. Ces bandes seront transmises par la blanchisserie elle-même au C.T.T.N. (Centre Technique de la Teinture et du Nettoyage) à Ecully. Une bande témoin concernera le programme de lavage défini par le responsable de la blanchisserie du Centre Hospitalier de SAINT JUNIEN. Les frais d'analyse de ces bandes sont à la charge du candidat.

Les résultats devront faire l'objet d'un rapport au responsable de la blanchisserie. Si les résultats ne sont pas conformes aux critères du C.T.T.N., le prestataire devra mettre en place des actions correctives pour remettre aux normes de qualité du lavage.

Article 8 : Assistance technique et Formation du personnel

Le candidat s'engage à assurer une assistance technique pendant toute la durée du marché. Cette assistance comporte les prestations suivantes :

- ✓ **Un technicien du titulaire assure mensuellement**, à la Blanchisserie, le suivi des programmes mis en place par ses soins. Ce suivi consiste à veiller à la bonne qualité des résultats, tant au niveau de la qualité du lavage qu'à celui de la consommation quantitative des produits et à apporter les modifications éventuellement nécessaires (programmes, dosages...) en accord avec le responsable Blanchisserie ou son représentant.
- ✓ Les dates de suivi mensuel sont planifiées avec le responsable de la Blanchisserie. Après chaque visite, le technicien remet un compte rendu en y indiquant les modifications apportées.
- ✓ Afin de garantir la disponibilité et la performance dans le temps des installations en vue d'en assurer une utilisation optimale, le titulaire effectue la maintenance préventive des matériels.
- ✓ A ce titre, le titulaire joint à son offre un document détaillant la périodicité et la nature des prestations de maintenance préventives sur une année.

- ✓ Le titulaire intervient pour l'exécution des visites du lundi au vendredi de 6H00 à 16H00 selon un planning établi en accord avec le responsable Blanchisserie.
- ✓ Les opérations de maintenance ne doivent pas provoquer de perturbations ni conduire à une indisponibilité des installations, sauf accord du responsable Blanchisserie.
- ✓ En outre, le titulaire doit assurer la remise en état du fonctionnement des installations à la suite d'une défaillance touchant l'exploitation des produits lessiviels.
- ✓ En cas de difficultés de mise en état de fonctionnement des matériels mis à disposition, le titulaire en informe le responsable de la Blanchisserie. Ce dernier, en accord avec le titulaire, détermine les compensations pendant la période de dysfonctionnement des équipements.

Le titulaire s'engage à assurer la formation des personnels de la Blanchisserie. Cette formation visera à maîtriser et optimiser l'exploitation et la conduite des installations de dosage, distribution et stockage des produits lessiviels et produits annexes.

Ces formations ont lieu sur site par le technicien qui assure le suivi mensuel de l'installation et le S.A.V. Une feuille d'émargement précisant la date et le temps passé ainsi que le nom et la signature de l'agent est obligatoire. L'exemplaire original, ou une copie, est à transmettre au responsable Blanchisserie.

Article 9 : Modalités de détermination des prix et présentation des prix

L'unité monétaire est l'euro.

Le prix sera ferme pour la durée du marché.

Le fournisseur proposera, en fonction des types et quantité de linge traité, un tableau de prix contractuel, avec les quantités de produits à prévoir, au vu des concentrations nécessaires pour une qualité optimale. Seule une variation d'activité, en + ou en – pourra modifier ces données.

L'ensemble de ce(s) document(s) devra permettre une prospective réelle des dépenses annuelles, à activité constante.

Les prix unitaires de chaque produit s'entendent marchandise rendue franco de port et d'emballage au Centre Hospitalier de SAINT JUNIEN. Un minimum de commande n'est pas souhaité, dans le cas contraire, il sera expressément précisé. Sans précision particulière, aucun minimum ne pourra être opposable.

L'offre de prix devra faire apparaître :

- ✓ La désignation et la marque du produit proposé.

- ✓ La quantité annuelle.
- ✓ Le régime des prix : prix unitaire ferme, remise déduite, pour la durée du marché, **TGAP incluse**.
- ✓ Le taux de T.V.A.
- ✓ Le coût global toutes taxes comprises du produit proposé.
- ✓ Le coût d'entretien du matériel.
- ✓ Le nombre de visites d'un technicien annuellement.
- ✓ La formation du personnel.

Article 10 : Paiement – Etablissement de la facture

Les factures seront envoyées par tout moyen permettant de donner date certaine à leurs réceptions. Le cachet daté et apposé par le secrétariat de la Direction des Ressources Matérielles et des Travaux est le seul faisant foi de la date de réception de la facture, à envoyer à l'adresse indiquée ci-après :

CENTRE HOSPITALIER ROLAND MAZOIN
Direction des Ressources Matérielles et des Travaux
 12 Rue Chateaubriand – BP 110
 87205 SAINT-JUNIEN Cedex

Les règlements seront effectués par mandat administratif selon RIB joint à l'Acte d'engagement.

Le comptable assignataire de la dépense est Monsieur le comptable public du Centre Hospitalier de Saint-Junien.

La facture afférente au marché sera établie en double exemplaire et portera, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ➔ la date ;
- ➔ le numéro de commande ;
- ➔ le numéro et la date du marché ;
- ➔ les noms, adresse et raison sociale du créancier ;
- ➔ les références du bordereau de livraison ;
- ➔ la désignation exacte des fournitures ou prestations exécutées ;
- ➔ le montant hors T.V.A avant remise éventuelle ;
- ➔ le taux et le montant de la remise éventuelle ;
- ➔ le détail des frais annexes HT ;
- ➔ le taux et le montant de la TVA ;
- ➔ le montant TTC ;
- ➔ le numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé sur l'Acte d'Engagement.

Le paiement sera effectué, au compte indiqué sur l'acte d'engagement, dans un délai de 50 jours à compter de la date de réception de la facture, sous réserve que la prestation soit réalisée, conforme et admise.

En cas de dépassement du délai global de paiement, le titulaire du marché bénéficie d'intérêts moratoires. Ceux-ci correspondent au taux de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, en application du Décret du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement.

En cas de non-respect du délai global de paiement, et en application de l'article 40 de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 (quarante) euros s'ajoutera au montant des intérêts moratoires.

Une suspension du délai de paiement peut être prononcée en cas d'erreur dans la facturation, du fait du titulaire, signifié 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 fera foi pour le démarrage du nouveau délai global de paiement.

Article 11 : Nantissement

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 ou son représentant.

Article 13 : Avance

Le candidat indiquera à l'acte d'engagement s'il renonce ou non à cette avance.

Article 14 : Assurances

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 occasionné à l'occasion ou du fait de l'exécution des prestations objet du marché.

Article 15 : Fraudes et falsifications

Toutes les fournitures livrées par le titulaire doivent être conformes aux prescriptions légales et réglementaires en vigueur les concernant.

En cas de non-conformité avérée, le marché peut être résilié aux torts du titulaire après que ce dernier ait été invité à lui présenter ses observations dans un délai de 15 jours.

De même, en cas de contestation quant à la qualité des produits, le Centre Hospitalier se réserve le droit de faire procéder aux analyses, épreuves ou expertises qu'il juge nécessaires. Si les résultats sont défavorables au titulaire du marché, les frais lui seront imputés.

Article 16 : Confidentialité

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 CH 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 17 : Droit et langue

En cas de litige et de contentieux, le droit français est seul applicable. Les juridictions compétentes sont celles du siège de l'établissement.

Tous les documents, fiches techniques, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Article 18 : Litiges – Tribunal compétent

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 19 : Dérogation aux documents généraux

Il est dérogé au CCAG-FCS pour les articles suivants :

CCP	CCAG-FCS
2.2	4.1