

**Etablissement support :**  
**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DIJON BOURGOGNE**

**DIRECTIONS CONSEIL ET GESTION DES RESSOURCES**

Direction des Affaires Economiques et Logistiques

5, Boulevard Jeanne d'Arc

B.P 77908

21079 DIJON CEDEX

Téléphone : 03.80.29.33.80

Télécopie : 03.80.29.35.00

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET  
PARTICULIERES (CCTP)**

**Etabli en application du Code de la Commande Publique**

**PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE N° 24210**

**FOURNITURE D'ETIQUETTES D'ARCHIVAGE**

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet la fourniture d'étiquettes d'archivage.

Les articles et les volumes sont indiqués dans l'annexe n° 1 – Etat estimatif des besoins annuels.

NORMES : Les articles devront être conformes aux normes homologuées ou autres normes reconnues équivalentes en France. La norme « CE » est exigée pour les produits concernés.

## **ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**

Tout changement affectant la composition ou la présentation d'une référence retenue doit recueillir l'accord écrit préalable de l'établissement. Le non-respect de ce principe pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

Au cours du marché, le titulaire s'engage à faire parvenir toutes les mises à jour des fiches techniques et documents dans les plus brefs délais.

## **ARTICLE 3 – NON-CONFORMITE**

Pour un meilleur suivi du marché, un système de gestion des incidents et réclamations est mis en place.

Toute non-conformité quantitative ou qualitative observée en cours d'exécution de la prestation par le réceptionnaire ou l'utilisateur, donnera lieu à l'émission d'une fiche de non-conformité éditée par l'établissement et communiquée au titulaire.

La mise en place de cette fiche de non-conformité, jointe en annexe n° 6, permettra d'établir une liaison entre l'établissement et le titulaire. Le but est de signaler les dysfonctionnements, d'améliorer la qualité du service rendu et de préserver de bonnes relations commerciales avec le fournisseur.

Le référent achats de l'établissement pourra refuser toute ou partie de livraison s'il constate une défaillance.

Le fournisseur ne pourra en aucune manière prétendre à une indemnité.

Le titulaire s'engage à réaliser la reprise des articles non conformes, à ses frais et dans un délai de 96 h. Il peut renoncer à la reprise et ordonner la destruction.

Dans les cas où le titulaire n'a pas repris la marchandise dans le délai de 96 h ou qu'il ordonne à la destruction des marchandises, l'établissement facturera un forfait de destruction, valorisant le cout logistique et cout déchet de 250 Euros HT.

Le titulaire devra justifier toute non-conformité et mettre en place des actions correctives afin d'éviter ou de limiter l'apparition de dysfonctionnements. La fiche comprend une partie réservée au titulaire. Celui-ci est tenu, pendant toute la durée du marché, d'y répondre sous quinzaine à compter de l'envoi de cette fiche, en précisant les mesures correctives qu'il aura prises afin que la non-conformité ne se renouvelle plus.

Le titulaire devra livrer, à ses frais, une fourniture conforme dans les 24 heures à compter de la livraison des articles non-conformes, défectueux ou manquants.

## **ARTICLE 4 - PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT GRATUITE**

À tout moment pendant l'exécution du marché, l'établissement pourra demander au titulaire de l'accompagner pour la mise en place des articles et/ou la formation des utilisateurs à la manipulation et l'utilisation correcte des articles.

## **ARTICLE 5 – PARTENARIAT FOURNISSEUR**

### **5.1 Suivi du marché**

Le titulaire devra prendre en compte les critiques qualitatives qui pourront lui être faites au cours du marché (qualité visuelle, qualité techniques, ...) dans le respect des caractéristiques techniques des articles (annexe n° 2) et apporter des actions correctives pour être conforme à ces exigences.

### **5.2 Volet pédagogique**

Le candidat mentionnera s'il est en mesure d'organiser une session de sensibilisation, de visite de fabrication... en cours d'exécution du marché.

Il détaillera la ou les actions possibles et l'organisation (période idéale, contenu, nombre de visiteurs possibles...).

### **5.3 Clause de progrès**

Le titulaire sera associé à la démarche de recyclage et de diminution des déchets des établissements.

Avant chaque échéance du marché, le titulaire devra préciser les progrès de l'année passée et à venir sur les aspects tels que le mode de fabrication des étiquettes, le choix de la qualité du papier, les modalités de livraison...