

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestation de collecte, d'enlèvement, de transport et de traitement des déchets produits, pour le CH de Semur-en-Auxois, le CH de la Haute Côte d'Or (CH Vitteaux et CH Châtillon-sur-Seine) et leurs EHPAD

AO n°26072

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

L'ESSENTIEL DU CONTRAT

	Objet	Prestation de collecte, d'enlèvement, de transport et de traitement des déchets produits, pour le CH Vitteaux, le CH de Semur-en-Auxois, le Châtillon-sur-Seine et leurs EHPAD
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	6
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	12 mois reconductible 3 fois 12 mois
	Reconduction	Avec
	Prix	Prix unitaires
	Variation des prix	Avec
	Avance	Sans

Sommaire

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Préambule	4
1.2 - Objet du contrat	4
1.3 - Décomposition du contrat	5
1.4 - Type d'accord-cadre	5
1.5 - Conditions d'attribution des bons de commande	5
2 - Pièces contractuelles	6
3 - Confidentialité et mesures de sécurité	6
4 - Durée et délais d'exécution	7
4.1 - Durée du contrat	7
4.2 - Reconduction	7
5 - Prix	7
5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	7
5.2 - Modalités de variation des prix	7
6 - Garanties Financières	8
7 - Avance	8
8 - Modalités de règlement des comptes	8
8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs	8
8.2 - Présentation des demandes de paiement	8
8.3 - Changement de domiciliation bancaire	10
8.4 - Règlement	10
8.5 - Délai global de paiement	10
8.6 - Paiement des cotraitants	10
8.7 - Paiement des sous-traitants	11
9 - Conditions d'exécution des prestations	11
10 - Développement durable	13
11 - Obligations particulières du titulaire	13
11.1 - Obligation de transmission des documents	13
11.2 - Respect des principes de laïcité et neutralité	13
11.3 - Respect du règlement général de protection des données personnelles	14
12 - Constatation de l'exécution des prestations	16
12.1 - Vérifications	16
12.2 - Décision après vérification	16
13 - Changements affectant le titulaire	17
14 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle	17
15 - Pénalités	17
15.1 - Pénalités de retard	17
16 - Assurances	17
17 - Clause de réexamen	19
17.1 - Dispositions générales	19
17.2 - Cas de réexamen	19
18 - Résiliation du contrat	20
18.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	20
18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	21
19 - Règlement des litiges et langues	21
20 - Dérogations	22

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
- Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Laignes : 19 Rue de la Porte du Chêne – 21330 Laignes
- Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Moutiers-Saint-Jean : 8 Place de l'Hôpital – 21500 Moutiers-Saint-Jean
- Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Mirebeau-sur-Bèze : 3 B Rue de Dijon – 21310 Mirebeau-sur Bèze

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 du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent la prestation de collecte, d'enlèvement, de transport et de traitement des déchets produits, pour le CH de Semur-en-Auxois, le CH de la Haute Côte d'Or (CH Vitteaux et CH Châtillon-sur-Seine) et leurs EHPAD.

Le présent marché concerne les établissements suivants :

- Le CH HCO (CH Vitteaux et CH Châtillon-sur-Seine) ;
- Le CH de Semur-en-Auxois ;
- Leurs EHPAD.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

1.3 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 6 lot(s) :

Lot(s)	Désignation	Montants maximum (HT) par période
01	Déchets ménagers collecte en bacs CH HCO (CH Vitteaux – CH Chatillon-sur-Seine)	750 000 €
02	Déchets ménagers collecte en bacs CH Semur-en-Auxois	750 000 €
03	Déchets ménagers collecte en compacteur CH Semur-en-Auxois	750 000 €
04	Déchets recyclables collecte en bacs CH Semur-en-Auxois	200 000 €
05	Déchets recyclables collecte en compacteur CH Semur-en-Auxois	200 000 €
06	Déchets cartons CH Semur-en-Auxois	50 000 €

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.

Les montants maximums de chaque lot sont indiqués dans le tableau de la partie 1.3 (décomposition du contrat).

1.5 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

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

- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.
- le nom ou la raison sociale du titulaire.

- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- les délais de livraison (date de début et de fin).

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

2 - Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre 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, le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe, la liste des lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - o Annexe n°1 : Évaluation des prestations ;
 - o Annexe n°2 : Plan de masse par site.
- 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 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 contrat 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'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat jusqu'au 31/03/2027.

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

4.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins trois mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

5 - Prix

5.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

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

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, les frais afférents à l'application de l'article 18.2, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

5.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre par le titulaire ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Conformément à l'article R.2112-13 du Code de la Commande Publique, le marché est conclu à prix révisibles lorsque les prestations sur lesquelles il porte sont exposées à des aléas majeurs du fait de l'évolution raisonnablement prévisible des conditions économiques pendant la durée d'exécution.

Les prix sont ajustables annuellement, par référence au tarif, à date anniversaire du marché. La référence utilisée est : Tarif du fournisseur.

Le titulaire notifie au pouvoir adjudicateur son nouveau barème avec un préavis d'un mois avant la date de révision des prix. Il devra envoyer sa demande par courriel (cellule.marches@chu-dijon.fr) et fournir toutes les pièces justificatives servant au calcul des prix révisés.

Toute demande de révision devra être fondée sur :

- Un barème applicable à l'ensemble de la clientèle du fournisseur. Ce barème devra être basé sur un/des indices/index/mercuriales sectoriels interprofessionnels applicables aux produits/prestations concernés ou sur les indices INSEE de prix à la production ou à l'importation.
- Toute pièce justificative comptable servant au calcul des prix révisés, et d'une neutralité incontestable (courrier justificatifs comptables, factures à l'appui de la demande permettant un élément de comparaison des prix...).

À défaut de transmission de ce courrier dans le délai mentionné, le marché s'exécutera dans les mêmes conditions financières que celles existantes avant la date prévue pour l'ajustement et sans que le titulaire ne puisse formuler aucune réclamation.

Lorsqu'un ajustement a été effectué provisoirement en utilisant une référence antérieure à celle qui doit être appliquée, il n'est procédé à aucune variation avant la variation définitive, laquelle intervient sur le premier acompte du marché suivant la parution de la référence correspondante.

6 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

7 - Avance

Aucune avance ne sera versée.

8 - Modalités de règlement des comptes

8.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

8.2 - Présentation des demandes de paiement

Le paiement s'effectuera à terme échu. Après chaque livraison, une facture datée est établie.

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.

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 et la référence de la fourniture livrée ;
- Les quantités livrées ;
- 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.

8.3 - Changement de domiciliation bancaire

Le cas échéant, toute modification de coordonnées bancaires, en cours de marché, fera l'objet d'une demande de la part du titulaire 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 bancaires 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.

8.4 - 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.

8.5 - 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.

8.6 - 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.

8.7 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

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.

9.1 - 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.

9.2 - Conditions de livraison

La livraison du matériel mis à disposition doit s'effectuer dans les conditions suivantes : prise de rendez-vous avec les référents de chaque établissement.

La date est donc communément fixée et doit être impérativement respectée.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article 21.5 du CCAG FCS, un sursis de livraison peut être accordé si les causes qui mettent le titulaire dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, sont le fait des établissements ou proviennent d'événements ayant le caractère de force majeure. Pour pouvoir bénéficier de ce sursis, le titulaire doit signaler par écrit aux établissements, les causes du retard qui selon lui, échappent à sa responsabilité.

La livraison s'effectue franco de port et d'emballage sur le site des établissements. Le titulaire est réputé connaître les règles de fonctionnement des établissements et accepte toutes contraintes de nature à affecter toutes les opérations de livraison.

Conformément à l'article 20.2 du CCAG FCS, les emballages doivent être appropriés aux conditions et modalités de transport. De même, ils restent la propriété du titulaire du marché. Ce dernier est responsable de l'évacuation immédiate des emballages et de la remise en état des locaux.

Le titulaire est responsable du mode de transport du matériel dans les conditions prévues à l'article 20.3 du CCAG FCS.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, de chargement, d'arrimage et de déchargement incombent au titulaire, conformément à l'article 20.3 du CCAG FCS.

Le matériel devra être livré aux emplacements utilisateurs devant être munis du matériel.

Le titulaire s'engage à ce que la livraison soit effectuée dans le respect des règles de circulation et de sécurité du site. Tout dégât causé lors de la livraison sera supporté par le titulaire.

Le titulaire devra tenir compte de l'accessibilité des emplacements destinés à accueillir le matériel.

Le titulaire ne pourra en aucune manière demander un règlement complémentaire lié à la mise en place de son matériel. Il est tenu de reconnaître les lieux et de prendre en compte toutes les difficultés liées aux emplacements concernés et à leur accessibilité.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée aux établissements.

La livraison sera accompagnée d'un bon de livraison comportant notamment la date d'expédition, la date et le lieu de livraison, l'identification du titulaire, l'identification précise du matériel livré.

A défaut de production de ce document, le titulaire s'expose à un refus de livraison.

9.3 - Propriété du matériel

Les établissements ne sont en aucun cas propriétaires du matériel installé et mis à disposition, qui reste la propriété du titulaire.

Le candidat doit préciser si les matériels mis à disposition sont neufs ou d'occasion. Dans ce dernier cas, il doit préciser la date de première mise en service et le matériel répondra à un niveau de disponibilité minima de 98%.

A la fin du marché, le retrait du matériel sera à la charge du titulaire sans indemnité d'aucune sorte.

L'état du matériel et son fonctionnement ne pourront être opposés aux établissements, sauf dégradation de leur fait.

10 - Développement durable

Il n'est prévu aucune obligation environnementale dans l'exécution du contrat.

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.

11.4 – Obligation de moyens et de résultat

Grace à des diagnostics adaptés, chaque titulaire concevra et mettra en place des solutions sur mesure pour garantir une gestion optimale des flux de déchets, en incitant à la réduction à la source et au tri des déchets.

Le titulaire doit se tenir à la disposition des établissements pendant toute la durée du marché et doit permettre une intervention rapide assurant dans les délais impartis toutes les prestations mentionnées au marché.

Le titulaire doit effectuer les prestations dans les règles de l'art. Le titulaire doit offrir des prestations de qualité conformes à la technique, aux normes, ainsi qu'aux diverses législations et réglementations. Le titulaire doit veiller à la qualité du service rendu, à la sécurité des personnes et à la disponibilité du dispositif et doit assurer des missions de conseil.

11.5 – Continuité de service

Le titulaire assure la continuité de l'exécution obligatoire des prestations et doit notamment :

- organiser les collectes et le transport en tenant compte des jours fériés,
- proposer systématiquement aux établissements une solution alternative en cas de problème rencontré dans la gestion de la collecte, le transport, le traitement et l'élimination des déchets,
- réaliser la prestation conformément au marché conclu sans surcoût, en cas d'arrêt technique ou panne du moyen de traitement déclaré au marché.

La défaillance technique de ses installations et matériels pour quelque raison que ce soit ne saurait, sauf cas de force majeure, dispenser le titulaire de garantir la continuité de l'exécution des prestations. En cas de défaillance technique, peu importe la cause, le titulaire procède au remplacement temporaire du matériel de telle sorte que la continuité des prestations soit garantie.

En aucun cas, à la présentation de situations exceptionnelles et/ou imprévues qui pourraient se présenter, un établissement ne sera contraint d'entreposer des déchets dans des lieux et à l'aide de matériels différents de ceux prévus initialement.

Tout matériel défectueux devra être mis hors service et remplacé par le titulaire à ses frais. Le coordonnateur pourra interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou dont l'utilisation pourrait s'avérer dangereuse pour les tiers. Tout dommage causé aux installations et aux équipements sera mis à la charge du titulaire.

En cas de dysfonctionnement, le titulaire s'engage à remplacer le matériel ou à mettre en œuvre une organisation permettant la continuité du service.

12 - Constatation de l'exécution des prestations

12.1 - Vérifications

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

Des essais sont réalisés en présence des référents de chaque établissement ou de leurs représentants. Les établissements ne seront pas tenus responsables des éventuelles détériorations du matériel occasionnées par les essais effectués en vue de tester le matériel.

Ensuite, les établissements procèdent à une vérification visant à constater que les équipements installés, mis en service et testés peuvent assurer un service opérationnel et régulier dans les conditions normales d'exploitation prévues dans les documents particuliers du présent marché.

Un procès-verbal est établi et signé dans les mêmes conditions que précédemment après résultats positifs des essais et vérification positive du service opérationnel du matériel.

12.2 - Décision après vérification

A l'issue de ces opérations, les décisions d'admission, d'ajournement, de refaction ou de rejet, sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

Si la quantité livrée n'est pas conforme au marché ou à la commande, le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison, dans les délais qu'il prescrira.

Si le produit livré est différent de celui désigné sur le bon de commande, si le matériel est livré dans un mauvais état, l'établissement peut mettre en demeure le titulaire :

- de reprendre immédiatement le matériel non conforme aux engagements du marché ou le matériel livré en mauvais état.
- de compléter la livraison à ses dépens dans les plus brefs délais

L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze jours à compter de la livraison.

Dans le cas où un ou plusieurs défauts affectent le fonctionnement optimal du matériel, un procès-verbal de refus d'admission du matériel est rédigé, avec mention des non conformités. Le matériel faisant objet du procès-verbal est restitué au titulaire lors de son remplacement par un matériel conforme. Ce remplacement doit avoir lieu dans un délai maximum de quinze jours calendaires.

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 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 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

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

15 - Pénalités

15.1 - Pénalités de retard

Désignation du motif de l'application des indemnités / pénalités / réfections	Montant de l'unité HT
Non-respect des conditions vestimentaires des agents, absence de tenue réglementaire ou de tenue non identifiée, tenue professionnelle d'un aspect physique négligé (déchirée, abîmée)	250 € par cas constaté
Absence de livraison / installation / mise en œuvre des matériels, équipements et produits exigés au marché	150 € par jour de retard
Non-exécution de la prestation de nettoyage des compacteurs, des bennes ou des bacs/GE/GRV	100 € par cas constaté
Non-respect du renvoi des bordereaux de suivi des déchets	50 € par cas constaté
Non-respect des dispositions réglementaires	150 € par cas constaté

Non-respect du planning des prestations (fréquence de collecte, horaire de passage, de collecte et d'enlèvement)	200 € par cas constaté
Retard dans l'exécution des collectes sur appel	150 € par cas constaté
Non-information du changement d'exutoire des déchets	150 € par cas constaté
Autre prestation non exécutée	500 € par cas constaté
Non-respect des engagements du titulaire à son mémoire technique (définition matériel, produit, outils de contrôle...)	750 € par cas constaté
Dans le cadre de prestations ponctuelles, non-respect des consignes données par la personne en charge au sein de l'établissement adhérent (horaires d'intervention, organisation de la prestation...)	200 € par cas constaté
Utilisation de produits d'entretien non agréés par l'établissement adhérent ou bénéficiaire	150 € par cas constaté
Utilisation de produits d'entretien non conformes à la législation / réglementation en vigueur ou non étiquetés	150 € par cas constaté
Non-respect des consignes de sécurité	250 € par cas constaté
Retard d'envoi compte rendu annuel	20 € par jour de retard
Défaut de formation du personnel	500 € par cas constaté
Oubli de clefs sur la porte, porte non fermée à clef, perte de la clef	500 € par cas constaté
Intervention en dehors des heures contractuelles	50 € par cas constaté
Absence d'action correctrice suite aux mails de l'établissement adhérent ou bénéficiaire	150 € / jour de retard

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.

16 - 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.

17 - Clause de réexamen

17.1 - Dispositions générales

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.

17.2 - Cas de réexamen

1. Report du montant maximum sur la période suivante ou précédente

En cas d'absence d'atteinte du montant maximum lors de la période N, le montant restant disponible sur le montant maximum sur la période N est reporté sur la période N+1.

Aussi, en cas d'atteinte du montant maximum et de besoins survenus postérieurement à cette atteinte sur la période N, la proportion nécessaire pour répondre à ces besoins en soustrait du montant maximum de l'année N+1.

Aucune modification du marché ne sera nécessaire.

2. Rajout de postes de prix au BPU

Dans le cas d'un besoin nouveau survenant en cours d'exécution de l'accord-cadre et à la demande du service opérationnel, le titulaire produira les éléments techniques financiers correspondant qui seront soumis à la validation du représentant du pouvoir adjudicateur.

Les propositions financières établies par le titulaire devront être établies dans les conditions suivantes :

- prix nouveau en lien avec l'objet de l'accord-cadre ;
- intégration des prix nouveaux au BPU ;

- nombre de prix ajoutés ne dépassant pas trois (3) nouveaux prix pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse d'une validation de la proposition, l'article sera intégré au BPU de l'accord-cadre par ordre de service ou certificat administratif.

Ces modifications du BPU n'impactent pas le montant maximum de l'accord-cadre.

3. Adaptation et prolongation

Le marché pourra être prolongé par avenant dans les cas restreints d'un aléa imprévisible au moment du lancement de la procédure de type :

- aléa dans la procédure de relance du marché suivant,
- adhésion à un groupement d'achat à des dates différentes de l'échéance initiale,
- modification substantielle du besoin apparue lors du bilan du marché rendant l'analyse fonctionnelle plus complexe que prévu et nécessitant une prolongation.

S'il devait être atteint avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre, le montant maximum fixé pourra être augmenté, suite à une réévaluation du besoin, afin de permettre la poursuite des relations contractuelles, dans la limite de 50 % du maximum contractuel initial. Le cas échéant, cette augmentation sera actée par avenant, qui pourra intervenir même ce montant dépassé, dans la limite de la durée de validité de l'accord-cadre.

18 - Résiliation du contrat

18.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Il sera fait application des articles 38 à 45 du CCAG-FCS et des articles L.2195-1 à L.2195-6 du Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre aux torts du titulaire dans les hypothèses suivantes :

- au troisième bon de commande non exécuté,
- au troisième procès-verbal de non admission des fournitures,
- en cas de retard de livraison répété,
- en cas de défaut d'assurance ne permettant pas de couvrir les conséquences d'un engagement de sa responsabilité,
- en cas d'inexactitude des renseignements fournis lors de la consultation ou de non production des pièces justificatives réclamées par le pouvoir adjudicateur.

Cette liste n'est pas exhaustive.

La procédure de résiliation pour faute sera précédée d'une mise en demeure. A défaut pour le titulaire de se conformer à cette mise en demeure, le pouvoir adjudicateur pourra résilier l'accord-cadre par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un préavis d'un mois. Aucune indemnité ne sera due.

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

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

18.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

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

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

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

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

19 - 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.

20 - 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 10 du CCAP déroge à l'article 16.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 18.1 du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

Document en date du	Rédacteur	Vérificateur	Signataire
03/06/2026	M. CASTELLANI Juriste Cellule marchés	B. ROLLIN Responsable Cellule marchés	F. SERVEAUX Directeur CHU de Dijon Bourgogne 