

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES












**Location et maintenance de poids lourds sans conducteur et
sans assurance pour le CHU Dijon Bourgogne**

AO n°25205

Groupement Hospitalier de Territoire Côte-d'Or Haute-Marne
5 Boulevard Mal de Lattre de Tassigny
21000 DIJON



L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Objet	Location et maintenance de poids lourds sans conducteur et sans assurance pour le CHU Dijon Bourgogne
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Reconduction	Sans
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Sans
	Avance	Sans

Sommaire

1 - Dispositions générales du contrat.....	4
1.1 – Préambule	4
1.2 - Objet	4
1.3 - Décomposition du contrat	4
1.4 - Type d'accord-cadre.....	5
1.5 - Conditions d'attribution des bons de commande	5
2 - Pièces contractuelles.....	5
3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Durée et délais d'exécution.....	6
4.1 - Durée du contrat.....	6
4.2 – Délais d'exécution	6
5 - Prix.....	6
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	6
5.2 - Modalités de variation des prix	7
5.3 - Mise en œuvre de l'indemnité d'imprévision.....	7
6 - Garanties Financières	7
7 - Modalités de règlement des comptes.....	7
7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	7
7.2 - Présentation des demandes de paiement	8
7.3 - Changement de domiciliation bancaire	9
7.4 - Règlement.....	9
7.5 - Délai global de paiement	9
7.6 - Paiement des cotraitants	9
8 - Visite de conformité obligatoire.....	10
9 - Conditions d'exécution des prestations	10
10 - Développement durable	11
11 - Obligations particulières du titulaire.....	11
11.1 - Obligation de transmission des documents.....	11
11.2 - Respect des principes de laïcité et neutralité.....	11
11.3 - Respect du règlement général de protection des données personnelles	13
12 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	13
13 - Changements affectant le titulaire	13
14 - Pénalités	14
14.1 - Pénalités de retard.....	14
14.2 - Autres pénalités spécifiques	14
15 - Assurances.....	14
16 - Modification du contrat	15
17 - Résiliation du contrat	15
17.1 - Conditions de résiliation	15
17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	16
18 - Règlement des litiges et langues.....	16
19 - Dérogations	17

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 – Préambule

En application :

- de la Loi N° 2016 - 41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (article 107),
- du Décret N° 2016 - 524 du 27 avril 2016 relatif aux Groupements Hospitaliers de Territoires (GHT),
- du Décret N° 2017 - 701 du 02 mai 2017 relatif aux modalités de mise en œuvre des activités, fonctions et missions mentionnées à l'article L. 6132-3 du Code de la Santé Publique, au sein des GHT,

Le CHU Dijon Bourgogne, établissement support du GHT 21-52, ci-après dénommé « Pouvoir Adjudicateur », assure la responsabilité de la fonction achats pour le compte des établissements parties au GHT suivants :

- Centre Hospitalier « La Chartreuse » de Dijon : 1 Boulevard Chanoine Kir - 21000 Dijon
- Centre Hospitalier d'Auxonne : 5 Rue du Château, 21130 Auxonne
- Centre Hospitalier d'Is-sur-Tille : 21 Rue Victor Hugo - 21120 Is-sur-Tille
- Centre Hospitalier « Robert Morlevat » de Semur-en-Auxois : 3 avenue Pasteur – 21140 Semur-en-Auxois
- Centre Hospitalier de la Haute Côte-d'Or (CH-HCO) :
 - ✓ Site d'Alise-Sainte-Reine : Chemin des Bains – 21150 Alise-Sainte-Reine
 - ✓ Site de Châtillon-sur-Seine : Rue du Baron Claude Petiet – 21400 Châtillon-sur-Seine
 - ✓ Site de Montbard : Rue Auguste Carré – 21500 Montbard
 - ✓ Site de Saulieu : 2 rue Courtépée – 21210 Saulieu
 - ✓ Site de Vitteaux : 7 rue Guéniot – 21350 Vitteaux
- Centre Hospitalier de Bourbonne-les-Bains : Rue Terrail Lemoine – 52400 Bourbonne-les-Bains
- Centre Hospitalier de Chaumont : 2 rue Jeanne d'Arc – 52000 Chaumont
- Centre Hospitalier de Langres : 10 rue de la Charité – 52200 Langres

Le CHU Dijon Bourgogne assure la mise en œuvre des consultations au niveau territorial ou via des opérateurs nationaux ou régionaux. L'exécution des marchés est réalisée par chaque établissement membre du GHT 21-52.

1.2 - Objet

La présente consultation concerne la location et la maintenance de poids lourds sans conducteur et sans assurance pour le CHU Dijon Bourgogne.

1.3 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 3 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Location de poids lourds 12T thermiques
02	Location de poids lourds 16T électriques
03	Location de poids lourds 7,5T thermiques

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant maximum pour les lots est le suivant :

Lot(s)	Montant HT
01	3 000 000 €
02	2 100 000 €
03	320 000 €

1.5 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- L'offre technique et financière du titulaire.

La signature par l'opérateur économique de l'acte d'engagement le lie à l'ensemble des documents contractuels constituant le marché.

Le titulaire reconnaît expressément avoir pris connaissance des documents ci-dessus et les avoir acceptés dans leur intégralité.

Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer à l'accord-cadre. Il en est ainsi, sans que la liste soit exhaustive, des conditions figurant sur les factures, des conditions énoncées dans les documents commerciaux, des conditions générales de vente imprimés au verso des pièces contractuelles susvisées.

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

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

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

4 - Durée et délais d'exécution

4.1 - Durée du contrat

L'acte d'engagement fixe la durée du contrat propre à chaque lot.

L'accord-cadre est conclu après notification au titulaire pour une période ferme de 11 ans. La notification ne vaut pas bons de commande. Les bons de commande seront émis par le CHU Dijon Bourgogne.

4.2 – Délais d'exécution

Chaque bon de commande ne peut être conclu ou émis que durant les quatre premières années de validité de l'accord-cadre, et sa durée d'exécution sera de 7 ans maximum.

La durée de location des véhicules prendra effet à compter de la date de signature par le CHU Dijon Bourgogne et le titulaire du procès-verbal de réception des véhicules.

5 - Prix

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix incluent tous les coûts administratifs (frais de livraison, carte grise, plaques minéralogiques, vignettes éventuelles, malus écologique). Ils incluent également le plein de carburant à la livraison, tous les éléments nécessaires au bon fonctionnement des véhicules (à l'exception du carburant et de ses additifs éventuels) ainsi que les frais de reprise des véhicules à la fin du marché.

Les prix sont établis en euros, hors taxes et sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la livraison des véhicules.

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

5.2 - Modalités de variation des prix

Les prix sont fermes pendant la première période de location de 84 mois pour le nombre de véhicules commandés par le pouvoir adjudicateur après notification du contrat.

Pendant l'exécution du marché, pour les nouveaux besoins traduits par de nouvelles commandes de véhicules, les prix seront réactualisés à la hausse comme à la baisse en fonction de la conjoncture, du volume et du besoin.

5.3 - Mise en œuvre de l'indemnité d'imprévision

Le droit du titulaire à indemnité peut être reconnu lorsque, même après application des clauses contractuelles, l'économie du contrat est bouleversée.

Dans l'hypothèse où l'augmentation du prix entraîne un bouleversement temporaire de l'économie du contrat, le titulaire du marché concerné peut solliciter une indemnité sur le fondement de la théorie de l'imprévision, à condition de démontrer que cette augmentation était imprévisible, soit dans sa survenance, soit dans son ampleur. L'évènement doit être extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat (article L.6 du Code de la Commande Publique).

Dans le cas d'une demande d'indemnisation, il appartient au titulaire :

- D'apporter tous les justificatifs comptables nécessaires,
- De justifier le prix de revient et la marge bénéficiaire au moment où le titulaire a remis son offre, et ses débours au cours de l'exécution du marché.

L'indemnité accordée ne peut couvrir qu'une partie du déficit subi. Le titulaire doit prendre à sa charge le coût de l'aléa économique « normal » inhérent à tout contrat.

La mise en œuvre de la théorie de l'imprévision ne peut être que temporaire.

6 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

7 - Modalités de règlement des comptes

7.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

7.2 - Présentation des demandes de paiement

Le paiement mensuel s'effectuera à terme échu.

En application de l'article 4-I du décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission. Le dépôt de la facture électronique est obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2020.

Dépôt de facture électronique :

La facture électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro » (<https://chorus-pro.gouv.fr/ccp/utilisateur?execution=e1s1>).

Tutoriel en ligne : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/deposer-facture-chorus-pro/>

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

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques seront effectués sur le portail de facturation selon les modalités techniques fixées par arrêté, garantissant leur réception immédiate et intégrale et assurant la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégralité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges.

Si le mode de transmission se fait en dehors du portail, l'acheteur public doit rejeter la facture transmise en avertissant l'entreprise au préalable et en l'invitant à utiliser « Chorus ».

Le non-respect de cette disposition entraînera le retour pur et simple de la facture à son expéditeur avec obligation de réémission sous un nouveau numéro et une nouvelle date, ainsi que la suspension du délai de paiement (décret n° 2013-269 du 29 mars 2013).

Pour éviter toute difficulté ultérieure, il est demandé aux fournisseurs et à leur service comptable d'être particulièrement vigilants sur ce point particulier.

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- Le nom et l'adresse de l'établissement hospitalier ;
- Le nom, le numéro SIRET et l'adresse du créancier ;
- Le numéro et l'objet du marché ;
- La date de la facture ;
- L'identité bancaire ou postale telle qu'elle est précisée dans l'acte d'engagement ;
- Le numéro et la date du bon de commande ;
- La désignation des prestations ;
- Le montant HT des prestations ;
- Le taux et le montant de la TVA et autres droits et taxes ;
- Le montant total TTC des prestations exécutées ;
- Le numéro de lot, le cas échéant.

Lors du dépôt de la facture sur le portail « Chorus Pro », un code service pourra éventuellement être exigé par l'Établissement.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la livraison des fournitures / au jour de l'exécution du service.

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

7.3 - Changement de domiciliation bancaire

Si le titulaire modifie ses coordonnées bancaires en cours de marché, il doit transmettre son RIB selon les modalités suivantes :

- dépôt sur CHORUS PRO concomitamment à une facture,
- dépôt sur le profil acheteur,
- envoi par LRAR à l'adresse suivante : CHU DIJON BOURGOGNE, Direction des Affaires économique et Logistiques, 5 boulevard Jeanne d'Arc - BP 77908, 21079 DIJON CEDEX

Les demandes de changement de domiciliation bancaire transmises par courriel ne seront pas traitées.

La responsabilité des établissements du GHT 21-52 ne saurait être engagée en cas de retard pris pour le traitement de l'information, si le formalisme demandé n'est pas respecté.

7.4 - Règlement

Le règlement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique et les dispositions du CCAG-FCS. Le mode de règlement est le virement administratif.

7.5 - Délai global de paiement

Pour les établissements hospitaliers, les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement. Pour les EHPAD, le délai global de paiement est de 30 jours.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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 de pourcentage.

7.6 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué

sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

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

8 - Visite de conformité obligatoire

Dans un délai minimum de 2 mois avant la livraison des véhicules sur le site du CHU Dijon Bourgogne, une visite dans les locaux du titulaire devra être planifiée, afin de s'assurer de la conformité des véhicules et des caisses en application du CCTP.

La date de cette visite devra être fixée avec les personnes suivantes :

- M. Nicolas ROY (nicolas.roy@chu-dijon.fr), responsable du service transport poids lourds du CHU Dijon ;
- M. Sylvain BASSARD (sylvain.bassard@chu-dijon.fr), responsable logistique du CHU Dijon ;
- M. Guillaume MASSON (guillaume.masson@chu-dijon.fr), responsable de l'atelier mécanique du CHU Dijon.

A l'issue de cette opération de vérification et en cas de non-conformité constatée, le Pouvoir Adjudicateur mettra en demeure le titulaire d'apporter les mesures correctives nécessaires à l'admission du ou des véhicules, dans un délai de 15 jours.

Une contre visite sera alors planifiée, afin de s'assurer que les mesures correctives ont bien été prises en compte.

Ces interventions sur les véhicules ne pourront être facturées par le titulaire.

9 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

Conditions de livraison des véhicules :

Les conditions de livraison des véhicules sur le site du CHU de Dijon devront au préalable avoir été convenues avec les personnes suivantes :

- M. Nicolas ROY (nicolas.roy@chu-dijon.fr), responsable du service transport poids lourds du CHU Dijon ;
- M. Sylvain BASSARD (sylvain.bassard@chu-dijon.fr), responsable logistique du CHU Dijon ;
- M. Guillaume MASSON (guillaume.masson@chu-dijon.fr), responsable de l'atelier mécanique du CHU Dijon.

Tout dégât causé lors de la livraison sera supporté par le titulaire.

Réception des véhicules :

La réception des véhicules sur le site du CHU Dijon Bourgogne devra être effectuée impérativement au plus tard le 4 janvier 2027.

Lors de la livraison des véhicules, un procès-verbal de réception sera établi et signé conjointement par les deux parties.

La date précisée sur ce document vaudra date effective de début de location.

A la livraison des véhicules loués et éventuellement prêtés, tous les documents techniques et d'utilisation, seront obligatoirement remis aux personnes précitées.

Tout dégât causé lors de la livraison sera supporté par le titulaire.

10 - Développement durable

Il n'est prévu aucune obligation environnementale dans l'exécution de l'accord-cadre.

11 - Obligations particulières du titulaire

11.1 - Obligation de transmission des documents

Pour les attestations arrivant à échéance en cours d'exécution du marché, le titulaire devra fournir de nouveaux documents en cours de validité :

- Attestation d'assurance : périodicité d'un an ;
- Attestation URSSAF : périodicité de six mois.

Ces documents seront à adresser par mail à l'adresse suivante : cellule.marches@chu-dijon.fr

11.2 - Respect des principes de laïcité et neutralité

Le présent contrat confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public.

Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- D'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- De respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Lorsqu'ils participent à l'exécution du service public objet du présent contrat, le titulaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- S'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- Traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- Respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur les mesures qu'il met en œuvre afin :

- D'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- De remédier aux éventuels manquements.

Le titulaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les contrats de sous-traitance ou de sous-concession conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur, chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution du service public. Ces contrats sont transmis au pouvoir adjudicateur en même temps que la demande d'acceptation du sous-traitant ou du sous-concessionnaire, sous peine de refus du sous-traitant ou du sous-concessionnaire. Le titulaire informe les usagers du service public des dispositifs leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Ces informations doivent s'accompagner des coordonnées du service référent de l'acheteur. Il informe sans délai le pouvoir adjudicateur des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsqu'elles ont méconnu les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, le pouvoir adjudicateur peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le titulaire veille à ce que cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-traitance ou de sous-concession concernés.

Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté :

- Soit de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques ;

- Soit d'appliquer au titulaire une pénalité forfaitaire de 500 euros HT par jour, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du titulaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

11.3 - Respect du règlement général de protection des données personnelles

Pour l'exécution du marché, le titulaire, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit Règlement Général sur la Protection des Données RGPD) et la loi n°7817 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Ainsi, le titulaire garantit mettre en place toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la protection de données à caractère personnel auxquelles il aura accès ou qui lui seront communiquées notamment leur sécurité et leur confidentialité.

Le titulaire s'engage à l'issue des prestations à procéder à la suppression des données qui lui ont été communiquées à la seule fin de la réalisation de celles-ci ou à les restituer au maître d'ouvrage selon ses indications.

12 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Aucun droit de propriété intellectuelle n'est applicable à ce contrat.

13 - Changements affectant le titulaire

Le titulaire s'engage à informer le pouvoir adjudicateur, de tout changement survenu au cours de l'accord-cadre affectant :

- la personne ayant qualité pour le présenter,
- 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.

Le titulaire doit faire 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 actualisé. Si la domiciliation bancaire change, la procédure prévue à l'article 8.3 (article sur changement RIB) du présent document.

Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation par courriel à l'adresse suivante : cellule.marches@chu-dijon.fr

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'une éventuelle modification de marché (avenant) ou certificat administratif.

14 - Pénalités

14.1 - Pénalités de retard

Le titulaire devra assurer impérativement la livraison des véhicules au plus tard le 4 janvier 2027.

Par dérogation à l'article 141 du CCAG-FCS, lorsque la date de livraison des véhicules susvisée est dépassée par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 350 € par jour de retard.

14.2 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Maintenance	Forfaitaire	250 €/heure de retard	Non fourniture d'un véhicule de remplacement dans les 3 heures à compter de l'heure de signalement de la panne
Maintenance	Forfaitaire	450 €	Non-respect de la maintenance et non-respect des délais de prise en charge de la maintenance
Maintenance	Forfaitaire	250 €	Non-respect des conditions de prise en charge du véhicule en panne sur le site du CHU Dijon Bourgogne
Maintenance	Forfaitaire	450 €	Non-respect des caractéristiques du véhicule de prêt en cas de panne

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités n'est pas plafonné.

Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

Les pénalités seront applicables de plein droit et cumulatives le cas échéant.

15 - Assurances

Le titulaire, ses cotraitants et ses sous-traitants éventuels doivent avoir souscrit un contrat d'assurance de responsabilité civile garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'ils peuvent encourir

en cas de dommages corporels et/ou matériels et/ou immatériels causés à l'occasion de la réalisation de leur mission.

Ce contrat doit être en vigueur à la date du début d'exécution du marché et couvrir l'ensemble des dommages et ce pour un montant suffisant de manière à ce que le pouvoir adjudicateur ne soit jamais inquiété par la réclamation des tiers et qu'il puisse être indemnisé de ses propres préjudices.

Les garanties devront être reconduites d'année en année pendant toute la durée du contrat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander la communication des plafonds de garantie et exiger, si les circonstances le justifient, l'augmentation de tel ou tel de ces plafonds.

16 - Modification du contrat

Conformément à l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique, la modification du marché ne peut intervenir que dans un nombre d'hypothèses limitativement énumérées qui sont les suivantes :

- les modifications sont prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- des services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- les modifications ne sont pas substantielles ;
- les modifications sont de faible montant.

Toute modification du marché fera nécessairement l'objet d'un acte écrit avant de pouvoir être appliquée.

Dans les cas où aucun accord entre les parties ne serait trouvé, le marché pourra être résilié de plein droit par le pouvoir adjudicateur sans indemnisation du titulaire.

17 - Résiliation du contrat

17.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

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

17.2 - Redressement ou 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.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

18 - Règlement des litiges et langues

Il est précisé que seul le droit français est applicable.

Avant de se diriger vers la voie contentieuse, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable soit de leur propre initiative, soit en faisant appel au Comité consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des différends ou Litiges relatifs aux marchés publics prévu par l'article R. 2197-1 du Code de la commande publique ou au Médiateur des entreprises prévu par l'article R. 2197-23 du Code précité.

Ces deux instances peuvent être saisies de tout différend ou litige survenu au cours de l'exécution d'un marché public. La première recherche les éléments de fait et de droit afin de proposer une solution amiable et équitable alors que la seconde agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Il est précisé qu'en aucun cas ou pour quelque raison que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause d'arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

En cas d'échec de la procédure amiable, la juridiction compétente pour connaître des litiges est le Tribunal administratif de DIJON.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

19 - Dérogations

Les dispositions du CCAG (arrêté du 30 mars 2021) sont applicables au présent marché dans la mesure où elles ne sont pas contradictoires avec le présent CCAP et pour toutes les clauses non précisées dans le présent document :

- L'article 9 du CCAP déroge à l'article 21 du CCAG - Fournitures Courantes et Services ;
- L'article 14 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services ;
- L'article 14 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services ;
- L'article 14 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services ;
- L'article 14 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

26/01/2026	MH. CHEVALIER Juriste Cellule marchés	B. ROLLIN Responsable Cellule marchés	K. BOUYAHIAOUI Directeur DAEL
------------	--	---	----------------------------------