CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

L'entretien et élagage des espaces verts pour les établissements du GHT Alliance de Gironde

---

N° du CCAP : 26FHPSGA132

Centre Hospitalier Universitaire de Bordeaux
12 Rue Dubernat
33404 Talence CEDEX

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat 4
1.1 - Objet du contrat 4
1.2 - Décomposition du contrat 4
1.3 - Type d'accord-cadre 4
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande 5
2 - Pièces contractuelles 5
3 – Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 – Responsabilité du personnel et des sous-traitants 7
5 – Protection des données à caractère personnel 7
6 - Durée et délais d'exécution 7
6.1 - Durée du contrat 7
6.2 - Reconduction 7
6.3 – Délais d'exécution 8
7 - Prix 8
7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués 8
7.2 - Modalités de variation des prix 8
7.3 – Offres promotionnelles 9
8 - Garanties Financières 9
9 - Avance 9
9.1 - Conditions de versement et de remboursement 9
9.2 - Garanties financières de l'avance 10
10 - Modalités de règlement des comptes 10
10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs 10
10.2 - Présentation des demandes de paiement 10
10.3 - Délai global de paiement 11
10.4 - Paiement des cotraitants 11
10.5 - Paiement des sous-traitants 11
11 - Conditions d'exécution des prestations 11
12 – Développement durable et RSE 12
12.1 – Développement durable : 12
12.2 – Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) : 13
13 - Constatation de l'exécution des prestations 13
13.1 – Vérifications : 14
13.2 - Décision après vérification 14
14 - Pénalités 15
14.1 - Pénalités de retard 15
14.2 - Autres pénalités spécifiques 16
14.3 – Pénalités pour travail dissimulé : 17
15 - Assurances 17
16 – Clause de réexamen 17
17 - Résiliation du contrat 19
17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre 19
17.2 - Redressement ou liquidation judiciaire 20
18 - Règlement des litiges et langues 20
19 - Clauses complémentaires 20
19.1 – Bilan semestriel : 20
19.2 - Stipulations relatives aux formalités administratives liées à l'exécution : 21
20 – Obligation d'égalité, de laïcité et de neutralité 21

21 - Dérogations 22
ANNEXE 1 23

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
L'entretien, la remise en état et l'élagage des espaces verts au profit des établissements du GHT Alliance de Gironde

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 représentant de chaque établissement.

Lieu(x) d'exécution :
Les lieux d'exécution des établissements membres du GHT Alliance de Gironde (support et partie) sont listés en annexe 1 du CCAP.
Les lieux de livraison seront inscrits sur chaque bon de commande.

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 8 lots :

Lot(s)	Désignation
1	**Entretien des espaces verts du CHU de Bordeaux**
1.a	Entretien et taille des espaces verts du CHU de Bordeaux
1.b	Elagage des espaces verts du CHU de Bordeaux
2	**Entretien des espaces verts des établissements du CH de Charles Perrens**
2.a	Entretien et taille des espaces verts du CH de Charles Perrens
2.b	Elagage des espaces verts du CH de Charles Perrens
3	**Entretien des espaces verts des établissements du CH de Cadillac**
3.a	Entretien et taille des espaces verts du CH de Cadillac
3.b	Elagage des espaces verts du CH de Cadillac
4	**Entretien des espaces verts des établissements du CH de Libourne**
4.a	Entretien et taille des espaces verts du CH Libourne
4.b	Elagage des espaces verts du CH Libourne

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

1.3 - Type d'accord-cadre

Pour tous les lots sauf le lot 2.a :
Pour la partie à bons de commande, l'accord-cadre 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.

Pour le lot 2.a
L'accord-cadre composite s'exécute pour partie sur la base d'un prix forfaitaire et pour partie sur la base de bons de commande issus du bordereau des prix unitaires.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le représentant de chaque établissement.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :
- 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 d'exécution (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais laissés le cas échéant aux titulaires pour formuler leurs observations.

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

2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, 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 ses annexes :
  - Annexe 1 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations ;
  - Annexe 2 : Liste comptables assignataires – Trésoriers GHT Alliance de Gironde ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (pour le lot 2.a rémunéré à prix forfaitaires)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) :
  - Annexe 1 : Liste des établissements du GHT Alliance de Gironde
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 du CCTP : Contrainte horaire établissements du GHT Alliance de Gironde ;
  - Annexe 2 du CCTP : Calendrier prévisionnel du lot 4a ;
  - Annexe 3 du CCTP : Planning lot 4a ;
  - Annexe 4 du CCTP : Récap parc – arbres du CH de Charles Perrens lot 2b ;
  - Annexe 5 du CCTP : planning intervention pour le CH de Charles Perrens.
- 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
- le fichier d'éventuelles questions – réponses posées pendant la consultation ;
- Trame du mémoire technique.

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

3.1 – Mesures de confidentialités

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

Actions de communication et diffusion d'informations :
Les produits, prestations, et lieux liés à l'accord-cadre pouvant être sensibles, il est important que tout échange d'informations durant l'exécution soit uniquement destiné aux personnes prévues comme interlocuteur sur ce marché.
Toute communication sur les prestations objet de l'accord-cadre doit être validée par l'autre partie contractante. Toute mention/diffusion de photo, personne, document, ou tout autre élément protégé ou non de l'acheteur ou du titulaire doit auparavant obtenir l'accord de l'autre partie.

3.2 – Mesures de sécurité

Les prestations sont soumises aux mesures de sécurité suivantes, conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS :

Pour toutes les prestations effectuées sur site, le personnel du prestataire doit pouvoir justifier de son appartenance à l'entreprise titulaire. Il doit être muni :
- d'une carte d'identité ;
- d'un badge établi par l'entreprise ;
- le cas échéant d'une autorisation d'accès ou d'un badge établi par l'établissement hospitalier.

Le titulaire doit également respecter les mesures d'accès à chaque établissement du GHT. Pour tous les sites/locaux du GHT nécessitant une autorisation d'accès, un badge, ou une clé le prestataire devra se rapprocher du service de sureté de l'établissement (pour le CHU de Bordeaux, les éléments sont détaillés ci-dessous) :

Des moyens d'accès CHU (carte, clé, tag, code…) peuvent être remis à un prestataire ou intervenant extérieur au CHU pour faciliter son activité et lui permettre d'accéder à des zones contrôlées.
Ces moyens d'accès demeurent la propriété du CHU de Bordeaux et peuvent être retirés en cas de non-respect de leur utilisation ou du règlement intérieur, sans faire obstacle aux poursuites pénales et exclusions qui peuvent être engagées.
Les moyens d'accès sont remis contre les cautions et les renseignements préalables obligatoires (identité de chaque détenteur etc.). La délivrance d'une carte CHU à un personnel est soumise à la fourniture préalable d'une photo récente, au format identité, qui sera imprimée sur la carte.
Ces informations, comme toute ouverture de compte, font l'objet d'une déclaration dans le Système d'Information Hospitalier (respect du RGPD).
La présentation d'une pièce d'identité du détenteur est obligatoire lors du retrait d'une carte CHU.
La carte CHU est strictement personnelle et ne peut être ni prêtée, ni échangée, ni cédée à un tiers. Le prestataire doit informer son référent CHU de l'emploi, même de manière temporaire, de tout nouvel agent sur le domaine hospitalier.

La carte CHU doit être portée de manière apparente, par tous les détenteurs, son port permanent est obligatoire sur les sites du CHU. Toute personne doit faciliter les éventuelles opérations de contrôle et présenter sa carte CHU aux agents de sûreté qui le sollicitent.

D'une manière générale, la carte CHU est utilisée pour tout accès et passage et, sous peine d'engager sa responsabilité, aucun agent n'est autorisé à faciliter l'entrée d'une personne dépourvue d'un moyen d'accès CHU ou dont la carte ou la clé semble inactive ou non autorisée.

Tout moyen d'accès, dont la carte d'accès CHU, est délivré pour une durée limitée. Il doit être utilisé dans le strict cadre de la mission, dans les jours et créneaux horaires autorisés. Ce moyen est obligatoirement restitué au CHU, de manière formalisée, à la fin de contrat ou de l'intervention.

Toute perte, vol, dégradation ou destruction d'un des moyens d'accès doit faire l'objet d'un signalement sans délai au service sûreté et au référent CHU de la prestation. Dans certaines circonstances et notamment de vol, un dépôt de plainte auprès des services de police s'impose au dernier détenteur de ce moyen.

Un nouveau moyen d'accès pourra être remis, moyennant une contribution financière (tarif en vigueur au CHU de Bordeaux). En cas de perte, vol, non remise, dégradation ou destruction de la carte CHU, le montant de la caution d'une carte (tarif en vigueur au CHU de Bordeaux) sera retiré pour chaque carte manquante en fin de contrat/mission, et le remplacement des clés perdues et serrures correspondantes sera facturé.

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

Le titulaire est seul responsable de la sécurité et de la santé de son personnel, ainsi que de celle des tiers présents sur le site, dans le cadre de l'exécution des prestations.

Il s'engage à respecter strictement les règles applicables en matière de prévention des risques professionnels, d'hygiène et de sécurité, notamment les dispositions du Code du travail, du Code de la santé publique et de toute autre réglementation en vigueur.

Le titulaire prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des usagers, du personnel et des tiers, en particulier lors des interventions à proximité des zones accessibles au public.

Le titulaire assurera la mise en place et le maintien en état de la signalisation et du balisage nécessaires à la sécurité des usagers et des travailleurs pendant toute la durée des interventions.

Cette signalisation devra être conforme à la réglementation en vigueur et adaptée aux spécificités du site et de l'intervention

4 - Responsabilité du personnel et des sous-traitants

- **Responsabilité :**

Le titulaire est pleinement responsable des actes, fautes ou négligences commis par son personnel ainsi que par ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du marché. Il garantit à la personne publique la réparation intégrale de tout dommage causé à des tiers, aux biens publics ou privés, directement ou indirectement liés à l'exécution des prestations.

- **Obligation de réparation :**

En cas de dommage, qu'il soit matériel, corporel ou immatériel, résultant d'un acte ou d'une omission imputable au personnel du titulaire ou à ses sous-traitants, le titulaire s'engage à prendre à sa charge tous les frais de réparation, remise en état ou indemnisation sans délai, et ce, à ses seuls frais et risques.

- **Obligation de prévention et d'information :**

Le titulaire doit immédiatement informer le pouvoir adjudicateur de tout danger, risque, incident ou situation susceptible de compromettre la sécurité des personnes, des biens ou l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations. Il doit également mettre en œuvre sans délai toutes les mesures nécessaires pour limiter les risques et prévenir tout dommage ultérieur.

- **Sous-traitant :**

Le titulaire demeure responsable des actes et manquements de ses sous-traitants comme s'ils étaient les siens. Il s'assure que ceux-ci respectent strictement les mêmes obligations de sécurité, de réparation des dommages et d'information prévues au présent article.

5 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et 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 (RGPD).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

6 - Durée et délais d'exécution

6.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification.

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 2 ans.

6.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

L'accord-cadre est également reconduit tacitement et de manière anticipée dans l'hypothèse où le montant maximum de la période est atteint avant la fin de cette dernière.

6.3 - Délais d'exécution

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.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

7 - Prix

7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

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

Les prix de l'accord-cadre comprennent tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations décrites au CCAP et notamment :
- l'assurance,
- le stockage,
- les garanties,
- les frais de stationnement pour les prestations ayant lieu dans les établissements du CHU (Les cartes pour les prestataires ne seront délivrées que sous des conditions strictes)
- les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation,
- les frais de gestion,
- la fourniture de tous les accessoires indispensables.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune majoration de prix en raison de la gêne que les usagers pourraient apporter à l'exécution du travail.

7.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des indices connus à la date limite de réception des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix sont révisés annuellement par application aux prix de l'accord-cadre d'un coefficient Cn donné par la formule suivante :

Formules
Cn = 20.0% + 80.0% (EV4 (n-0) / EV4 (o))

selon les dispositions suivantes :
- Cn : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index connue au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

L'index de référence, publié(s) au Moniteur des Travaux Publics ou par l'INSEE, est le suivant :

Code	Libellé
EV4	**Index divers dans la construction - Travaux d'entretien d'espaces verts - Base 2010**

7.3 - Offres promotionnelles

Le prestataire peut proposer des prix promotionnels. Il adresse à l'acheteur de l'établissement support sa proposition par tout moyen permettant de lui donner une date certaine (achat.p2h@chu-bordeaux.fr). Il donne toutes précisions utiles et notamment la durée de validité de l'offre, la désignation précise des prestations concernées par la promotion.

Ces prix promotionnels se substituent alors automatiquement aux prix contractuels pendant les périodes définies.

8 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

9 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B de l'article 11.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

9.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire de l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Ce taux est fixé à 10,00 % lorsque le titulaire du marché public est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant toutes taxes comprises du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille d'entreprise de chacun des membres. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

9.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

10 - Modalités de règlement des comptes

10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

La remise de la demande de paiement afférente aux prestations décrites dans la DPGF ou dans le BPU, a lieu, selon l'article 11.5.1 du CCAG-FCS, après l'admission des prestations, conformément aux stipulations du marché, sur bons de commandes service fait.

Aucune adéquation avec l'année civile ne sera acceptée.

Il est rappelé que pour les prestations forfaitaires, les bons de commandes valent ordre de service.

10.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Adresse Chorus : https://portail.chorus-pro.gouv.fr/
Le mode d'emploi Chorus : https://www.francenum.gouv.fr/guides-et-conseils/pilotage-de-lentreprise/dematerialisation-des-documents/chorus-pro-mode-demploi

Le dépôt de la facture dans CHORUS doit impérativement faire apparaitre :
- Le numéro de marché (indiqué sur l'acte d'engagement)
- Le numéro de commande

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :
1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;

11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 26330582300019 (CHU de Bordeaux) ;
- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 26330584900014 (CH Charles Perrens) ;
- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 26330585600019 (CH de Cadillac) ;
- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 263 305 658 00019 (Libourne).

10.3 - Délai global de paiement

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.

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.

10.4 - 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.

10.5 - 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.

11 - 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.

Adresse d'exécution :
Cf. Annexe 1 au CCAP

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.

Formation du personnel :

Dans le cadre de l'exécution du présent marché relatif à l'entretien des espaces verts, le titulaire s'engage à garantir que le personnel affecté à la réalisation des prestations dispose des compétences, connaissances techniques et habilitations nécessaires à la bonne exécution des missions confiées.
Le titulaire s'engage à assurer la mise à jour régulière des compétences de ses agents en cas d'évolution des normes, réglementations ou techniques liées à l'entretien des espaces verts.

Dans le cadre du présent marché portant sur la gestion des espaces verts, il est expressément convenu que les dispositions de l'article 32 du CCAG-FCS relatives à la maintenance et l'article 33 du CCAG- FCS à la garantie ne s'appliquent pas.

Ces dispositions sont remplacées par les stipulations définies ci-dessous :

Durée et nature de l'entretien des espaces verts :
Le titulaire s'engage à assurer l'entretien des espaces verts pendant toute la durée du marché, comprenant notamment : la tonte, la taille, le désherbage, l'arrosage, et la gestion sanitaire des plantations.

L'entretien est réalisé selon le planning établi conformément à l'article 2.1 du CCTP.

Modalités d'intervention et délai :

Pour la prestation d'élagage :

Demande très urgente (signalement d'un danger imminent dans l'entourage de l'arbre) : le Titulaire s'engage à pouvoir intervenir dans les 2 heures qui suivent la demande d'intervention.

Demande urgente : le Titulaire s'engage à pouvoir intervenir dans les 4 heures qui suivent la demande d'intervention.

Demande moyennement urgente : L'intervention devra être réalisée dans les plus brefs délais, dans un délai maximum de 24 heures à compter de la demande d'intervention téléphone suivi d'un mail.

Demande non urgente : l'intervention sera réalisée dans les 48h qui suivent la demande d'intervention.
Le degré d'urgence sera indiqué par le représentant de chaque établissement lors de la demande d'intervention.

Pour la prestation d'entretien des espaces verts :

Le titulaire devra intervenir dans le délai indiqué dans le bon de commande.

Exclusion de garantie classique :
En lieu et place, un suivi technique sera assuré conjointement avec le représentant de chaque établissement, permettant d'ajuster les prestations en fonction de l'évolution des végétaux et des conditions climatiques.

Adaptation des prestations :
Le marché pourra être révisé annuellement afin d'ajuster la nature et la fréquence des prestations, en fonction des observations de terrain, des conditions climatiques, et des besoins spécifiques des espaces verts.

12 - Développement durable et RSE

12.1 - Développement durable :

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à adopter une démarche conforme aux principes du développement durable, notamment en matière de protection de l'environnement, de gestion raisonnée des ressources et de prévention des nuisances.

À ce titre, le titulaire devra respecter les obligations suivantes :

12.1.1. Méthodes d'intervention écoresponsables

Le titulaire s'engage à utiliser des techniques d'entretien des espaces verts respectueuses de l'environnement :

- Emploi de méthodes alternatives au désherbage chimique (désherbage manuel, mécanique ou thermique) ;
- Proscription des produits phytosanitaires, ainsi que les produits de synthèse sauf cas exceptionnel dûment justifié et autorisé par le pouvoir adjudicateur ;
- Mise en œuvre d'une gestion différenciée adaptée aux caractéristiques des espaces concernés.
- Utilisation des techniques d'entretien respectueuses de l'environnement (paillage, fauche raisonnée, gestion différenciée).
- L'arrosage devra être optimisé pour limiter la consommation d'eau, par exemple par paillage, arrosage aux heures fraîches, goutte-à-goutte, etc,
- Toute intervention devra prendre en compte la préservation de la biodiversité (ex. : respect des périodes de nidification, fauche tardive des prairies),
- Réduction des nuisances sonores et les émissions de CO_2 par l'usage de matériels appropriés dans la mesure du possible.

12.1.2. Gestion des déchets verts

Le titulaire devra organiser la gestion des déchets issus de ses interventions dans le respect des normes environnementales :
- Tri, collecte, transport et valorisation (compostage, paillage, etc.) des déchets végétaux ;
- Évacuation des déchets résiduels vers des filières agréées et si possible de manière locale ;
- Tenue d'un registre des volumes évacués ou valorisés, à fournir sur demande.

12.1.3. Choix des fournitures

Concernant les fournitures de matériel, le titulaire s'engage à choisir, dans la mesure du possible, des équipements à faible impact environnemental (faible consommation d'énergie, faible émission sonore et polluante, durabilité, etc.).

12.1.4. Engagement en matière de transport et d'énergie

Le titulaire devra veiller à limiter l'impact environnemental de ses déplacements :
- Optimisation des trajets ;
- Utilisation de véhicules ou d'équipements à faibles émissions, dans la mesure du possible ;
- Réduction des nuisances sonores et atmosphériques lors des interventions.

12.1.5. Formation et sensibilisation du personnel

Le titulaire s'engage à former son personnel aux pratiques respectueuses de l'environnement :
- Sensibilisation aux gestes écoresponsables et à la protection de la biodiversité ;
- Connaissance et application des règles de sécurité environnementale sur site.

Des contrôles ponctuels pourront être effectués par l'établissement du GHT alliance de Gironde pour vérifier le respect des clauses environnementales et sociales.

12.2 – Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) :

Les obligations qui s'imposent au Titulaire, ainsi qu'à l'ensemble de ses cotraitants ou sous-traitants, sont celles prévues par les lois et règlement relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il est également soumis aux huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (conventions n°87, 98, 29 et 105, 100 et 111, 138 et 182).

Le Titulaire est réputé connaître et mettre en œuvre les modifications règlementaires relatives à la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail. Ces modifications n'ont pas à être constatées par voie d'avenant. Néanmoins, la Personne Publique se réserve la possibilité de demander au Titulaire de justifier l'intégration de ces évolutions règlementaires dans le fonctionnement de ses activités.

13 - Constatation de l'exécution des prestations

13.1 – Vérifications :

Les vérifications seront effectuées dans les conditions suivantes :

Natures des opérations :
Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre sont soumises à des vérifications qualitatives, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre et du bon de commande.

Frais de vérification :
Quels que soient les résultats des vérifications, les frais qu'elles entraînent sont à la charge du représentant de chaque établissement.
Par dérogation à l'article 27.2.2 du CCAG-FCS, la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications est la date d'exécution.

Présence du titulaire :
Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG- FCS, le représentant de chaque établissement concerné n'avise pas le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications. L'absence du titulaire, ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement des opérations de vérification.

Déroulement des opérations de vérification :
Le représentant de chaque établissement concerné effectue, à la fin de l'exécution de service pour les prestations, les opérations de vérification qualitative simples.
Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-FCS, il notifie au titulaire dans un délai de 31 jours sa décision.
Si aucune décision n'est notifiée, ces prestations sont réputées admises à l'expiration du délai de 31 jours (le point de départ du délai est la réception justificative de l'exécution par le représentant de chaque établissement).

13.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions suivantes :

Décisions après les vérifications qualitatives :

Conformément à l'article 29.2 du CCAG-FCS, à l'issue des opérations de vérification qualitative, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues ci-dessous :

Admission :
Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations si celles-ci répondent aux stipulations de l'accord-cadre. La réception prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de 31 jours courant de la date de notification.

Ajournement :
Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée.

Conformément à l'article 30.2.1 du CCAG-FCS, cette décision invite le titulaire à présenter, à nouveau, au pouvoir adjudicateur, les prestations mises au point dans un délai de 15 jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de 10 jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le pouvoir adjudicateur a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans un délai de 31 jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de 10 jours ci-dessus mentionné.

Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur au-delà d'un délai défini dans l'accord-cadre vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

Réfaction :
Conformément à l'article 30.3 du CCAG-FCS, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il en prononce l'admission avec réfaction du prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Rejet :
Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le rejet total ou partiel.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau les prestations prévues.

14 - Pénalités

14.1 - Pénalités 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.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné et elles sont cumulables.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Retard	Par manquement	30,00 € HT+ 10 % de majoration	Le titulaire ne pourra se prévaloir d'un retard dans l'exécution des prestations. En cas de retards répétitifs supérieurs ou égaux à 15min (x3 au cours de la même période) le Titulaire s'expose à une pénalité forfaire de 30€HTau bout de la 4eme fois. Les fois suivantes se verront appliquer une majoration de 10% cumulative soit : - pénalité 5 fois = 30 x 10 % = 33€ HT - pénalités 6 fois =33 x 10 %=36.3€ HT etc.
Non-respect des délais d'intervention en cas de chute d'arbre	Horaire	10,00 € HT	Le titulaire se verra appliquer la présente pénalité par heures de retard sur simple constat du représentant du pouvoir adjudicateur.
Retard dans la remise du bilan semestriel	Journalière	50,00 €HT	Le titulaire se verra appliquer la présente pénalité par jour de retard sur simple constat du représentant du pouvoir adjudicateur.

Retard dans l'envoi des justificatifs d'exécution des prestations	Par manquement	40,00 €HT	Dans les cas où les justificatifs ne seraient pas transmis dans les délais (avec la facture mensuelle ou après chaque intervention).

14.2 - Autres pénalités spécifiques

Il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités.
Le montant total des pénalités n'est pas plafonné et elles sont cumulables.
Les pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

Pénalités	Occurrence	Valeurs (en € HT)	Précisions
Non présentation répétée des justificatifs d'intervention	Par manquement	50,00 €HT	En plus de la mise en attente de paiement de sa facture, si le titulaire s'expose à une pénalité de 50 €HT par manquement de présentation de la justification d'intervention au bout du 3eme rappel de la part de l'établissement du GHT.
Non transmission de documents demandés (compte rendu de réunion, revu trimestrielle / annuelle / bilan semestriel)	Par manquement	30,00 €HT	Si le Titulaire ne transmet pas les documents demandés dans les délais impartis, ce dernier s'expose à ladite pénalité.
Non présentation pour une intervention programmée	Par manquement	40 % du montant HT de la prestation non réalisée	Si le Titulaire ne se présente pas sans en avoir informé l'établissement du GHT alors il s'expose à ladite pénalité
Non-respect répétitif du planning transmis	Par manquement	100,00 €HT	Sans motif valable, si le titulaire décale plus de 3 fois une date d'intervention prévue dans le planning transmis, alors cette dernière sera considérée comme une non présentation d'intervention.
Annulation de venue	Forfaitaire	70,00 €HT + 10% de majoration en cas d'annulation répétitive	Annulation de l'intervention sans motif valable et moins de 48h avant la date prévue sans possibilité ou proposition de reprogrammation de l'intervention. En cas d'annulation répétitive (+ de 3 fois au cours d'une même période) avec ou sans motif valable) le Titulaire s'expose à une pénalité forfaire de 70€HTau bout de la 4eme fois. Les fois qui suivante se verront appliquer une majoration de 10% cumulative soit : - pénalité 5 fois = 70x10% = 77€ HT - pénalités 6 fois =77*10%=84.7€ HT etc.
Non mise en place des mesures de sécurité (signalisation de chantier)	Journalière	50,00 €HT	Cette pénalité sera notifiée au titulaire dès constat de la non-conformité.

Matériel laissé sans surveillance ou oubli de matériel sur site pour les lots 1 et 4	Par manquement	50,00 € HT	Sur simple constat du représentant du pouvoir adjudicateur, le titulaire s'expose à la pénalité en cas de matériel laissé sans surveillance ou oubli de ce dernier.
Matériel laissé sans surveillance ou oubli de matériel sur site pour les lots 2 et 3	Par manquement	100,00 € HT	Sur simple constat du représentant du pouvoir adjudicateur, le titulaire s'expose à la pénalité en cas de matériel laissé sans surveillance ou oubli de ce dernier.
Absence du titulaire aux réunions sans avoir prévenu auparavant	Par manquement	50,00 € HT	Si le Titulaire ne se présente pas sans en avoir informé l'établissement du GHT alors il s'expose à ladite pénalité
Absence de signalement d'incident prévisible	Frais réel de remise en état	Frais réel de remise en état	Si le titulaire constate un incident prévisible mais qu'il n'en informe pas l'établissement du GHT.

14.3 – Pénalités pour travail dissimulé :

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique après mise en demeure, une pénalité correspondant à 10 % du montant du marché.

15 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

16 - Clause de réexamen

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution de l'accord-cadre peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent accord-cadre.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans l'accord-cadre, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.
La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.
A compter de la date de réception de la demande, la partie destinatrice dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

La procédure de réexamen ainsi définie peut être initiée dans les cas suivants :

Cession du marché public
La cession complète du marché public est possible sous réserve de l'accord express du pouvoir adjudicateur de l'établissement support.
Le cessionnaire pressenti devra :
- avoir la capacité et les pouvoirs requis pour devenir partie au présent marché et exécuter les obligations à la charge du Titulaire ;
- présenter des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci.

La cession est subordonnée à l'autorisation expresse du pouvoir adjudicateur qui se réserve le droit de refuser la cession si le cessionnaire pressenti ne présente pas les qualités et garanties requises et exposées ci-dessus.

Dans sa demande d'agrément, le cessionnaire communiquera les pièces suivantes :
- Les garanties techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci ;
- les justificatifs prouvant que le cessionnaire a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Un extrait KBIS des deux sociétés (cessionnaire et cédant)
- Un courrier de demande mentionnant la date à laquelle la cession doit intervenir, les noms des sociétés et la signature d'un représentant habilité de chaque société (délégation de signature ou/et délégation de pouvoir).

Ces documents devront être envoyés par mail à l'adresse : achat.p2h@chu-bordeaux.fr
Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur l'agrément du cessionnaire après réception de la demande d'agrément, étant précisé que le pouvoir adjudicateur ne pourra refuser une demande d'agrément si le cessionnaire pressenti présente les qualités et garanties requises exposées ci-dessus ainsi que les pièces demandées.

Dans le cas où la commercialisation des fournitures objet du marché serait transférée à un autre opérateur, le marché pourra être cédé et un avenant de transfert sera réalisé par le pouvoir adjudicateur sous réserve que le repreneur soit en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales et que celui-ci requiert les capacités professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution des prestations. Les conditions initiales de mise en concurrence ne doivent pas être remises en cause du fait de ce transfert.

Dans tous les cas, le Titulaire respectera ses engagements contractuels.

Clause évolutive de périmètre ou champ d'action :
La personne publique se réserve la possibilité d'adapter, en cours d'exécution du marché, le périmètre ou le champ d'action des prestations confiées au titulaire, en fonction des besoins évolutifs liés à la gestion et à l'entretien des espaces verts.

Cette évolution peut consister notamment en :

- L'ajout ou la suppression de surfaces à entretenir (pelouses, massifs, arbres, haies, etc.) ;
- L'ajout ou la suppression d'établissement concerné par la prestation ;
- La modification des fréquences ou des modalités d'intervention ;
- L'intégration de nouvelles missions connexes relevant du même objet contractuel (par exemple, gestion écologique, lutte contre les espèces invasives, aménagements ponctuels).

Toute modification fera l'objet d'un avenant au marché précisant l'impact éventuel sur les délais, les quantités, la rémunération et les autres conditions contractuelles.

Le titulaire s'engage à informer sans délai la personne publique de toute difficulté technique, financière ou organisationnelle liée à ces évolutions, afin de rechercher ensemble les solutions appropriées.

En cas de refus du titulaire d'exécuter les prestations modifiées dans un délai raisonnable, la personne publique pourra faire valoir les dispositions du marché relatives à la résiliation.

17 - Résiliation du contrat

17.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Par dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG-FCS, en cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur de l'établissement support, 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.

Exécution par défaut

Conformément à l'article 45.1 du CCAG – FCS, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard.

Avec Résiliation

Si un marché public est résilié aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché public, aux frais et risques du titulaire. S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents de ce marché public, il peut y substituer des prestations équivalentes. Le titulaire du marché public résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché public initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché public par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché public, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Sans Résiliation

Si le titulaire n'exécute pas une prestation prévue, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de ces prestations, aux frais et risques du titulaire. S'il n'est pas possible au pouvoir adjudicateur de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue dans les documents de ce marché public, il peut y substituer des prestations équivalentes. Le titulaire du marché public n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché public et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché public par le tiers désigné par le pouvoir adjudicateur. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché public, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

Dans cette hypothèse, le titulaire n'est pas admis à prendre part, directement ou indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

Dans ce cadre, l'acheteur fera procédé par tiers à l'exécution aux frais et risques du titulaire des prestations sans mise en demeure.

17.2 - 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.

18 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal administratif de Bordeaux est compétent en la matière.

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.

19 - Clauses complémentaires

19.1 – Bilan semestriel :

Le titulaire s’engage à transmettre à l’établissement support deux reporting par an, afin d’effectuer un suivi de l’activité du titulaire en termes de volumétrie et en terme financier.

Les dates de reporting demandées sont le 31 juillet pour les données du 1er janvier au 30 Juin (Semestre1) et le 31 janvier (N+1) pour les données du 1er Juillet au 31 décembre (semestre2).

Ces exigences s’imposent pendant toute la durée d’exécution de l’accord-cadre, quelle que soit la date de début et la date de fin de l’accord-cadre, dès lors que sa période d’exécution couvre en partie un semestre.

Les dates communiquées sont un maximum (donnant lieu à l’application des pénalités prévues à l’article 13 du présent CCAP), et le titulaire est invité à les transmettre dès que possible.

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

- Numéro de marché
- Les données réalisées de tous les établissements bénéficiaires du marché,
- Date de début et date de fin de période de reporting (exemple 01/01/2026 - 30/06/2026 : pour des données agrégées au semestre) pour caractériser la période concernée par la ligne de donnée.
- Quantité de produits facturée
- Achat sur catalogue hors BPU (contrôle du non-dépassement des 10% autorisés par l’article 6.4 du CCP).
- Montant facturé en euros HT et TTC

Mode opératoire :

Le fichier devra être nommé selon la règle suivante : Nom du fournisseur_N° du marché_S12026 (pour 1er semestre 2026).

Le format fichier sera CSV ou Excel et envoyé par mail à l'adresse : **bilan.statistiques.p2h@chu-bordeaux.fr**

Le titulaire s'engage à transmettre à l'établissement support trois reporting par an sur la durée du marché, afin d'effectuer un suivi de l'activité du titulaire en termes de volumétrie et en terme financier.

Les dates de reporting demandées sont :

- **le 31 juillet 2026** pour les données du 1er janvier 2026 au 30 Juin 2026 (Semestre 1)
- **le 31 janvier 2027** pour les données du 1er Juillet 2026 au 31 décembre 2026 (semestre 2)
- **A l'issue du marché, le titulaire s'engage à remettre un reporting** pour les données du 1er janvier 2027 au 18 avril 2027 (semestre 3)

19.2 - Stipulations relatives aux formalités administratives liées à l'exécution :

Le titulaire s'engage à informer l'établissement support de tout changement survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre concernant les données administratives (changement de dénomination sociale, SIRET, de coordonnées bancaires…) :
Dans tous les cas de changement :

- Un extrait Kbis du Registre du Commerce
- Un courrier explicatif de ce changement signé
- Délégation de signature ou de pouvoir de la personne habilitée à engager la société.

Selon les cas de changement :

- Sa raison sociale (nouveau nom, statut de l'entreprise ou adresse) en joignant une copie de l'extrait du Journal des Annonces Légales le cas échéant ;
- Son relevé d'identité bancaire (RIB) signé par une personne habilitée à engager la société le cas échéant ;

Ces documents devront être envoyés par mail à l'adresse : gestionnaires.p2h@chu-bordeaux.fr

20 - Obligation d'égalité, de laïcité et de neutralité

Le titulaire assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public.

Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

En premier lieu, ces personnels s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou convictions. Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme.

En deuxième lieu, ces personnels s'acquittent de leurs obligations dans le respect de l'égalité de traitement entre les usagers.

En dernier lieu, ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers.
L'acheteur est informé, à cette fin, des mesures mises en œuvre par le titulaire.

21 - Dérogations

- L’article 2 du CCAP déroge à l’article 4.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services (pièces contractuelles) ;
-
- L’article 12.1 du CCAP déroge à l’article 27.2.2 du CCAG – Fournitures Courantes et Services (Constatation de l’exécution des prestations – Vérifications) ;
- L’article 12.1 du CCAP déroge à l’article 27.3 du CCAG – Fourniture Courantes et Services (Constatation de l’exécution des prestations – Vérifications) ;
- L’article 12.1 du CCAP déroge à l’article 28.2 du CCAG – Fourniture Courantes et Services (Constatation de l’exécution des prestations - Vérifications) ;
- L’article 12.2 du CCAP déroge à l’article 30.1 du CCAG – Fournitures Courantes et Services (Constatation de l’exécution des prestations – Décision après vérification) ;
- l’article 13 du CCAP déroge à l’article 32 du CCAG - Fournitures Courantes et Services (Entretien des espaces verts)
- l’article 13 du CCAP déroge à l’article 33 du CCAG - Fournitures Courantes et Services (Entretien des espaces verts)
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services (Pénalités – Pénalités de retard) ;
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services (Pénalités – Pénalités de retard) ;
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services (Pénalités – Pénalités de retard) ;
L'article 17 du CCAP déroge à l'article 38 du CCAG - Fournitures Courantes et Services (Résiliation du contrat – Conditions de résiliation de l’accord-cadre) ;
- L'article 17 du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services (Résiliation du contrat – Conditions de résiliation de l’accord-cadre) ;

ANNEXE 1

LISTE DES ETABLISSEMENTS DU GHT ALLIANCE GIRONDE

N°	Etablissements	Adresse
1	CHU de Bordeaux (Etablissement support)	12 rue Dubernat 33404 TALENCE Cedex
2	CH de Cadillac (Etablissement partie)	89 rue Cazeaux-Cazalet 33410 Cadillac sur Garonne
5	CH Charles Perrens (Etablissement partie)	121 rue de la Béchade CS 81285 33076 Bordeaux Cedex
9	CH de Libourne (Etablissement partie)	112 Rue de la Marne 33500 Libourne