

**PRESTATIONS DE COLLECTE DE TRANSPORT ET TRAITEMENT DE
MARCHANDISES DANGEREUSES SOUMISES A LA REGLEMENTATION ADR ET
FOURNITURE DE CONDITIONNEMENTS POUR LES CENTRES HOSPITALIERS
DE ROCHEFORT ET MARENNES**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Procédure adaptée organisée en application des dispositions des articles L. 2123-1, R.2123-1 à 2123-8 du Code de la Commande Publique.

SOMMAIRE

ACHETEUR PUBLIC ET CADRE DU GHT	3
ARTICLE 1 – OBJET ET DURÉE DU MARCHÉ	3
1.1. Objet du marché.....	3
1.2. Allotissement	4
1.3. Forme du marché	4
1.4. Montants du marché	4
1.5. Durée du marché	4
1.6. Conditions d'attribution des bons de commande	5
ARTICLE 2 – PRESTATIONS ATTENDUES	5
2.1 Lot 1 : Déchets chimiques.....	5
2.2 Lot 2 : Déchets Médicaux	6
2.3 Lot 3 : Emballages souillés vides	7
ARTICLE 3 – REGLEMENTATIONS	7
ARTICLE 4 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	8
4.1. Vérifications	8
4.2. Décision après vérification	8
ARTICLE 5 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	8
5.1. Pièces contractuelles	8
5.2. Pièces générales	8
ARTICLE 6 – PRIX ET DÉLAI DE PAIEMENT.....	8
6.1. Contenu des prix.....	8
6.2. Forme des prix	9
6.3. Révision des prix	9
6.4. Clause de sauvegarde	9
6.5. Avances et acomptes	9
6.6. Modalités de paiement	10
6.7. Transmission de la facture	10
6.8. Délai global de paiement et Suspension du délai de paiement	11
6.9. Pénalités de retard	11
6.10. Nantissement	11
ARTICLE 7 – SOUS-TRAITANCE	11
ARTICLE 8 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS	11
8.1. Assurances	11
8.2. Responsabilités	12
8.3. Personnels d'intervention de l'opérateur économique	12
8.4. Accès – consignes	12
ARTICLE 9 – EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES	12
ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SECURITE	12
ARTICLE 11 – RÉILIATIONS.....	13
11.1. Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	13
11.2. Redressement ou liquidation judiciaire	13
ARTICLE 12 – DÉROGATIONS AU CCAG/FCS	13
ARTICLE 13 – VOIES DE RECOURS.....	13

ACHETEUR PUBLIC ET CADRE DU GHT

Les Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis, établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17, agit pour le compte des établissements de son GHT ci-après désignés, et représenté par Mme Valérie BENEAT-MARLIER, Directrice générale des Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis :

➤ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)

Établissement Public de santé

1, avenue de Béligon

17301 ROCHEFORT SUR MER CEDEX

Téléphone : 05.46.88.50.50

Fax : 05.46.88.50.61

Mail : cellule-marches@ght-atlantique17.fr

Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

➤ Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)

Établissement Public de santé

3 bis rue du Docteur ROUX

17320 MARENNES

Téléphone : 05.46.85.01.38

Fax : 05.46.85.81.98

Mail : direction@hopitalmarennes.net

Type de Pouvoir Adjudicateur : Autre / Santé

ARTICLE 1 – OBJET ET DURÉE DU MARCHÉ

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la collecte, le transport, l'élimination des produits chimiques sur des sites agréés et la fourniture de conditionnements neufs pour le/les établissement(s) du GHT Atlantique 17 suivant :

- ☐ Les hôpitaux de la Rochelle – Ré – Aunis (Etablissement support)
- ☒ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)
- ☒ Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)
- ☐ Centre Hospitalier d'Oléron (Etablissement partie)

La description des différentes prestations attendues sont décrites dans l'article 2 du présent CCP.

Clauses de réexamen :

☒ Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (MNSMC) dans les conditions prévues à l'article R. 2122-4 du Code de la Commande Publique pour l'acquisition de fournitures ou installations complémentaires. La durée de ce nouveau marché ne pourra dépasser trois ans.

☒ Suivant les dispositions de l'Article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, les prestations pourront donner lieu à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence (MNSMC) pour la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

☒ Le prestataire pourra voir sa mission s'étendre à l'échelle du Groupement Hospitalier de Territoire Atlantique 17 qui réunit les établissements suivant :

- ❖ Les Hôpitaux de la Rochelle – Ré – Aunis (Etablissement support)
- ❖ Centre Hospitalier de Rochefort (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier de Marennes (Etablissement partie)
- ❖ Centre Hospitalier d'Oléron (Etablissement partie)

Cette modification fera l'objet d'un avenant sur la base des prix issus du marché en application de l'article L. 2194-1 du Code de la Commande Publique.

1.2. Allotissement

La présente consultation se compose de 3 lots :

→ Lot 1 : Déchets chimiques

- Déchets de Solution Hydro Alcoolique en flacon
- Déchets de médicaments Cytotoxiques
- Déchets liquides de laboratoires

→ Lot 2 : Déchets médicaux

- Amalgames dentaires
- Pacemakers
- Pièces anatomiques
- Filtres à charbon actif

→ Lot 3 : Emballages souillés vides

- Emballages souillés vides

Lorsque le candidat répond à un lot, il devra impérativement et sous peine de rejet de son offre répondre à l'ensemble dudit lot et de tous les produits qui lui sont afférents dans le bordereau de prix (Annexe 1 à l'Acte d'engagement).

1.3. Forme du marché

Le présent marché se présente sous la forme d'un accord cadre au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

L'accord cadre est :

☒ mono-attributaire

☐ multi-attributaires

Nombre de titulaires maximum : ...

Il s'exécute par :

☒ émission de bons de commandes

☐ conclusion de marchés subséquents

☐ conclusion de marchés subséquents et de bons de commandes

1.4. Montants du marché

Le présent marché est conclu sans montant minimum et pour un montant maximum sur toute la durée du marché (reconductions comprises) selon la structure :

- Centre Hospitalier de Rochefort

Lot 1 : Montant maximum de 40 000 € HT

Lot 2 : Montant maximum de 10 000 € HT

Lot 3 : Montant maximum de 20 000 € HT

- Centre Hospitalier de Marennes

Lot 1 : Montant maximum de 10 000 € HT

Le titulaire s'engage à réaliser, aux prix convenus dans l'Acte d'Engagement et ses annexes, les prestations demandées.

1.5. Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de **12 mois** à compter de :

☐ la date de notification du marché

☒ la date inscrite dans la notification du marché

☐ la date de début d'exécution prévue

Le marché est reconductible :

☒ OUI par tacite reconduction

☐ NON

Si oui, préciser :

- Nombre des reconductions : ☐ 01 ☐ 02 ☒ 03
- Durée des reconductions : ☒ 12 mois ☐ 24 mois ☐ autres :

En cas de non reconduction, l'établissement support préviendra l'opérateur économique par courrier recommandée avec accusé de réception au moins 90 jours avant la date anniversaire du marché.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

1.6. Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

ARTICLE 2 – PRESTATIONS ATTENDUES

Cette consultation concerne les produits de déchets en provenance du Centre Hospitalier de Rochefort et du Centre Hospitalier de Marennes pour le lot 1 et uniquement pour le Centre Hospitalier de Rochefort pour les lots 2 et 3.

Les interventions du titulaire sont réalisées dans le cadre des textes réglementaires en vigueur, notamment les dispositions du code du travail et du code de l'environnement, en particulier la réglementation relative au risque chimique, aux installations classées pour la protection de l'environnement et dans le respect des restrictions relatives au transport des marchandises dangereuses par route selon l'ADR en vigueur et l'arrêté TMD du 29 mai 2009 modifié. Les déchets sont éliminés selon la filière adaptée.

2.1 Lot 1 : Déchets chimiques

- **Collecte, transport et traitement des déchets de Solutions Hydro Alcooliques en flacons,**
Nomenclature : UN 1993 DECHET LIQUIDE INFLAMMABLE N.S.A., 3, III

Organisation de la collecte :

- 4 à 5 collectes/an
- Planification annuelle des jours de collecte
- Collecte du lundi au vendredi hors Jours fériés entre 9h et 15h30
- Edition des bordereaux de suivi de déchets
- Collecte exceptionnelle à la demande avec enlèvement sous 7 jours
- Caisses palettes: Fûts plastiques ou métalliques de 50L à 200L

- **Collecte, transport et traitement des déchets de médicaments Cytotoxique**
Nomenclature : UN 3249 DECHETS TOXIQUES SOLIDE, N.S.A, 6,1,II

Organisation de la collecte :

4 à 5 collectes/an

- Planification annuelle des jours de collecte
- Collecte du lundi au vendredi hors Jours fériés entre 9h et 15h30
- Edition des bordereaux de suivi des déchets
- Fourniture d'emballages de stockage : Caisses plastiques de 60L

- **Collecte, transport et traitement des déchets de liquides de laboratoire**

Nomenclature : UN 1992 Déchet LIQUIDE INFLAMMABLE, TOXIQUE, N.S.A. (Méthanol, éthanol en solution)

Organisation de la collecte :

- 4 à 5 collectes/an
- Planification annuelle des jours de collecte
- Collecte du lundi au vendredi hors Jours fériés entre 9h et 15h30
- Edition des bordereaux de suivi de déchets
- Fourniture d'emballages de stockage :
 - Primaire : Bidons de 10 Litres avec embouchure de 6 cm de diamètre minimum
 - Secondaire : Caisses palettes

2.2 Lot 2 : Déchets Médicaux

- **Collecte, transport et traitement des Amalgames dentaires**

Nomenclature : UN 1759 DECHET, SOLIDE CORROSIF, N.S.A.

Organisation Collecte :

- 1 à 2 collectes/an
- Planification annuelle des jours de collecte
- Collecte du lundi au vendredi hors Jours fériés entre 9h et 15h30
- Edition des bordereaux de suivi de déchets
- Fourniture d'emballages de stockage : Sceau plastique de 5L à 30 L

- **Pacemakers**

Nomenclature : UN 3091 DECHET, PILES AU LITHIUM, 9, II

Organisation Collecte :

- 1 à 2 collectes/an
- Planification annuelle des jours de collecte
- Collecte du lundi au vendredi hors Jours fériés entre 9h et 15h30
- Edition des bordereaux de suivi de déchets
- Fourniture d'emballages de stockage : Sceau plastique de 5L à 30 L

- **Pièces anatomiques**

Nomenclature : UN 3291 DÉCHET D'HÔPITAL NON SPÉCIFIÉ, N.S.A, 6.2

Nous utiliserons des Anatbox 72l que nous fournirons.

Organisation Collecte :

- 1 à 2 collectes/an
- Planification annuelle des jours de collecte
- Collecte du lundi au vendredi hors Jours fériés entre 9h et 15h30
- Edition des bordereaux de suivi de déchets

- **Charbons actifs**

Nomenclature : UN 1362 DECHET, CHARBON ACTIF 4.2, III, (E)

Organisation Collecte :

- 1 à 2 collectes/an
- Planification annuelle des jours de collecte
- Collecte du lundi au vendredi hors Jours fériés entre 9h et 15h30
- Edition des bordereaux de suivi de déchets
- Fourniture d'emballages de stockage : Caisses palettes

2.3 Lot 3 : Emballages souillés vides

- **Emballages souillés vides**

Nomenclature : UN 3509 3509 EMBALLAGES MIS AU REBUT, VIDES, NON NETTOYES

Emballage de stockage : caisse palette

Organisation Collecte :

- 3 à 4 collectes/an
- Planification annuelle des jours de collecte
- Collecte du lundi au vendredi hors Jours fériés entre 9h et 15h30
- Edition des BSD
- Fourniture d'emballages de stockage : caisse palette

ARTICLE 3 – REGLEMENTATIONS

Les conditionnements fournis par le titulaire en fonction de la catégorie de déchets doivent être homologués au transport des marchandises dangereuses par route ou règlement ADR, adaptés aux quantités générées et aux contraintes des activités de laboratoire. Le titulaire doit proposer pour certaines catégories de déchets des contenants adaptés. Les bidons ou futs doivent être homologués pour les déchets du groupe d'emballages I, II et III (lettre X sur le marquage) et être à usage unique. Tous les bidons doivent être bouchonnés au préalable et respectés leurs dates de validités (bidons et bouchons). Le titulaire doit également pouvoir fournir à la demande, des bouchons dégazeurs adaptés aux bidons. Les seaux de 5L, 10L et 30L doivent être homologués pour les déchets du groupe d'emballage II ou III (lettre Y sur le marquage).

Afin de se conformer au règlement ADR, chaque emballage simple ou emballage extérieur d'un emballage combiné doit comporter un étiquetage conforme. Le titulaire mettra à disposition un exemplaire d'étiquetage d'identification de l'emballage lors du transport des déchets. L'étiquetage doit comporter au minimum :

- La nature du déchet ; - Le marquage ONU (précédé de la mention UN).
- Le ou les pictogramme(s) de danger (respectant la forme réglementaire et avec les dimensions minimales 100 mm x 100 mm);
- La classe de transport. Un espace doit être prévu sur cet étiquetage pour pouvoir apporter si nécessaire des indications sur la composition du produit.
- Le nom de l'établissement producteur

Le titulaire doit :

- Avoir une autorisation préfectorale ou une déclaration en règle pour le transport et les opérations de courtage et de négoce de déchets ;
- Avoir une autorisation de stockage et de traitement des déchets en règle pour chaque installation ;
- Effectuer le transport des déchets conformément à la réglementation ADR (Accord européen relatif au transport des marchandises dangereuses par route) ;
- Avoir déclaré un Conseiller à la Sécurité Transport des Marchandises Dangereuses sur le portail d'authentification Cerbère
- S'engager à ce que l'ensemble des intervenants chargés d'assurer tout ou partie du service (chauffeurs) soient formés conformément à la réglementation ADR.
- Assurer le suivi administratif et technique des opérations (rédaction des factures et des Bordereaux des suivis des déchets dangereux (BSDD), traçabilité interne des opérations...).

- Fournir ou accompagner les établissements à la création des plaquettes, posters ou tout autre support sur ses critères de tri, sur les incompatibilités chimiques pour faciliter les opérations de conditionnements des établissements et collectes sur site.
- Pouvoir assurer une formation sur la gestion des déchets dangereux.

ARTICLE 4 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1. Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

4.2. Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

ARTICLE 5 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

5.1. Pièces contractuelles

- L'Acte d'engagement (ATTRI1) dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant et ses éventuelles annexes financières
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses éventuelles annexes
- L'offre technique et financière du titulaire
- Le(s) bon(s) de commande

Toutes les pièces contractuelles du marché doivent être signées par le titulaire sans aucune modification et doivent porter le cachet commercial de la société.

Les originaux de l'Acte d'engagement, des annexes, du cahier des charges seront conservés par le Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis et pour seule foi.

5.2. Pièces générales

- Les normes en vigueur
- Le Code de la Commande Publique
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés de Fournitures Courantes et de Services en vigueur à la date de la consultation.

Ces documents de référence du présent marché, non joints au contrat sont réputés connus des fournisseurs. Ces documents peuvent être retirés au siège ou sur le site internet du Journal Officiel, 26 rue Desaix 75727 Paris Cedex 15.

ARTICLE 6 – PRIX ET DÉLAI DE PAIEMENT

6.1. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents : au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison et de traitement.

6.2. Forme des prix

Les prix seront établis en euros nets HT

Le prix sera indiqué hors taxe puis toutes taxes comprises, le taux légal de la TVA devra être indiqué à part.

Les prix seront établis en euros nets HT plus **TGAP en vigueur**, puis toutes taxes comprises, le taux légal de la TVA devra être indiqué à part.

Le marché sera traité à **prix unitaires**. Les prix unitaires indiqués dans le bordereau des prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

6.3. Révision des prix

Les prix sont fermes la première année d'exécution du marché.

A l'issue de cette première période, et au moins 90 jours avant la date anniversaire du marché, le candidat pourra proposer, par courrier recommandé avec accusé réception, une révision des prix pour la nouvelle période d'exécution du marché.

Cette révision de prix ne saurait entraîner une variation supérieure à 2% du montant initial du marché. Au-delà de ces 90 jours, les prix seront réputés fermes pour l'année d'exécution suivante.

Cette proposition de révision doit impérativement être adressée à La Direction des Achats des Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis (établissement support du GHT Atlantique 17).

Pour ce faire, le titulaire utilisera obligatoirement le bordereau de prix (annexe 1 de l'acte d'engagement) sur lequel il avait initialement porté son offre de prix. Ce nouveau bordereau devra mentionner les prix d'origine, puis pour chaque révision une colonne sera rajoutée mentionnant la période de validité des nouveaux prix et sa proposition de prix unitaires révisés. Par ailleurs, tous les éléments nécessaires à la justification de ces nouveaux tarifs seront fournis par le titulaire (coût d'achat des produits, des matières premières, etc...)

Le Groupe Hospitalier se réserve le droit de refuser cette proposition sans versement d'indemnité à l'opérateur économique. Le silence gardé par le Groupe Hospitalier vaut refus de la proposition.

Toute demande de révision de prix non motivée et/ou non justifiée sera immédiatement rejetée.

6.4. Clause de sauvegarde

Dans le cas où l'application des dispositions qui précèdent conduirait à une augmentation des prix supérieure ou égale à 2% par rapport aux derniers prix en vigueur, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du marché à la date de changement de tarif.

Dans cette hypothèse, ce sont les prix validés antérieurement qui resteront applicables jusqu'à la date d'effet de la résiliation. Toutefois, en fonction du contexte économique tout au long du marché, cette clause pourra être revue et négociée entre les parties.

6.5. Avances et acomptes

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,0 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,0 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

6.6. Modalités de paiement

Le paiement s'effectuera selon les règles de la Comptabilité Publique par mandat administratif et en application des articles L. 2192-10 à L. 2192-15, R. 2192-10 à R. 2192-15 du Code de la Commande Publique.

L'établissement assurera la responsabilité du paiement propre de ses factures. Le comptable assignataire des paiements est le Trésorier hospitalier.

6.7. Transmission de la facture



Conformément à l'article 4-I du décret n°2016-1478 du 02 Novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission.

Le dépôt d'une facture électronique sur CHORUS PRO ne doit pas être doublé de l'envoi d'une facture papier.



Le dépôt de la facture électronique sera obligatoire pour toutes les entreprises à compter du 1^{er} janvier 2020. Toute facture papier sera automatiquement rejetée.

La facturation électronique devra 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.

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 ».

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur (par un numéro d'identité) et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- En cas de marché exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ;
- Le code d'identification du service en charge du paiement (cf. détail ci-dessous) ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée (TVA), ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;

➤ Pour le Centre Hospitalier de Rochefort (Siret n°261 700 330 00135)

➤ **Pour les factures issues de commandes préalablement passées, le code service est obligatoire pour le dépôt des factures** (Le code service correspond au préfixe du numéro de commande : SECO

➤ **Pour les factures émanant d'établissements publics**, nous vous invitons à les déposer sur le code service « FACTURES PUBLIQUES »

➤ Pour le Centre Hospitalier de Marennes (Siret n°261 700 306 00069)

➤ **Pour les factures issues de commandes préalablement passées, le code service est obligatoire pour le dépôt des factures** (Le code service correspond au préfixe du numéro de commande : ECO

➤ **Pour les factures émanant d'établissements publics**, nous vous invitons à les déposer sur le code service « FACTURES PUBLIQUES »

➤ **Pour les factures non issues de commandes**

- et à destination de la Direction des Achats doivent être déposées sur le code SERVICE ECO

6.8. Délai global de paiement et Suspension du délai de paiement

Conformément aux dispositions du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiements et à l'article R. 2192-11 du Code de la Commande Publique, le délai global de paiement pour chaque facture est de 50 jours à compter de la date de mise en ligne de la facture sur le site CHORUS PRO, qui correspond à la date de réception de la demande de paiement par l'établissement et qui constitue le point de départ de délai de paiement.

Tout dépassement du délai entraînera, conformément à la réglementation en vigueur, au versement d'intérêts moratoires.

Les factures erronées, comportant des erreurs sur les quantités, les prix ou faisant l'objet d'une contestation seront rejetées, cette procédure aura pour effet de suspendre le délai de paiement. La reprise du délai se fera par l'envoi par l'entreprise titulaire des justifications demandées. Le nouveau dépôt de la facture sur le site CHORUS PRO fera foi pour le démarrage du nouveau délai global de paiement.

6.9. Pénalités de retard

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans mise en demeure préalable, le lendemain du jour où le délai contractuel est expiré.

L'application ou la non-application de ces pénalités est laissée à l'appréciation de l'établissement.

Dans tous les cas, il appartiendra au titulaire de faire constater le respect de ses délais.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le titulaire pourra se voir appliquer les pénalités suivantes :

	Durée contractuelle	Pénalités en € HT	Unité
Exécution des prestations	Selon calendrier transmis dans l'offre	100€	jour calendaire

6.10. Nantissement

L'opérateur économique du marché est admis à effectuer le nantissement de son marché. Dans ce cas, les cessions de créances devront être adressées à la Direction des Achats des Hôpitaux de La Rochelle-Ré-Aunis.

ARTICLE 7 – SOUS-TRAITANCE

Conformément aux dispositions des articles L. 2193-1 à L. 2193-14, R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du Groupe Hospitalier de la Rochelle-Ré-Aunis l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

ARTICLE 8 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

8.1. Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

8.2. Responsabilités

Au titre du présent marché, l'opérateur économique reste seul responsable de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs, résultant directement de la mise en jeu de sa responsabilité civile, au titre de l'exécution des prestations lui incombant, que ces dommages soient causés à des tiers ou aux membres du groupement de commandes.

L'opérateur économique assure, seul, pendant la durée du marché, à l'égard du Groupe Hospitalier de La Rochelle-Ré-Aunis, comme de tous les tiers, l'entière responsabilité de ses préposés et celle des techniciens spécialistes, des sous-traitants ou des agents auxquels il fait appel à un titre quelconque, à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Après son intervention, l'opérateur économique remet dans l'état de propreté trouvé à son arrivée, les locaux dans lesquels il a été amené à intervenir.

Sont exclus de la responsabilité de l'opérateur économique, sous bénéfice de preuves apportées par celui-ci, les dommages et conséquences dus à l'intervention perturbatrice d'un tiers que l'opérateur économique n'a pas eu matériellement la possibilité d'empêcher.

La responsabilité de l'opérateur économique peut être dérogée lorsque la preuve établie démontre que l'opérateur économique a été dans l'impossibilité matérielle d'assurer sa prestation par le fait de la personne publique ou de son représentant désigné, ou par des causes non imputables à sa prestation (destruction par des tiers, vol, sinistres, etc.).

Nota.- On entend par intervention perturbatrice, toute action portant directement ou techniquement atteinte au fonctionnement normal de tout élément de l'installation sous contrat.

8.3. Personnels d'intervention de l'opérateur économique

Les personnes désignées par écrit par l'opérateur économique à la personne publique sont **seules autorisées** pour l'exécution du marché.

Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable de l'intervention est nommément désigné par l'opérateur économique.

8.4. Accès – consignes

Le pouvoir adjudicateur devra permettre au personnel de l'opérateur économique l'accès aux locaux équipés des matériels ou équipements à entretenir. L'opérateur économique (titulaire du marché) s'engage à respecter les salariés de l'Établissement, intervenir en toute discrétion et dans le respect des règles de bonne conduite, d'hygiène, de sécurité et de réserve. Il devra y intervenir conformément aux exigences du présent cahier des charges et après validation du responsable.

ARTICLE 9 – EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES

Le pouvoir adjudicateur pourra pourvoir à l'exécution de la prestation aux frais et risques de l'opérateur économique soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard soit, en cas de résiliation du marché pour faute de l'opérateur économique, conformément à l'article 45 du CCAG/FCS.

L'augmentation des dépenses, par rapport au prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques de l'opérateur économique sera à sa charge.

ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITÉ ET MESURES DE SECURITE

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

L'opérateur économique s'engage à considérer comme confidentiels tous documents, programmes, informations, connaissances sur les activités les produits et les lieux d'implantation de ces produits, qui lui auraient été communiqués ou auxquels il aurait accès dans le cadre du présent marché.

Ces documents et informations ne peuvent être communiqués à des tiers au marché ou utilisés par l'opérateur économique pour un objet autre que celui du marché, sans l'accord écrit préalable du client.

L'opérateur économique garantit que ses employés connaissent et respectent ces obligations.
En l'obligation de confidentialité s'impose pendant la durée du marché et après l'expiration ou la résiliation de celui-ci.
L'obligation de confidentialité est réciproque.

ARTICLE 11 – RÉSILIATIONS

11.1. Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

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

11.2. 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 L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 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 12 – DÉROGATIONS AU CCAG/FCS

- L'article 1.5 du CCP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 6.9 du CCP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 6.9 du CCP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 6.9 du CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 6.9 du CCP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11.1 du CCP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

ARTICLE 13 – VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de POITIERS (Juridiction administrative)
15, rue de Blossac, BP 541, 86 020 POITIERS CEDEX (05 49 60 79 19)
Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation

Comité Consultatif interrégional de Règlement Amiable des Différends relatifs aux Marchés Publics
103 Bis, Rue Belleville, BP 952, 33 063 BORDEAUX Cedex (05 56 69 27 18)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.