

GHT DE LA HAUTE SAONE



Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques
2, rue Heymes – BP 409
70014 VESOUL Cedex

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Procédure d'appel d'offres

Marché passé selon une procédure formalisée en application du Code de la
Commande Publique

Procédure n° 25.12/DRELT/CMP

FOURNITURE DE PRODUITS, MATERIEL D'ENTRETIEN ET PRODUITS D'HYGIENE POUR LE GHT DE LA HAUTE SAONE.

Date et heure limites de réception des offres	Lundi 12 mai 2025 à 12h00
Date et heure limites de réception des échantillons	

Attention : remise d'échantillons dans le cadre de la présente consultation

TRANSMISSION IMPERATIVE DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les candidats devront adresser leurs demandes de renseignements complémentaires via la
plateforme dématérialisée <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le présent document comprend 14 pages.

Sommaire

ARTICLE 5.	PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE	5
ARTICLE 6.	SOUS-TRAITANCE ET CO-TRAITANCE	6
ARTICLE 7.	AVANCES ET RETENUE DE GARANTIE	6
ARTICLE 8.	OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	7
CHAPITRE II – PRIX ET REGLEMENTS		7
ARTICLE 9.	CONTENU ET CARACTERE DES PRIX	7
ARTICLE 10.	MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES	9
ARTICLE 11.	TITULAIRE ETRANGER	11
CHAPITRE III – EXECUTION		11
ARTICLE 12.	DUREE D’EXECUTION	11
ARTICLE 13.	RESPONSABILITE	11
ARTICLE 14.	QUALITE DES PRESTATIONS	11
ARTICLE 15.	EMBALLAGE ET TYPE DE CONTENANTS	12
ARTICLE 16.	TRANSPORT	12
ARTICLE 17.	DEVELOPPEMENT DURABLE	13
ARTICLE 18.	RESPECT DES CONDITIONS DE LIVRAISON : RUPTURE DE STOCK	13
ARTICLE 19.	OPERATIONS DE VERIFICATION	13
CHAPITRE IV – DIFFERENDS ET LITIGES		13
ARTICLE 20.	PENALITES DE RETARD	13
ARTICLE 21.	RESILIATION DU MARCHE	14
ARTICLE 22.	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	14
ARTICLE 23.	COMPETENCE JURIDICTIONNELLE	14
CHAPITRE V – DEROGATIONS AU CCAG		14

Chapitre I – Acheteur Public

Le Groupe Hospitalier de la Haute-Saône, établissement support du GHT de la Haute-Saône, ci-après dénommé « Pouvoir Adjudicateur », assure la « fonction achat » pour le compte des établissements suivants :

- Groupe Hospitalier de Haute-Saône (1 CH, 3 hôpitaux de proximité et 13 EHPAD)
- EHPAD Villa Saint Joseph - Site de Scey-sur-Saône (établissement parti) ;
- EHPAD Jean Michel - Site de Saulx (établissement parti) ;
- EHPAD Alfred Dornier - Site Dampierre-Sur-Salon (établissement associé).

Article 1. Type d'acheteur public

Etablissement public de santé.

Article 2. Nom et adresse officiels de l'acheteur public

Nom du pouvoir adjudicateur	: Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Représentant du pouvoir adjudicateur	: La Directrice du Groupe Hospitalier de la Haute-Saône
Adresse	: 2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex
Adresse internet	: http://www.gh70.fr
Adresse du profil d'acheteur	: https://www.marches-publics.gouv.fr

Article 3. Référents du dossier

Référent administratif du dossier	: Monsieur Ahmed Benchiheb Responsable Cellule Marchés Publics
Adresse	: Groupe Hospitalier de la Haute-Saône Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques 2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex

Référents techniques du dossier	: Alexia Chrétien – Cadre de santé service hygiène hospitalière.
---------------------------------	--

-Emmanuel GRAU- Ingénieur restauration
responsable des cuisines-

Adresse	: Groupe Hospitalier de la Haute-Saône Direction des Ressources Economiques, Logistiques et Techniques 2, rue Heymès - BP 409 - 70014 VESOUL Cedex
---------	--

Article 4. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture de produits, matériels d'entretien et produits d'hygiène pour le GHT de la Haute Saône.

4.1. Mode de dévolution, forme et procédure du marché

L'accord cadre est passé sous forme de procédure formalisée soumis aux dispositions des articles R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre à bon de commande mono-attributaire sans minimum et avec un maximum de **1.200.000,00 € HT** sur la durée totale du marché.

Les quantités mentionnées correspondent à des quantités annuelles prévisionnelles.

4.2. Décomposition en tranches ou en lots

Les dispositions relatives à l'allotissement figurent aux articles L2113-10 à L2113-11 et R. 2113-1 à R. 2113-3 du Code de la commande publique. La consultation se décompose en **16 lots** :

Lot n° 1 : Détergent désinfectant (pompes doseuses et/ou centrale de dilution fournies)

Lot n° 2 : Produits pour sanitaire (pompes doseuses fournies)

Lot n° 3 : Flacon de savon (avec mise à disposition de distributeurs)

Lot n° 4 : Petit matériel d'entretien

Lot n° 5 : Petit matériel entretien sol

Lot n° 6 : Petit matériel pour reconditionnement et dilution

Lot n° 7 : Matériel pour dépoussiérage surface haute

Lot n° 8 : Matériel pour balayage/dépoussiérage sols

Lot n° 9 : Franges microfibres

Lot n° 10 : Balais à bandeau de lavage système velcro

Lot n° 11 : Sac poubelle « vestiaire »

Lot n° 12 : Produits Anti-insectes

Lot n° 13 : Produits entretien pour la restauration (centrale dilution fournie)

Lot n° 14 : Dégraissant nettoyant pour four

Lot n° 15 : Matériel à Usage Unique pour la restauration

Lot n° 16 : Papier cuisson pour la restauration

Il est possible de présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Il est rappelé que les candidats n'ont pas la possibilité de présenter des offres variables en fonction du nombre de lots susceptibles d'être attribués.

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

4.3. Étendue

Montant annuel estimatif du marché : **300 000.00 € HT.**

L'estimation du montant annuel des besoins est une valeur indicative et n'engage pas le Pouvoir Adjudicateur. Elle permet au candidat d'apprécier le volume d'achat pour une année.

Les quantités indiquées dans le BPU sont indicatives et non contractuelles, et sont susceptibles de varier de plus ou moins 30% par rapport aux quantités affichées.

4.4. Durée du marché

L'article L2112-5 du Code de la commande publique définit le régime de la durée des marchés publics.

L'accord-cadre s'exécutera à compter du **07 juillet 2025** pour une période de **12 mois**, soit jusqu'au **06 juillet 2026 inclus**.

Dans l'hypothèse où la date de notification serait postérieure au 07 juillet 2025, **le point de départ de la durée initiale de l'accord-cadre correspond à la date de sa notification.**

En application de l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le marché pourra être reconduit trois fois par période de **12 mois**.

La reconduction se fera de manière tacite. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

La durée totale du marché ne pourra ainsi excéder le **06 juillet 2029**.

En cas de non reconduction, le titulaire en sera averti au plus tard deux mois avant la fin du marché. Dans ce cas, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

La non-reconduction du marché par le GH70 ne peut ouvrir droit à indemnité au profit du titulaire.

Les commandes émises avant la date d'échéance du marché demeurent exécutables jusqu'au dernier jour du marché.

Article 5. Pièces contractuelles du marché

Les documents généraux non joints sont réputés connus du titulaire du marché.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces dernières prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessous.

5.1. Pièces particulières

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes ;
- le présent cahier des clauses Administratives particulières et ses annexes.
- le cahier des clauses techniques particulières et son annexe.
- l'offre détaillée du candidat ;

5.2. Pièces générales

- le cahier des clauses administratives générales de fournitures courantes (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

5.3. Pièces à délivrer au titulaire du marché

5.3.1 Notification

Le Pouvoir Adjudicateur fera parvenir une copie de l'acte d'engagement par la messagerie sécurisée « PLACE ». La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire

5.3.2 Nantissement et cession de créance

Si le titulaire souhaite céder ou nantir sa créance, il devra en faire la demande au Pouvoir Adjudicateur, accompagnée de la copie de l'acte d'engagement qui lui a été délivrée s'il ne souhaite pas recevoir un certificat de cessibilité.

L'acte d'engagement complété ou un certificat de cessibilité complété et signé sera envoyé au titulaire en exemplaire unique par lettre recommandée. Il est à noter que le Pouvoir Adjudicateur ne sera pas, en cas de perte, autorisé à délivrer un duplicata de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité.

Article 6. Sous-traitance et co-traitance

6.1. Sous-traitance

En référence à l'article L.2193-1 à L.2193-9 du code de la commande publique, il est rappelé que seule une partie des marchés peut faire l'objet d'une sous-traitance.

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants à la personne publique, soit au moment du dépôt de son offre soit en cours d'exécution du marché. Néanmoins la demande d'acceptation et d'agrément de chaque sous-traitant doit être faite avant tout commencement d'exécution des prestations sous-traitées.

En vue d'obtenir cette acceptation et cet agrément, le titulaire fait parvenir, par lettre recommandée avec avis de réception au Pouvoir Adjudicateur, la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics et une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- les conditions de paiement et le cas échéant, les modalités de variation de prix ;
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant des marchés ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

6.2. Co-traitance

Les groupements entre plusieurs candidats sont autorisés. Le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement habilité par les autres membres du groupement (articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique).

Chaque membre doit fournir les documents administratifs exigés dans l'article 16 du RC sous peine d'élimination du groupement.

Afin d'assurer la bonne exécution de marché le Pouvoir Adjudicateur transformera les éventuels groupements conjoints en groupements solidaires à la signature du marché.

Article 7. Avances et retenue de garantie

7.1. Avances

Sans objet.

7.2. Retenue de garantie

Il n'est pas prélevé de retenue de garantie sur les versements faits au titulaire du marché.

Article 8. Obligations générales du titulaire

8.1. Changements affectant le titulaire

Le titulaire s'engage à informer le Pouvoir Adjudicateur de tout changement survenant au cours du marché affectant :

- la personne ayant qualité pour le représenter ;
- la forme de l'entreprise ;
- la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination ;
- son adresse ou son siège social ;
- la cession d'une ou de différentes activités ;
- l'acquisition d'une nouvelle activité ;
- son adresse bancaire, ...

et lui fait parvenir, le cas échéant, un extrait K Bis du registre du Commerce, une photocopie de l'extrait du Journal des Annonces Légales et Juridiques et un RIB ou un RIP.

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation par lettre à entête envoyée en recommandée avec accusé de réception.

Le paiement des factures sera suspendu tant que le Pouvoir Adjudicateur ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la notification d'un éventuel avenant ou certificat administratif.

8.2. Protection de la main-d'œuvre

Le titulaire se doit de respecter les obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail dans l'entreprise.

Il est responsable du respect de celles-ci par ses sous-traitants éventuels.

8.3. Assurance

Le titulaire déclare avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile et /ou professionnelle qu'il peut encourir en cas de dommages occasionnés par l'exécution du marché. Le titulaire s'engage à s'assurer contre le risque de tout dommage de quelque nature que ce soit, pouvant intervenir sur les lieux d'exécution des prestations ou en connexion avec lesdites prestations, et imputables directement ou indirectement à l'un de ses employés et / ou à leurs prestations.

Le titulaire s'engage à communiquer une attestation de ladite assurance dès que le Pouvoir Adjudicateur en fait la demande, pendant toute la durée d'exécution du présent marché.

Chapitre II – Prix et règlements

Article 9. Contenu et caractère des prix

9.1. Forme des prix

Le candidat présentera ses prix dans le bordereau de prix joint en annexe, sous la forme suivante :

- Prix unitaire de chaque article dans le BPU

Les prix proposés incluront l'ensemble des prestations prévues au présent marché, en respectant les contraintes et dispositions techniques énoncées dans le CCTP.

9.2. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation

Les prix s'entendent tous frais annexes inclus pour les marchandises **livrées franco de port et d'emballage, sans minimum en valeur ou en quantité**, sur le lieu de livraison désigné sur le bon de commande.

9.3. Détermination et révision des prix

9.3.1 Forme des prix

La monnaie du marché est l'EURO.

9.3.2 Révision des prix

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

A chaque reconduction du marché, les prix seront maintenus identiques, soit révisables. S'il y a révision, celle-ci s'opèrera à la hausse comme à la baisse par négociation entre le prestataire et l'établissement. Les nouveaux tarifs devront alors être proposés au Pouvoir Adjudicateur **au moins trois mois avant le début de la nouvelle période**. Le silence du titulaire, au-delà de cette date, sera assimilé à une proposition de maintien des prix unitaires en vigueur pour cette nouvelle période d'exécution

Clause butoir : la révision des prix ne pourra en aucun cas conduire à une augmentation supérieure à **2%** pour la nouvelle période considérée, sauf, en cas de crise économique ou événements « exceptionnels », à l'échelle nationale ou mondiale, susceptibles d'impacter la vie économique.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de l'estimation de la gravité de la crise ou de l'événement.

Clause de sauvegarde : dans le cas où les prix révisés proposés par le titulaire ne pourraient pas satisfaire à la clause butoir ci-dessus, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché sans indemnisation, ni dédommagement du titulaire.

9.4. Remise catalogue et remise logistique

Le candidat devra proposer dans le BPU (annexe de l'acte d'engagement) :

- une remise de prix en pourcentage sur son catalogue général (le catalogue et le tarif général devront donc être impérativement joints à l'offre) permettant aux établissements du GHT de recourir à ce catalogue en cas de besoins nouveaux ou spécifiques se rapportant d'une fourniture non référencée dans l'état des besoins, dans la limite de 10% du montant total du marché.
- des remises logistiques incitatives : afin d'inciter à une gestion plus écoresponsable des approvisionnements, le candidat proposera une remise de prix en pourcent qui s'appliquera pour le Pouvoir Adjudicateur si celui-ci s'engage à respecter une certaine fréquence de livraison et/ou à commander une certaine quantité de produit (définie par un nombre de colis ou de palettes par exemple).

9.5. Modalité d'escompte

Le candidat peut faire une proposition d'escompte dans le cas où le Pouvoir Adjudicateur procède au paiement anticipé à 30 jours.

Le candidat pourra présenter sur le BPU (annexe de l'acte d'engagement) les modalités nécessaires à l'obtention d'escompte. Le candidat présentera également les taux pouvant être obtenus et les prérequis pour les obtenir.

Article 10. Modalités de règlement des comptes

10.1. Présentation des demandes de paiement

Le paiement est effectué en application des règles de la comptabilité publique.

La facture afférente au paiement est établie avec les mentions suivantes :

- nom et adresse du titulaire ;
- numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé sur l'acte d'engagement ;
- date de la facture ;
- référence du marché ;
- numéro de la commande ;
- désignation de la prestation réalisée ou de la fourniture livrée ;
- montant net HT de la prestation réalisée ou de la fourniture livrée ;
- taux et montant de la TVA ;
- le montant net TTC de la prestation réalisée ou de la fourniture livrée ;
- les montants nets totaux HT et TTC de la facture.

10.2. Transmission des factures

Dans le cadre de la **modernisation de l'action publique** et dans un souci d'amélioration du délai de traitement des factures, l'Etat français s'engage pour la dématérialisation du traitement de ses factures.

A cette fin, une **solution** informatique **gratuite et sécurisée**, *Chorus Pro*, est mise à votre disposition afin **de transmettre vos factures sous forme dématérialisée**.

L'utilisation de ce portail devient **obligatoire** pour toutes les factures adressées à une personne publique à compter du 1er janvier 2017, dans le respect du calendrier défini par la loi du 3 janvier 2014.

Chorus Pro vous apporte des gains de temps dans l'envoi, le traitement et le suivi de vos factures. Elle permet aussi l'économie des coûts d'envoi postal et d'archivage papier. Vous bénéficiez également de nouveaux services comme le suivi en ligne de l'état de traitement des factures émises ou la possibilité d'adresser une question via l'espace assistance dédié.

Dématérialisation des factures pour le Groupe Hospitalier de la Haute Saône

Vos factures dématérialisées adressées au GH 70 devront comporter les informations suivantes :

- ° Le **numéro de SIRET**, qui identifiera *Groupe Hospitalier de la Haute-Saône* en tant que destinataire de la facture : **267 006 617 00109**
- ° Le **code service** qui permettra de distinguer les différents services d'une même structure. Le code service qui figure sur le bon de commande doit être celui pour Chorus.

0205	Service hôtelier et général
------	-----------------------------

- ° Le **numéro d'engagement** que vous trouverez sur le bon de commande.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique.

Les conséquences d'une orientation erronée des factures dans un autre service de l'établissement, voire hors du GH70, sont imputables au seul contractant.

Tout paiement sera fait par le comptable assignataire du GHT70 :

Trésorerie des établissements hospitaliers de la Haute-Saône
Groupe Hospitalier de la Haute Saône
2 rue René Heymès - BP 30181 - 70004 VESOUL Cedex

Dématérialisation des factures pour l'EHPAD Jean Michel à Saulx de Vesoul

Vos factures dématérialisées adressées à l'EHPAD Jean Michel de Saulx devront comporter les informations suivantes :

- ° Le numéro de SIRET, qui identifiera l'EHPAD Jean Michel à Saulx en tant que destinataire de la facture : 267 000 057 00013

- ° L'EHPAD Jean Michel de Saulx ne dispose pas de code service, l'ensemble des factures transmises par Chorus Pro arrive au service unique réceptionneur à savoir les Services Economiques.

- ° Le numéro d'engagement que vous trouverez sur le bon de commande.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique.

Les conséquences d'une orientation erronée des factures dans un autre établissement que celui de l'EHPAD Jean Michel de Saulx, sont imputables au seul contractant.

Dématérialisation des factures pour l'EHPAD Saint Joseph à Scey sur Saône

Vos factures dématérialisées adressées à l'EHPAD St Joseph de Scey devront comporter les informations suivantes :

- ° Le numéro de SIRET, qui identifiera l'EHPAD St Joseph de Scey en tant que destinataire de la facture : 267 000 081 00013

- ° L'EHPAD St Joseph de Scey ne dispose pas de code service, l'ensemble des factures transmises par Chorus Pro arrive au service unique réceptionneur à savoir les Services Economiques.

- ° Le numéro d'engagement que vous trouverez sur le bon de commande.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique.

Les conséquences d'une orientation erronée des factures dans un autre établissement que celui de l'EHPAD St Joseph de Scey, sont imputables au seul contractant.

Dématérialisation des factures pour l'EHPAD Alfred Dornier à Dampierre sur Salon

Vos factures dématérialisées adressées à l'EHPAD Alfred Dornier de Dampierre devront comporter les informations suivantes :

- ° Le numéro de SIRET, qui identifiera l'EHPAD Alfred Dornier de Dampierre en tant que destinataire de la facture : 267 000 107 00016

- ° L'EHPAD Alfred Dornier ne dispose pas de code service, l'ensemble des factures transmises par Chorus Pro arrive au service unique réceptionneur à savoir les Services Economiques.

- ° Le numéro d'engagement que vous trouverez sur le bon de commande.

Vous pouvez, pour plus d'information, consulter le site Communauté Chorus Pro, dédié à la préparation à la facturation électronique.

Les conséquences d'une orientation erronée des factures dans un autre établissement que celui de l'EHPAD Alfred Dornier de Dampierre, sont imputables au seul contractant.

10.3. Délai de paiement

Le paiement s'effectuera par virement dans un délai maximum de 50 jours à compter de la date de réception de la facture ou de la date d'exécution de la prestation, si celle-ci lui est postérieure.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus donne droit au versement d'intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le délai de paiement peut être suspendu par l'ordonnateur ou le comptable public quand les justificatifs produits sont insuffisants ou en cas de différend sur les sommes dues au titulaire.

Article 11. Titulaire étranger

La monnaie de compte des marchés est l'EURO. Le prix libellé en EURO restera inchangé en cas de variation de change. Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

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.

Chapitre III – Exécution

Article 12. Durée d'exécution

La durée d'exécution du marché court à compter de la date de début du marché indiqué à l'article 4.4 du présent Cahier des Clauses administratives Particulières, jusqu'à l'exécution de la dernière prestation, même si celle-ci est opérée au-delà du terme du marché.

Article 13. Responsabilité

Le titulaire demeure responsable des dommages commis par son personnel lors de ses interventions dans les locaux du Pouvoir Adjudicateur.

Article 14. Qualité des prestations

14.1. Quantités attendues

Les quantités prévisionnelles annuelles pour chaque lot sont basées sur la consommation de l'année n-1, elles sont précisées dans le BPU (Quantités, Utilisation et Caractéristiques).

Ces quantités sont fournies à titre indicatif et n'ont pas valeur contractuelle. Elles pourront varier dans une fourchette de plus ou moins 30%.

14.2. Respect des besoins et normes

Les produits proposés doivent impérativement répondre aux spécificités techniques décrites au sein de l'annexe du CCTP. Si un produit d'un lot ne répond pas aux spécificités techniques décrites, la candidature du soumissionnaire pour le lot concerné sera écartée.

Les exigences générales et particulières sont développées ci-après.

- **Marquage CE** : Les références proposées devront être conformes aux normes françaises et européennes actuellement en vigueur pour ce type d'articles
- **Etiquetage** : L'étiquetage des produits doit respecter le règlement n°1272/2008 du parlement Européen – règlement dit « CLP ».

Pour les lots relatifs à un usage en unité de production culinaire, les articles devront être en conformité avec les méthodes HACCP et être agréés pour le contact alimentaire.

14.3. Qualité de la prestation

Les prestations de services et fournitures doivent être conformes aux spécifications techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

14.4. Évolution technologique ou réglementaire

Le titulaire devra se conformer à tous les textes législatifs réglementaires (lois et décrets), normes et spécifications en vigueur et entrant dans le cadre de ce marché.

Article 15. Emballage et type de contenants

En application de l'article 20 du CCAG FCS Les emballages devront être conformes à la législation en vigueur à l'égard des produits, objets du marché.

Le titulaire s'engage à respecter l'intégrité absolue des emballages et des conditionnements. Toute anomalie sera sanctionnée par le refus de la marchandise.

Le titulaire, dans la mesure du possible utilise des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veille également à en réduire les quantités, en volume et en poids.

Le titulaire s'engage, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur et les spécificités des produits, à privilégier la livraison en vrac plutôt que par unité distincte.

Les emballages restent la propriété du titulaire. Celui-ci doit les collecter en vue de leur recyclage ou de leur réutilisation.

Article 16. Transport

En application de l'article 21 du CCAG FCS le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

Celui-ci sera, dans tous les cas, exclusivement responsable des accidents pouvant se produire, même s'il fait emploi, pour le transport, le déchargement et la livraison des marchandises, de tout ou partie du matériel ou d'objets appartenant à l'établissement. Les emballages dans lesquels auront lieu les livraisons seront déduits du poids, les marchandises seront fournies au poids net, abstraction faite de toute tare.

Le non-respect des dispositions ci-dessus peut entraîner le refus de la livraison. Les frais en résultant sont à la charge du titulaire.

L'inspection des véhicules pourra être exigée. Toute non-conformité entraînera le refus de la marchandise au tort exclusif du titulaire du marché.

Article 17. Développement durable

Les candidats devront indiquer dans le mémoire technique toutes les mesures mises en œuvre pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de leur activité liée au présent accord-cadre.

Ces mesures portent sur les actions visant à améliorer la performance en matière de protection de l'environnement des candidats en termes de gestion des déchets produits lors de l'exécution des prestations (utilisation de filières de recyclage, gestion du tri).

Le mémoire technique devra en outre comporter une évaluation de la toxicité des produits fournis ainsi que de leur impact sur l'environnement.

Le soumissionnaire est également invité à transmettre avec son mémoire technique :

- ✓ Le mode et préconisations d'utilisation si besoin
- ✓ les certificats afférents au label écologique ou équivalent du produit,
- ✓ les certificats de conformité aux normes ou équivalents
- ✓ les test d'hypoallergie ou équivalent.

Article 18. Respect des conditions de livraison : rupture de stock

En cas de rupture de stock d'un produit, le titulaire devra en informer l'établissement dès connaissance de celle-ci.

Le responsable de l'établissement concerné pourra alors s'adresser au fournisseur de son choix pour les quantités prévues, le titulaire ayant à sa charge l'éventuelle différence de prix conformément à l'article 36 du Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G).

Article 19. Opérations de vérification

Par dérogation à l'article 20 du CCAG Fournitures courantes et Services, les risques afférents au transport des fournitures jusqu'à leur lieu de destination incombent totalement au titulaire, qui doit également vérifier avant la livraison les moyens d'accès au site, le parcours à réaliser dans l'établissement et tous les autres éléments nécessaires à la livraison de la prestation.

Chapitre IV – Différends et litiges

Article 20. Pénalités de retard

En cas de non-respect des délais de livraison mentionnés dans les articles 12.1.2, des pénalités de retard seront appliquées sans mise en demeure préalable. Sauf cas de force majeure ou cause exonératoire admise par le Pouvoir Adjudicateur. Les pénalités seront calculées par l'application de la formule suivante :

$$P = [(V \times R) / 200] + 75$$

- *P : désigne le montant des pénalités ;*
- *V : désigne la valeur des prestations non entièrement réalisées ou souffrant d'un manquement aux stipulations ou exigences des marchés ;*
- *R : le nombre de jours de retard par rapport au délai imposé sur le bon de commande.*

Article 21. Résiliation du marché

En cas d'incidents graves et répétés ou plus généralement, constatant le défaut des obligations contractuelles de l'attributaire du présent marché, susceptibles d'engager la qualité ou la sécurité de la prise en charge des patients ou affectant les personnels des structures, le Pouvoir Adjudicateur pourra résilier, sans indemnités, le présent marché après avoir invité le titulaire à présenter des explications dans un délai approprié. En ces termes, le CCAG FCS s'appliquera de plein droit.

Article 22. Exécution aux frais et risques du titulaire

En cas de résiliation aux torts du titulaire, ou dans l'hypothèse où le titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais et conditions prévus aux marchés ou sur le bon de commande, le Pouvoir Adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, tout en faisant supporter l'éventuel surcoût par le titulaire défaillant.

Article 23. Compétence juridictionnelle

En cas de litige, le droit français est seul applicable. L'instance chargée des procédures de recours ainsi que le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal Administratif de Besançon

30 Rue Charles Nodier – 25000 Besançon

<http://besancon.tribunal-administratif.fr/>

Tél : 03 81 82 60 00 – Fax 03 81 82 60 01

Chapitre V – Dérogations au CCAG

Les articles suivants dérogent au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services :

Articles du présent CCAP	Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Objet
Article 5	Article 4.1	Ordre de priorité des pièces du marché
Article 19	Article 20	Risques afférents au transport
Article 20	Article 14	Calcul des pénalités pour retard
Article 22	Article 45	Exécution aux frais et risques du titulaire