

IRD  
Délégation régionale Occitanie

**MARCHÉ PUBLIC**  
ACCORD-CADRE DE SERVICES

## Location et entretien de textiles pour les agents de laboratoire et de service rattachés à la Délégation régionale IRD Occitanie

### Cahier des clauses particulières (CCP)











Marché n° **2025002DF2A020** (*numéro long*)  
**25A020** (*numéro court*)

## SOMMAIRE





<b>ARTICLE 1. DÉFINITIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2. OBJET DU CONTRAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>4</b>
2.1. DESCRIPTION DES PRESTATIONS .....	4
2.2. MODE DE PASSATION.....	5
2.3. INTERVENANTS .....	5
<b>ARTICLE 3. NATURE ET DURÉE DU MARCHÉ .....</b>	<b>6</b>
3.1. NATURE DU MARCHÉ .....	6
3.2. ALLOTISSEMENT .....	6
3.3. DURÉE DU MARCHÉ .....	6
<b>ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....</b>	<b>7</b>
4.1. DOCUMENTS CONTRACTUELS : .....	7
4.2. CLAUSE DE RÉEXAMEN ET MODIFICATION DU MARCHÉ .....	7
<b>ARTICLE 5. NATURE, MODALITÉS ET DÉLAIS D’EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>9</b>
5.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	9
5.2. BONS DE COMMANDE .....	9
5.3. CONTENU DES PRESTATIONS À RÉALISER .....	10
5.4. DESCRIPTION DES TEXTILES À FOURNIR .....	10
5.5. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT .....	11
5.6. DÉVELOPPEMENT DURABLE .....	13
5.7. SUIVI DES PRESTATIONS : .....	14
<b>ARTICLE 6. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT.....</b>	<b>15</b>
6.1. PRIX DU CONTRAT .....	15
6.2. CONDITIONS DE PAIEMENT.....	16
<b>ARTICLE 7. PENALITES .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 8. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>19</b>
8.1. VÉRIFICATION DES PRESTATIONS.....	19
<b>ARTICLE 9. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE .....</b>	<b>20</b>
9.1. OBLIGATION D’INFORMATION ET DE CONSEIL.....	20
9.2. OBLIGATIONS LIÉES À L’HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ .....	20
9.3. OBLIGATION LIÉE À LA CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES .....	21
9.4. RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE.....	21
<b>ARTICLE 10. AUTRES OBLIGATIONS DU TITULAIRE .....</b>	<b>22</b>
10.1. SOUS-TRAITANCE .....	22
10.2. DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR PAR LE TITULAIRE .....	22
10.3. CHANGEMENT DANS L’ENTREPRISE .....	24
10.4. REDRESSEMENT OU LIQUIDATION JUDICIAIRE .....	24
<b>ARTICLE 11. RÉSILIATION .....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 12. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....</b>	<b>26</b>
12.1. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	26

12.2.	TRIBUNAL COMPÉTENT.....	26
<b>ARTICLE 13.</b>	<b>ANNEXES DU CCP .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTICLE 14.</b>	<b>LISTE DES DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....</b>	<b>26</b>

## ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

	Objet du contrat	Location et entretien de textiles pour les agents de laboratoire et de service rattachés à la Délégation régionale IRD Occitanie
	Acheteur	IRD – Délégation régionale Occitanie
	Forme du marché	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans minimum et avec un maximum
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	IRD - Délégation régionale Occitanie 911 avenue Agropolis - BP 64501 34394 Montpellier Cedex 5
	Durée	2 ans reconductible 1 x 2 ans (tacite reconduction)
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités	OUI
	Variation des prix	OUI
	Nature des prix	Prix unitaires

## ARTICLE 1. DÉFINITIONS

 <b>Contrat</b>	<p>Le <b>marché</b> est un contrat qui prend la forme d'un accord-cadre passé selon une procédure adaptée (articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique). Le contrat fait référence au <a href="#">CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021</a> (CCAG-FCS) dans sa version en vigueur au lancement de la procédure (janvier 2025) Le terme marché désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives de l'accord-cadre (= documents contractuels).</p>
 <b>Acheteur</b>	<p>L'<b>acheteur</b> désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.</p>
 <b>Titulaire</b>	<p>Le <b>titulaire</b> désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.</p>
 <b>Prestation</b>	<p>La <b>prestation</b> est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.</p>

## ARTICLE 2. OBJET DU CONTRAT – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 2.1. Description des prestations

#### 2.1.1. Objet du marché

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

**Location et entretien de textiles pour les agents de laboratoire et de service rattachés à la Délégation régionale IRD Occitanie**

Le présent contrat a pour objet la location et l'entretien de textiles nécessaires aux activités des agents des laboratoires de recherche et des services d'appui (Service Patrimoine et Logistique) rattachés et hébergés sur le site de la Délégation régionale Occitanie (et ses annexes).

Les prestations comprennent :

- la location du stock mis à disposition,
- l'enlèvement périodique,
- la remise en état de service par le blanchissage ou nettoyage, avec réparations normales si nécessaires,
- l'emballage et le conditionnement,
- la livraison,
- le rangement des textiles, par unité/service, dans le placard prévu à cet effet dans les locaux de l'IRD,

- le remplacement des articles rendus impropres à l'utilisation ou à la protection des agents, et
- le marquage des articles (à l'extérieur du vêtement : logo IRD ; à l'intérieur du vêtement : noms du porteur et du service ou laboratoire auquel il est rattaché ainsi que la taille du vêtement).

### 2.1.2. Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est :

IRD - Délégation régionale Occitanie  
911 avenue Agropolis  
BP 64501  
34394 Montpellier cedex 5.

Points d'enlèvement et de dépôt des articles textiles :

N° du point d'enlèvement /dépôt	Identification du point d'enlèvement/dépôt	Adresse du point d'enlèvement /dépôt
1	Bâtiment principal de la DRO	911 avenue Agropolis BP 64501 34394 Montpellier cedex 5
2	Bâtiment Le Païre	900 rue Jean-François Breton 34000 Montpellier

## 2.2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

## 2.3. Intervenants

### 2.3.1. Pour l'acheteur

Les personnes habilitées à représenter l'acheteur auprès du titulaire sont les agents du Service prévention et sécurité ([sps.occitanie@ird.fr](mailto:sps.occitanie@ird.fr)).

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur au cours de l'exécution du marché.

### 2.3.2. Pour le titulaire

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles de la personne chargée de le représenter pour l'exécution des prestations. Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG-FCS, la bonne exécution de ces prestations suppose que le titulaire désigne **un seul interlocuteur chargé de le représenter auprès de l'acheteur, quelle que soit la nature des questions évoquées**. Ce responsable désigné par le titulaire est **l'interlocuteur unique** de l'acheteur pendant toute la durée du contrat. Il est réputé connaître personnellement la nature du travail à réaliser.

En cas d'empêchement ou de remplacement de ce responsable en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les nom et coordonnées professionnelles du nouveau responsable. Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Les nom et coordonnées professionnelles du représentant du titulaire (téléphone, télécopie et adresse électronique) sont envoyées au service prévention et sécurité ([sps.occitanie@ird.fr](mailto:sps.occitanie@ird.fr)) et au service achats et marchés ([sam-occitanie@ird.fr](mailto:sam-occitanie@ird.fr)).

## ARTICLE 3. NATURE ET DURÉE DU MARCHÉ

### 3.1. Nature du marché

Les prestations relèvent d'un contrat de **services**.

Elles font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique, **sans minimum et avec un montant maximum de 60 000 € HT par période contractuelle**, passé en application des articles R. 2162-2 et R. 2162-4 du code de la commande publique.

### 3.2. Allotissement

Les prestations du contrat ne font l'objet d'aucun allotissement.

### 3.3. Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.

Il est conclu pour une période initiale de deux (2) ans à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconduit une (1) fois pour une période de deux (2) ans, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

Entre la notification du marché et la date de début d'exécution des prestations, le titulaire procède à la mise en place des prestations, notamment, la mise en place du stock initial.

Période contractuelle	Durée	Point de départ	Montant maximum
Période initiale	2 ans	Date de notification du marché	60 000 EUR HT
Reconduction 1	2 ans	Date de notification du marché + 2 ans	60 000 EUR HT

Si l'IRD décide de ne pas reconduire le marché, une décision de non reconduction est notifiée au titulaire trois (3) mois avant la date de fin de la période contractuelle en cours. Cette décision est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou via la messagerie sécurisée de la PLACE.

Si l'IRD décide de ne pas reconduire le marché, le titulaire ne peut pas contester cette décision de non reconduction. Le non renouvellement du marché n'ouvre en aucun cas, au profit du titulaire, un droit à une compensation financière. En outre, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues jusqu'à la prise d'effet de la décision de non reconduction.

## ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

### 4.1. Documents contractuels :

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et ses annexes, notamment son annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (BPU),
- le présent CCP et ses annexes,
- le CCAG-FCS (arrêté du 30 mars 2021) dans sa version en vigueur au lancement de la consultation,
- l'offre technique du titulaire : cadre de réponse technique et ses annexes éventuelles,
- le cas échéant, le ou les actes spéciaux de sous-traitance (DC4), et leurs éventuels actes modificatifs postérieurs à la notification du marché.

Sont également des pièces contractuelles, les actes modificatifs (notamment, les avenants) du marché notifié au titulaire postérieurement à la notification du contrat. À noter que le niveau de priorité de l'acte modificatif est identique au document contractuel qu'il vient modifier.

Par ailleurs, les documents contractuels doivent être conformes aux normes, textes de lois, réglementation d'hygiène et sécurité et/ou aux spécifications techniques applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Le Titulaire reconnaît expressément avoir pris connaissance et accepté les documents énumérés ci-dessus. Il en résulte que le Titulaire s'engage, conformément aux clauses et conditions de ces documents, à exécuter les prestations demandées.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le Titulaire ne peut s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi, sans que cette liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

En cas de litige, seuls les exemplaires originaux des pièces particulières (AE, BPU, CCP, Offre technique du titulaire, DC4...) conservés dans les archives de l'IRD font foi.

Enfin, au titre de son devoir de conseil, le Titulaire doit informer l'IRD de toute modification ou évolution de normes ou réglementations relatives aux prestations définies dans le marché pendant toute sa durée.

### 4.2. Clause de réexamen et modification du marché

#### 4.2.1. Prestations supplémentaires ou modificatives :

L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives ou ajouter de nouveaux textiles par ordre de service** après consultation du titulaire. Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat, sont imprévisibles et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

Si un événement imprévisible et étranger à la volonté des parties provoque le bouleversement de l'économie du contrat en ce qu'il impacte la tarification des prestations prévues au contrat, les parties au

contrat peuvent convenir de l'introduction d'une clause d'évolution des prix dans les conditions suivantes : d'une part, l'augmentation des prix doit être inférieure à 10% et, d'autre part, le maximum prévu au marché pour la période concernée reste inchangé.

Le titulaire est tenu de fournir tout élément permettant de justifier l'imprévision et l'impossibilité de maintenir, aux conditions économiques du contrat, la réalisation des prestations prévues au contrat dans leur niveau de qualité ou de prix.

#### **4.2.2. Mise à jour en cas de disparition de produits :**

À la suite d'une disparition ou indisponibilité d'une référence sur le BPU, le titulaire est dans l'obligation de proposer un nouvel article au même prix pour une qualité au moins équivalente.

Le titulaire informe par tout moyen l'IRD et soumet à son approbation l'ajout du nouvel article.

Conformément aux conditions fixées à l'annexe 1 de l'acte d'engagement et sans qu'il soit besoin d'établir un avenant, le titulaire a la faculté d'introduire, **après validation de l'IRD**, de nouveaux produits au bordereau de prix unitaires pendant la durée d'exécution du marché.

#### **4.2.3. En cas d'évènements extérieurs aux parties :**

Dans le cadre d'évènements particuliers, localisés ou non, comme des attentats, des catastrophes naturelles ou industrielles, des pandémies ou épidémies, il peut être exigé du titulaire l'application de **mesures transitoires de prévention et de sécurité**.

L'acheteur transmet les consignes particulières à appliquer et leur durée d'application au titulaire qui ne peut pas les refuser.

Dans le cas où ces mesures engendreraient des adaptations de délais ou des coûts supplémentaires, le titulaire demande leur prise en charge par l'acheteur en produisant tous les justificatifs appropriés. Le cas échéant, un avenant est établi si les délais ou les prix du contrat doivent être réévalués.

En cas de désaccord sur les conséquences financières, la résiliation du contrat pour évènements extérieurs peut être prononcée par l'acheteur, sans indemnité pour le titulaire.

#### **4.2.4. Changement de titulaire :**

En cas de cessation d'activité, cession de contrat, décès, difficultés techniques ou financières empêchant la mise en œuvre des obligations contractuelles, le titulaire ou son représentant légal peut proposer à l'acheteur un nouveau titulaire pour le remplacer.

L'acheteur vérifie que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner et apprécie ses capacités professionnelles, techniques et financières, sur la base des mêmes pièces que celles produites par le titulaire. À l'issue de cet examen, l'acheteur accepte ou refuse la substitution. En cas de refus le contrat est résilié sans indemnisation.

Cette même possibilité est offerte à chacun des membres en cas de groupement, après accord de l'ensemble des cocontractants, en cas de substitution d'un membre ou recomposition des responsabilités entre les membres du groupement. En cas de refus de l'acheteur ou de désaccord entre les membres du groupement, l'acheteur résilie totalement ou partiellement le contrat et sans indemnisation.



## ARTICLE 5. NATURE, MODALITÉS ET DÉLAIS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

### 5.1. Dispositions générales

Les prestations doivent être conformes aux stipulations du marché (les normes, réglementations et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché). Le Titulaire s'engage à mettre à disposition, en qualité et quantité, les articles textiles suffisants pour permettre, selon la fréquence fixée ci-après et dans le respect de la réglementation en vigueur, la bonne exécution des prestations définies au présent marché.

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur et, notamment, la réglementation en matière d'hygiène et sécurité, les normes RABC (« Risk Analysis Bio-contamination Control » ou système d'analyse et de contrôle des risques de contaminations microbiologiques), les normes de décontamination chimique des blouses, la réglementation en matière de protection de l'environnement ainsi que la réglementation relative à la sécurité et à la santé des travailleurs.

Il doit être en mesure de le justifier, sur simple demande de l'IRD, au cours de l'exécution du marché.

### 5.2. Bons de commande

#### 5.2.1. Émission et notification des bons de commande

**Les prestations à réaliser** sont exécutées au moyen de bons de commande émis par la personne habilitée par l'IRD. Ils sont notifiés au Titulaire, à l'adresse électronique ou postale mentionnée dans les documents du marché. Ils sont transmis au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise directe contre récépissé, ou par tout moyen électronique permettant d'attester de la date de réception (messagerie PLACE ou mail confirmé).

Si l'exécution du marché est confiée à un groupement momentané d'entreprises, le destinataire de tous les bons de commande est le mandataire commun tel qu'identifié dans l'acte d'engagement.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée du contrat (période initiale et période de reconduction).

Les personnes habilitées par l'IRD à signer les bons de commandes sont :

- la Délégée régionale IRD Occitanie, ou son représentant
- les Directeurs des unités de recherche rattachées à la Délégation régionale Occitanie, ou leur représentant.

**Toute commande passée par un autre moyen ou visée par un autre signataire n'engage pas l'IRD.**

#### 5.2.2. Contenu des bons de commande

Chaque bon de commande précise :

- le numéro SIRET de l'IRD : **180 006 025 00134** (personne publique contractante) ;
- le numéro d'engagement juridique : le **numéro du bon de commande** ;
- le code service exécutant : **OCC\_MARCHES** ;
- le nom ou la raison sociale du Titulaire ;

- la date de notification et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- le cas échéant, les délais d'exécution des prestations (date de début et de fin) ;
- l'adresse du lieu d'exécution des prestations ;
- le montant du bon de commande (HT et TTC).

En cas de contestation sur le contenu du bon de commande, seul l'exemplaire original du bon de commande conservé à l'IRD fait foi.

### 5.2.3. Délai d'exécution des bons de commande

Le délai d'exécution des prestations démarre à compter de la date de notification du bon de commande (ou de la date indiquée sur le bon de commande) et dure jusqu'à la date indiquée sur le bon de commande ou, à défaut, de fin de la période contractuelle.

L'exécution des prestations ne peut aller au-delà de la date de fin du marché (reconduction comprise).

---

### 5.3. Contenu des prestations à réaliser

Le Titulaire assure sous sa responsabilité ainsi qu'à ses frais, risques et périls, les prestations suivantes :

- la **location** du stock mis à disposition,
- l'**enlèvement** périodique,
- la **remise en état de service** par le blanchissage ou nettoyage avec réparations normales si nécessaires,
- l'**emballage et le conditionnement**,
- la **livraison**,
- le **rangement** par unités de recherche et services, des textiles dans le placard de stockage existant,
- le **remplacement** des articles rendus impropres à l'utilisation ou à la protection des agents,
- le **marquage** des articles (à l'extérieur du vêtement : logo IRD ; à l'intérieur du vêtement : noms du porteur et du service ou laboratoire auquel il est rattaché ainsi que la taille du vêtement).

Sont également réalisés **sans frais supplémentaires** :

- la **mise en place du stock initial** (essayage, prise de taille, ajustements nécessaires),
- la **mutation d'un agent vers une autre unité/service**,
- les **échanges de taille**, et
- le **suivi du stock** mis à disposition (arrivée/départ d'un agent).

Afin de **séparer le linge sale, le linge à réparer et le linge qui ne sera plus utilisé** (départ d'un agent, par exemple), le Titulaire installe dans les locaux de l'IRD et à chaque point d'enlèvement/dépôt, **plusieurs réceptacles fermés et clairement identifiés**. Ces réceptacles doivent être installés dès le début du marché et au plus tard à la livraison du stock initial.

---

### 5.4. Description des textiles à fournir

Les textiles mis à disposition au démarrage et en cours d'exécution du marché sont des articles neufs. Le Titulaire est, et demeure après la fin du marché, seul propriétaire.

Les différents types de textiles à fournir obligatoirement pour ce marché sont listés sur le Bordereau de prix unitaires (BPU, annexe n°1 de l'acte d'engagement). Il s'agit principalement de blouses de laboratoire, de blouses chirurgicales (dits casaques), de pantalons, de bermudas, de tee-shirts et de sweats de travail.

Sur le BPU (annexe n°1 de l'acte d'engagement), sont indiqués, par article demandé (ou proposé par le titulaire : modèles de textiles supplémentaires) et en plus des prix unitaires :

- la composition exigée par l'IRD de certains articles,
- la composition et le grammage (g/m<sup>2</sup>) par article proposé,
- les délais de livraison des articles proposés.

Les modèles de textiles supplémentaires correspondent à tout autre article textile que le titulaire aura estimé adapté(s) aux besoins et activités de l'IRD.

---

## 5.5. Modalités de fonctionnement

### 5.5.1. Constitution et livraison du stock initial

Le Titulaire doit mettre à disposition de l'IRD un stock de textiles (**stock initial**), en fonction des quantités estimées en annexe 1 du présent CCP et ajustées avec le Titulaire, dans un délai de **huit (8) semaines à compter de la notification du marché**.

Ainsi, pour la constitution du stock initial, dès la notification du marché, et en concertation avec le Service prévention et sécurité (SPS), le titulaire met à disposition des agents de l'IRD ***les échantillons pour toutes les tailles de l'ensemble des articles demandés afin d'effectuer les essayages, les prises de taille et déterminer s'il faut ou non procéder à des ajustements spécifiques pour adapter au mieux le produit à l'agent (élastique aux manches ou au pouce, boutons pressions supplémentaires, ourlets, etc.)***.

L'IRD donne toute facilité au titulaire pour le relevé des mensurations des agents concernés si cette intervention est nécessaire.

### 5.5.2. Stock(s) tampon

Les unités de recherche peuvent demander au titulaire de constituer un stock tampon. **Les blouses sont alors uniquement identifiées au nom de l'unité à l'origine de la demande**. Pour information, le nombre de blouses de ce stock serait équivalent à environ 20-30% du nombre de blouses nominatives de l'unité.

### 5.5.3. Rotation et modification du stock mis à disposition

Sauf modifications de stock demandées par l'IRD, chaque enlèvement d'articles textiles utilisés fait l'objet d'une **remise à disposition après traitement et impérativement lors de l'enlèvement/dépôt suivant, en quantité égale**, d'articles textiles remis en état de service ou fournis en remplacement.

Chaque enlèvement/dépôt, dans le cadre d'une **demande de réparation ou d'adaptation**, doit être accompagné d'un bordereau (fourni par le titulaire) précisant la nature des réparations ou adaptations à effectuer ou effectuées et ce de manière précise.

Chaque enlèvement/dépôt est accompagné de **bordereaux d'enlèvement/dépôt** et ce pour chaque laboratoire de recherche et service (liste en annexe 1). Ces bordereaux d'enlèvement/dépôt doivent être **datés** et porter les mentions suivantes :

- le **nombre et la nature des articles enlevés/déposés**,
- les **informations contenues sur le système d'identification et de suivi du vêtement** (type de textile, service/labo et nom de l'agent).

Le Titulaire doit ensuite reporter ces informations sur le système d'identification et de suivi de chaque vêtement qu'il aura choisi d'utiliser (code barre, puce électronique, etc.).

#### 5.5.4. Commande supplémentaire

Pour tout supplément de commande de textiles au stock initial, le titulaire précise les délais de livraison pour chaque article dans le bordereau des prix unitaires (BPU, Annexe n°1 de l'acte d'engagement).

#### 5.5.5. Remplacement des textiles usagés

Les vêtements étant la propriété du titulaire, celui-ci a la maîtrise de la réforme.

Toutefois, le remplacement est systématique et sans frais supplémentaire :

- à la demande expresse de l'IRD,
- pour tout article devenu inesthétique ou impropre à l'utilisation ou à la protection des agents (perforation, déchirure, usure, fermeture abîmée, etc.).

L'IRD, en tant qu'utilisateur, apporte tous ses soins à la conservation des articles qui lui sont confiés et qui ne doivent être utilisés que pour l'usage auquel ils sont destinés.

Les articles manquants ou la détérioration des articles loués par un usage anormal donne droit à indemnisation au profit du titulaire.

**Le mode de facturation et les montants à appliquer pour les articles manquants ou détériorés est indiqué par le titulaire :**

- dans son offre technique, et
- sur le BPU.

#### 5.5.6. Point d'enlèvement/dépôt, fréquence, transport et conditionnement

	Descriptif des prestations / délais
<b>Point d'enlèvement/dépôt</b>	<p>La livraison et l'enlèvement des textiles sur le site de la Délégation régionale Occitanie se fait aux <b>deux points d'enlèvement/dépôt</b> convenus entre la responsable du SPS et le titulaire au lors de la réunion de lancement des prestations.</p> <p>En cas de <b>modification</b> du point d'enlèvement/dépôt des textiles, l'IRD informe le titulaire dans les plus brefs délais et au plus tard <b>deux (2) semaines avant la mise en œuvre de cette modification</b>, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.</p>
<b>Fréquence d'enlèvement / dépôt par le titulaire</b>	<p>Un <b>passage hebdomadaire</b> est nécessaire pour les laboratoires. Le titulaire et le SPS fixent, d'un commun accord, <b>le jour et l'heure de passage</b> lors de la réunion de lancement du marché (et au plus tard lors de la mise en place du stock initial).</p> <p><b><i>Si le jour prévu pour l'enlèvement est férié ou chômé, l'enlèvement est effectué soit le premier jour ouvrable suivant, soit le dernier jour ouvrable le précédant.</i></b></p> <p>À l'occasion de ces opérations, l'IRD peut procéder, en présence de l'agent de service du titulaire, à toutes vérifications et observations utiles.</p>

<b>Acheminement et manutention</b>	<p>Le <b>transport</b> aller-retour des articles à traiter entre les sites de la Délégation régionale Occitanie et le site de l'entreprise du titulaire est assuré par le titulaire à ses frais.</p> <p>Le <b>chargement et le déchargement</b> des véhicules sont assurés par le seul titulaire à ses frais. Il ne saurait donc prétendre à une quelconque aide des agents de l'IRD.</p> <p>Le Titulaire veille à <b>ranger les vêtements</b> dans le placard de stockage existant, et ce, par laboratoire de recherche et service selon les mentions portées sur les blouses.</p>
<b>Conditionnement</b>	<p>Les vêtements sont livrés <b>sur cintres et sous emballage plastique « raisonné »</b> (emballages écologiques et/ou réutilisables pour le transport du linge).</p> <p>Privilégier un emballage par unité.</p>

### 5.5.7. Traitement des textiles

Le traitement de blanchissage ou nettoyage est adapté aux activités scientifiques et médicales, à savoir un traitement hospitalier (comportant une désinfection).

**Les procédures d'hygiène RABC et de décontamination chimique mises en œuvre au sein de son établissement sont renseignées dans l'offre technique du titulaire.**

Le linge doit être présenté dans un état de propreté parfait et repassé. Dans le cas contraire et en application de l'article 8 du présent CCP, l'IRD se réserve le droit de prendre une décision de rejet total ou partiel des prestations.

## 5.6. Développement durable

L'Institut a signé la Charte développement durable des établissements et entreprises publics. Celle-ci est l'expression d'une démarche volontaire de progrès incitant ces derniers à mettre en œuvre les stratégies européenne et nationale de développement durable dans le cadre de l'article 6 de la charte de l'environnement, inscrite à la Constitution le 28 février 2005.

Il est demandé au Titulaire de s'inscrire dans cette stratégie écoresponsable, et notamment :

- en s'inscrivant dans l'économie circulaire et en favorisant les produits durables ;
- en favorisant l'utilisation d'emballages écologiques et/ou réutilisables pour le transport du linge ;
- en minimisant la consommation d'eau et d'énergie non renouvelable ;
- en favorisant l'utilisation de véhicules écoresponsables ;
- en dématérialisant les livrables et documents produits pour l'exécution des prestations (formats compatibles avec la suite Microsoft Office 2019, .pdf).

Le Titulaire s'assure, le cas échéant, du respect par ses sous-traitants de ces obligations environnementales.

## 5.7. Suivi des prestations :

### 5.7.1. Dématérialisation du suivi

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur ou par mail contre récépissé (mail confirmant la réception des documents), à l'adresse électronique mentionnée dans les documents du marché.

### 5.7.2. Suivi statistique

Le Titulaire doit tenir à jour des statistiques semestrielles contenant a minima les informations suivantes :

- le nombre total du stock mis à disposition pour chaque laboratoire de recherche et service,
- le nombre d'enlèvement par type de textile pour chaque laboratoire de recherche et service,
- le nombre de dépôts effectués par type de textile pour chaque laboratoire de recherche et service.

Ces statistiques sont transmises, **au plus tard le second vendredi suivant la date de fin du semestre concerné**, au Service prévention et sécurité et au Service achats et marchés par courriel : respectivement à [sps.occitanie@ird.fr](mailto:sps.occitanie@ird.fr) et [sam-occitanie@ird.fr](mailto:sam-occitanie@ird.fr).

Ces statistiques seront établies sur **un tableur de type Excel modifiable (format du fichier : .xls ou .xlsx)**.

### 5.7.3. Réunion de lancement

Une **réunion de lancement est organisée dans les huit (8) jours suivants la notification du marché**. Cette réunion a pour objet de planifier et d'organiser la mise en place et le suivi des prestations (mise en place du stock initial, jour et heure du passage hebdomadaire, points d'enlèvement/dépôt, quantité et catégories de blouses, modalités de la prise de taille, « référents blouses IRD » etc.).

La réunion de lancement fera l'objet d'un compte-rendu établi par le Titulaire et validé par l'IRD (service prévention et sécurité).

### 5.7.4. Réunions de suivi

Pendant toute la durée d'exécution du marché, des réunions peuvent être organisées à l'initiative de l'une ou l'autre des parties. Elles peuvent notamment porter sur les points suivants :

- respect des clauses contractuelles du présent marché,
- suivi de la facturation,
- suivi de la qualité des prestations fournies,
- prise en compte d'éventuels problèmes ou difficultés liés à l'exécution du marché.

Chaque réunion fera l'objet d'un compte rendu établi par le Titulaire et validé par l'IRD (service prévention et sécurité).

## ARTICLE 6. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

### 6.1. Prix du contrat

#### 6.1.1. Nature des prix

Les prix du marché seront exprimés **en Euros (€), avec au plus deux (2) décimales**, hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC). Ils sont établis en toute connaissance de l'importance et de la nature des prestations à effectuer, ainsi que de toutes les difficultés et sujétions susceptibles de survenir lors de leur réalisation.

Les prestations, objet du présent marché, sont réglées à prix unitaires figurant au Bordereau des prix unitaires (BPU, Annexe n°1 de l'acte d'engagement) auxquels sont appliquées les quantités réellement exécutées.

Ces prix comprennent l'ensemble des prestations et fournitures nécessaires à l'exécution du marché, et notamment :

- tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations (emballage, conditionnement, stockage, assurance et transport jusqu'au lieu de livraison)
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, et
- plus globalement, l'ensemble des frais résultant des obligations pesant sur le Titulaire.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du Titulaire.

Il ne peut être facturé aucun frais supplémentaire correspondant à des minima de commande, que ce soit en quantité et/ou en valeur.

Le Titulaire certifie que les prix stipulés dans le présent marché n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle.

#### 6.1.2. TVA

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe.

#### 6.1.3. Monnaie

La monnaie de compte du marché est l'euro (€). Le prix libellé en euro reste inchangé en cas de variation de change.

Si le Titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

#### 6.1.4. Variation des prix

##### ■ Mois d'établissement des prix :

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois qui correspond à la **date limite de remise des offres** ; ce mois est appelé « **mois zéro** ».

#### ■ Modalités de variation des prix :

Les prix des prestations (bordereau de prix) sont révisibles, à chaque date anniversaire de la **date de démarrage des prestations (date de notification du marché)**, aux tarifs du Titulaire et ne varient pas jusqu'à l'entrée en vigueur des nouveaux prix pratiqués par le Titulaire pour l'ensemble de sa clientèle.

Les prix révisés sont exprimés en Euros (€), avec au plus deux (2) décimales, hors taxe (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

#### ■ Initiative du calcul de la variation des prix :

Le Titulaire du marché s'engage à notifier à l'IRD, par lettre recommandée ou mail avec accusé de réception, son bordereau de prix révisé **au plus tard un mois avant la date prévue pour la révision**. Si le Titulaire décide de ne pas présenter un nouveau bordereau des prix révisés, il en informe le Service achats et Marchés de la Délégation régionale Occitanie ([sam-occitanie@ird.fr](mailto:sam-occitanie@ird.fr)) et le marché s'exécute dans les mêmes conditions financières que celles existantes avant la date prévue pour la mise en œuvre des nouveaux prix. Il en va de même si le Titulaire présente un nouveau bordereau des prix révisés hors délai (moins d'un mois avant la date prévue pour la mise en œuvre des nouveaux prix).

#### ■ Clause de sauvegarde :

Dans le cas où cette révision bouleverserait l'économie générale du marché telle qu'elle a été établie au mois zéro, les parties conviennent de se rencontrer pour étudier les conditions de poursuite du marché. Il en va de même si la définition ou la contexture de l'un des éléments du prix vient à être modifiée, ou si de nouveaux textes législatifs et réglementaires transforment les conditions techniques ou financières du marché.

Dans ce contexte, le marché peut éventuellement être modifié conformément à l'article 4.2.

En cas d'absence d'accord entre les parties, la **clause limitative dite « de sauvegarde »** s'applique : l'IRD se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date d'application des nouveaux prix lorsque l'augmentation est supérieure à 7,00 % l'an.

---

## 6.2. Conditions de paiement

### 6.2.1. Avance

Il n'est pas prévu d'avance.

### 6.2.2. Périodicité des paiements

Le règlement est effectué sur présentation d'une facture mensuelle à terme échu correspondant à l'exécution des prestations **constatées par l'IRD** et indiquées sur le **bon de commande**, ainsi que sur les **bordereaux d'enlèvement/dépôt**.

Les pénalités dont le titulaire peut être redevable, sont réglées au moyen soit de précomptes sur les paiements à lui faire, soit par titre de recette, si nécessaire.

### 6.2.3. Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement sont présentées selon les conditions prévues à l'article 11.3 du CCAG-FCS et sont établies en un original portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :



- Le nom, l'adresse et le numéro SIRET de l'acheteur :  
**IRD-Délégation régionale Occitanie**  
**911 avenue Agropolis**  
**BP 64501**  
**34394 Montpellier cedex 5,**
- le service destinataire de la facture : **Service achats et marchés,**
- le nom, l'adresse et le numéro SIRET du titulaire (ou du sous-traitant),
- Le numéro et la date de la facture,
- Le numéro du marché et le numéro du bon de commande,
- La nature, la date et le lieu d'exécution des prestations,
- Le montant total HT et TTC des prestations exécutées,
- Le taux et le montant de la TVA appliquée, le cas échéant (ou la justification légale de la non application de la TVA),
- Les références du compte bancaire ou postal, rigoureusement identiques à celles indiquées dans l'AE (ou dans la déclaration de sous-traitance).

Les demandes de paiement sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le **portail Chorus Pro** à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

3 éléments sont nécessaires pour le dépôt des factures sur le portail Chorus Pro :

- la désignation de l'IRD (SIRET : **180 006 025 00134**), qui est la personne publique contractante,
- le code service exécutant : **OCC\_MARCHES**,
- le numéro d'engagement juridique : le **numéro du bon de commande**.

**Toute facture adressée par voie papier ou par mail est rejetée.**

#### **6.2.4. Régime des paiements**

Les prestations du contrat sont réglées par acompte.

#### **6.2.5. Paiement des co-traitants**

Par dérogation à l'article 12.1.1 du CCAG-FCS, en cas de groupement conjoint, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

Par dérogation à l'article 12.1.2 du CCAG-FCS, en cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

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

#### **6.2.6. Paiement des sous-traitants**

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant, dûment accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'IRD, est payé directement.

Le paiement direct est obligatoire sans qu'il ne soit possible d'y renoncer.

Les demandes de paiement des sous-traitants doivent comporter les mentions indiquées à l'article 6.2.3 du présent CCP.

#### **6.2.7. Délai de paiement**

Conformément aux dispositions des articles L2192-10, R2192-10, R.2192-12 et R.2192-13 du Code de la commande publique, le délai de paiement est de trente **(30) jours** à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande

de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

$$IM = (M \times J/365 \times \text{Taux IM}) + F$$

Dans laquelle :

IM	Montant des intérêts moratoires
M	Montant TTC de la demande de paiement
Taux IM	Taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points
J	Nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement
F	Forfait de 40 € de frais de recouvrement

**NOTA :** En tout état de cause, la date de départ de prise en compte de ce délai peut être prorogée si tous les éléments constitutifs à la mise en paiement des sommes dues ne sont pas réunis.

## ARTICLE 7. PENALITES

Les pénalités sont applicables en cas de non-respect par le titulaire de ses engagements contractuels. Les pénalités sanctionnent un retard ou le non-respect d'une des clauses du marché.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités listées ci-dessous :

- lorsque le délai contractuel d'exécution, éventuellement assorti de prolongation de délai conformément aux stipulations de l'article 13.3.2 du CCAG-FCS, est dépassé par le fait du titulaire, et
- en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution des prestations prévues au marché.

Pénalité	Article CCP	Fait générateur et mode de calcul
<b>Délai de livraison des textiles non respecté</b>	BPU 5.5.1	<b>50 € HT par jour de retard</b> à compter du lendemain du jour contractuel.
<b>Fréquence d'enlèvement/dépôt non respectée</b>	5.5.6	<b>50 € HT par jour de retard</b> à compter du lendemain du jour contractuel.
<b>Insuffisance d'approvisionnement</b>	5.5.5	<b>50 € HT par article textile non remplacé</b> par constat.
<b>Bordereau dépôt manquant</b>	5.5.3	<b>25 € HT par bordereau</b> par constat.
<b>Retard dans l'envoi des statistiques</b>	5.6.2	<b>20 € HT par semaine de retard</b> à compter du lendemain du jour contractuel.
<b>Absence injustifiée à une réunion</b>	5.6.3 5.6.4	<b>150 € HT par absence constatée.</b>

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, les pénalités prévues au marché sont applicables sans observations préalables du titulaire.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, aucun montant plafond spécifique de pénalité n'est prévu au contrat.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités prévues au marché s'appliquent dès le premier euro.

**Les pénalités sont cumulables et peuvent être retenues sur les sommes (précompte sur les acomptes ou sur le solde) à devoir au titulaire ou faire l'objet d'un titre de recette, sans mise en demeure préalable, du seul fait de la constatation du dysfonctionnement.**

Ainsi, chaque constat attestant d'un dysfonctionnement peut donner lieu à l'application de la pénalité précitée. La correction par le titulaire de son inexécution ou mauvaise exécution ne le dispense en aucun cas du paiement de cette dernière.

En outre, en cas de manquements répétés, l'IRD se réserve le droit de résilier le marché, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité.

## ARTICLE 8. VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

### 8.1. Vérification des prestations

#### 8.1.1. Niveau d'obligation prévu au contrat

Le titulaire est soumis à une **obligation générale de résultat**, conformément aux dispositions du présent contrat. Celle-ci s'impose au titulaire dans l'exécution de ses engagements contractuels et pour l'intégralité des prestations décrites au contrat. Le titulaire s'engage à exécuter les prestations et à remettre les livrables associés avec le niveau de compétence professionnelle requis pour ce type de prestations, à consacrer tous les moyens humains et matériels nécessaires à sa bonne exécution, ainsi qu'à coopérer de bonne foi avec l'ensemble des intervenants amenés à participer au contrat.

#### 8.1.2. Personnes en charge des vérifications des prestations

Les personnes chargées de la vérification quantitative et qualitative des prestations réalisées par le titulaire sont les suivantes : **les référents des unités et des services d'appui concernés ou, à défaut, les agents du service prévention et sécurité de la Délégation régionale Occitanie**. Les noms et coordonnées des personnes habilitées seront communiqués au titulaire lors de la réunion de lancement. En cas de changement, les noms et coordonnées des nouveaux référents seront également communiqués au Titulaire dans les meilleurs délais.

#### 8.1.3. Opérations de vérification

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS.

L'IRD effectue ces vérifications à l'issue de la période de prestation de service. Si aucune décision n'est notifiée, le service est réputé admis à la fin de la période constatée.

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, l'IRD n'avise pas automatiquement le Titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications. Néanmoins, le Titulaire peut prendre contact avec le service prévention et sécurité (IRD) pour connaître les jours et heures fixés pour les vérifications afin d'y assister ou de s'y faire représenter.

#### 8.1.4. Admission des prestations

Si la quantité réalisée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état, mettre le titulaire en demeure de compléter les prestations dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité réalisée et l'attestation de service fait, l'attestation est rectifiée et signée par les personnes en charge du service pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les prestations ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être rectifiées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. Dans ce cas, le titulaire est tenu de les remplacer, également à ses frais, dans les délais fixés par les nécessités du service.

L'IRD peut toutefois accepter la prestation qui contient des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du contrat, avec réfaction du prix.

À l'issue des opérations de vérification qualitative, l'IRD prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

## ARTICLE 9. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU TITULAIRE

### 9.1. Obligation d'information et de conseil

Le titulaire est tenu d'informer l'IRD, le plus tôt possible dès qu'il en a connaissance et par tout moyen à sa convenance (téléphone, mail, etc.), dans les cas suivants :

- ✓ en cas de livraison impossible le jour prévu,
- ✓ en cas de livraison partielle le jour prévu,
- ✓ en cas de problème technique sur la chaîne de production ou le circuit de livraison qui en perturberait ou en retarderait le bon rendu,

Il doit proposer la solution la plus adaptée pour y remédier et assurer la prestation.

Le défaut d'information peut entraîner l'application de pénalités prévues au contrat.

Par ailleurs, le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. À ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter l'exécution des prestations.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- à son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

### 9.2. Obligations liées à l'hygiène et à la sécurité

Le Titulaire du marché s'engage, dès la notification du marché, à respecter les termes du protocole de sécurité, rédigés en concertation avec le Service prévention et sécurité de l'IRD. Ce protocole est valable pendant toute la durée du marché, sauf en cas de modifications des conditions d'exercice, nécessitant sa mise à jour.

Le personnel intervenant sur le site est tenu à une obligation de discrétion au sujet des activités de la Délégation régionale, dont il aurait connaissance de par l'exercice de son travail. Le non-respect de cette clause peut entraîner le retrait de son agrément.

---

### 9.3. Obligation liée à la confidentialité et protection des données personnelles

Le Titulaire et l'IRD, s'engagent à respecter les dispositions figurant en **annexe 2** encadrant les traitements des données à caractère personnel.

L'IRD, en cas de violation par le Titulaire des stipulations du présent article, pourra résilier le marché pour faute du titulaire dans les conditions prévues au CCAG applicable au présent marché. La résiliation du marché ne fera pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être intentées contre le Titulaire ».

---

### 9.4. Responsabilité du titulaire

#### 9.4.1. Personnel du titulaire

Le Titulaire est seul responsable de l'organisation du travail et de la gestion de son personnel permettant d'assurer le bon déroulement du présent marché. Le Titulaire est responsable :

- de son personnel,
- de l'exécution du service,
- des accidents pouvant en résulter.

Le Titulaire assure sous sa responsabilité et à ses frais, risques et périls, l'entretien et toutes sujétions concernant la fourniture des articles textiles, l'enlèvement et le transport desdits articles.

Le Titulaire est seul responsable des contraventions aux lois et règlements et ne peut exercer aucun recours contre l'IRD en cas de condamnation encourue par lui, ses préposés ou ses employés.

Pendant toute la durée du contrat, le Titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel dans le cadre de l'exécution des prestations. Il garantit l'IRD contre tout recours. Il contracte à ses frais toutes assurances utiles notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposerait l'activité entreprise au titre du présent marché.

En cas d'accident, incident ou détérioration causés au matériel du Titulaire (véhicule de collecte, ...) ou à son personnel du fait d'un tiers, c'est-à-dire toute personne physique ou morale, publique ou privée à l'exception de l'IRD, les témoignages et renseignements qui auront pu être recueillis par l'IRD seront communiqués au Titulaire auquel il incombera de poursuivre le recouvrement du dommage.

Il est expressément entendu que les personnels du Titulaire demeurent à tous les égards, les salariés de ce dernier (législation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements, etc.).

La prestation comprend la mise à disposition du personnel conducteur des véhicules d'enlèvement/dépôt des articles textiles. Ce personnel conducteur sera chargé de l'enlèvement/dépôt des articles textiles et du transport desdits articles.

Le prestataire devra se conformer à la réglementation du travail concernant le personnel affecté au service objet du marché.

Le prestataire assure la formation de ses agents, conformément notamment aux articles R.4141-1 à 20, R.4143-1 et 2, et R.4643-1 du code du travail.

Le Titulaire s'engage à respecter les préconisations du 'Plan Hygiène Sécurité' en vigueur sur le site de la Délégation régionale Occitanie et concernées par l'exécution du présent marché.

L'IRD aura le droit d'exiger que tout personnel, dont la conduite serait un obstacle au bon fonctionnement du service, ne soit plus affecté à ce dernier.

### 9.4.2. Réparation des dommages

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

## ARTICLE 10. AUTRES OBLIGATIONS DU TITULAIRE

### 10.1. Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'IRD l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. A défaut, le marché peut être résilié à ses torts et sans indemnité.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent être demandés, au cours de l'exécution du marché, par remise d'une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) complétée et signée par le sous-traitant et le titulaire. Cette déclaration comprend la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement.

Le dossier de présentation du sous-traitant doit comporter les mêmes éléments demandés au dossier de candidature du titulaire pour apprécier les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant, et ce en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le sous-traitant doit être déclaré et tous les justificatifs transmis à l'IRD au minimum un mois avant l'intervention sur le site de l'IRD.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire assure seul et personnellement, vis-à-vis de l'IRD, la responsabilité du marché qui lui a été confié. Il demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

### 10.2. Documents et informations à fournir par le titulaire

#### 10.2.1. Attestation d'assurance

Il est expressément convenu que le titulaire reste entièrement responsable de son personnel de tous grades, en toutes circonstances, et pour quelque cause que ce soit.

Le titulaire s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires pour couvrir d'une manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies, la responsabilité qu'il peut encourir :

- de son fait,
- du fait des personnes travaillant sous ses ordres à l'occasion de l'occupation des locaux ou de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ses préposés,
- des dégâts et dommages survenus à l'occasion de l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG-FCS, le titulaire doit transmettre à l'IRD, avant la notification du marché, les documents garantissant la couverture de sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accident ou de dommages causés à autrui par ou à l'occasion de l'exécution des prestations. La

garantie doit être suffisante et être illimitée pour les dommages corporels, avec une clause de responsabilité civile comprenant le risque d'intoxication alimentaire sans plafond.

Le titulaire s'engage à payer régulièrement les primes correspondantes et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande de l'IRD par la présentation des polices et quittances correspondantes.

Toutes modifications du contenu des garanties souscrites telles qu'elles ont été justifiées à l'appui de l'offre du titulaire, pendant la durée du marché, doit être notifiée au Service achats et marchés de la Délégation régionale IRD Occitanie, 911 avenue Agropolis, BP 64501, 34 394 Montpellier cedex 5.

### 10.2.2. Mise à jour des attestations fiscale, sociale et d'assurance

À compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, le Titulaire, ainsi que son sous-traitant, le cas échéant, s'engagent à fournir :

Périodicité	Document
Tous les 6 mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une <b>attestation de fourniture des déclarations sociales</b> et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D.8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale /attestation de vigilance).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La <b>liste nominative des salariés étrangers</b> soumis à autorisation de travail (article D.8254-2 du code du travail). Cette liste doit préciser pour chaque salarié : la date d'embauche, la nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) - ou, <b>à défaut, l'attestation sur l'honneur de non emploi de salariés étrangers soumis à autorisation de travail.</b></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les <b>attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales</b> ont été satisfaites.</li> </ul>
À la date d'expiration	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La <b>nouvelle attestation d'assurance</b> renouvelant la période de validité.</li> </ul>

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le Titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par l'IRD à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

Pour un titulaire étranger, sont admis les documents équivalents prévus par la législation en vigueur dans son pays. Les documents doivent être transmis au service achats et marchés ([sam-occitanie@ird.fr](mailto:sam-occitanie@ird.fr)).

Après mise en demeure restée infructueuse, la non-production ou la production incomplète ou erronée de ces documents peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité. Le cas échéant, L'IRD se réserve la possibilité de prononcer l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire.

### 10.3. Changement dans l'entreprise

Le Titulaire est tenu de notifier à l'IRD (service achats et marchés /sam-occitanie@ird.fr) les modifications survenues en cours d'exécution qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,
- à la forme de l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination,
- à son adresse ou à son siège social,

et, généralement, toutes modifications importantes impactant le fonctionnement de l'entreprise.

Le titulaire s'engage à transmettre à l'IRD, en recommandé avec accusé de réception ou par mail confirmé, les documents précisant les modifications intervenues au cours du marché tels que :

- copie de la publicité parue au journal des annonces légales,
- copie du Procès-verbal de l'assemblée générale de la société relatant la décision,
- Extrait K-Bis.

L'information doit être faite à l'IRD, par le Titulaire **dès qu'il en a connaissance**, et, le cas échéant, les documents transmis dès leur établissement. L'inobservation de cette règle d'information par le Titulaire délie l'IRD du respect des délais réglementaires de paiement et du versement d'intérêts moratoires en cas de dépassement de ces délais.

### 10.4. Redressement ou liquidation judiciaire

Les dispositions qui suivent sont applicables en cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire, le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur, ou au liquidateur, une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. Cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L.627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L.622-13 et L.641-10 du Code de commerce.

Si cette mise en demeure reste plus d'un (1) mois sans réponse, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai 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 du marché, ou à l'expiration du délai d'un (1) mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire à aucune indemnité.



## ARTICLE 11. Résiliation

Outre les cas prévus au présent CCP, l'IRD peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L.2195-2 à 6 du code de la commande publique et au chapitre 7 du CCAG-FCS (articles 38 à 45). La décision de résiliation du marché est notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou via la messagerie sécurisée du profil d'acheteur de l'IRD.

En cas de mise en demeure adressée au titulaire, elle doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le Titulaire dispose d'un (1) mois, à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

Dans tous les cas, jusqu'à la résiliation, les prestations sont exécutées de manière permanente et continue dans les conditions du marché et quelle que soit la nature des litiges existant entre les parties ou en leur sein.

### 11.1.1. Résiliation pour faute

Ainsi, en cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

L'IRD se réserve, en tant que de besoin, la possibilité d'exécuter le marché aux frais et risques du Titulaire défaillant, conformément à l'article 45 du CCAG-FCS.

### 11.1.2. Résiliation pour motif d'intérêt général

De même, à tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général.

Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L'indemnisation est fixée à 5 % du montant HT du ou des bons de commande en cours d'exécution diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. À cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

### 11.1.3. Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. L'IRD peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire :

- en cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat, après mise en demeure restée sans effet, ou
- en cas de décision de résiliation du contrat, si cette décision le mentionne.

Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution, mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## ARTICLE 12. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

### 12.1. Règlement des différends

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises>), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, <https://dreets.gouv.fr/>).

### 12.2. Tribunal compétent

Le droit applicable au présent marché est le droit français.  
En cas de litige, le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal administratif de Montpellier  
Adresse : 6, rue Pitot - 34063 Montpellier Cedex 2  
Téléphone : 04 67 54 81 00  
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr  
Télécopie : 04 67 54 74 10  
Site internet : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier.

En aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l'IRD et le titulaire ne peuvent être invoquées par ce dernier comme une cause d'arrêt ou de suspension momentanée d'exécution des prestations à effectuer.

## ARTICLE 13. ANNEXES DU CCP

Sont annexés au présent CCP :


- Annexe 1 : État de fréquence de change de stock d'équipement de textile en location-entretien au démarrage du marché.
- Annexe 2 : Annexe RGPD (traitement des données à caractère personnel).

## ARTICLE 14. LISTE DES DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Les documents généraux cités au présent CCAP s'appliquent dans l'intégralité de leurs clauses pour autant qu'elles ne soient pas contraires au présent document.

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-FCS, les dérogations apportées audit CCAG-FCS par le présent CCAP sont listées de manière non-exhaustive ci-après :

Articles du CCAP	Articles du CCAG-FCS	Objet des dérogations
2.3.2. Intervenants /Pour le titulaire	3.4	Désignation d'un interlocuteur unique
3.1. Documents contractuels	4.1	Pièces contractuelles du marché
6.2.5. Paiement des cotraitants Groupement conjoint	12.1.1	Paiement du mandataire en cas de groupement conjoint
Groupement solidaire	12.1.2	Paiement du mandataire en cas de groupement solidaire
7. Pénalités Pénalités de retard Observations préalables à l'application des pénalités Plafonnement des montants des pénalités Seuil d'exonération de l'application des pénalités	14.1 14.1.1 14.1.2 14.1.3	Pénalités de retard Pas d'observations préalables du titulaire à l'application des pénalités Pas de plafonnement des montants Pas de seuil d'exonération
8.1.3. Opérations de vérification	27.3	Information et présence du Titulaire pour les opérations de vérification
10.2.1. Assurances	9 .2	Attestation d'assurance
14. Liste des dérogations au CCAG-FCS	1	Non-exhaustivité de la liste des dérogations au CCAG-FCS. Les dérogations sont appliquées dès lors qu'elles sont clairement énoncées dans le CCP.

 **Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**  
[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)