CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestation de collecte, enlèvement et traitement des déchets pour le GHT Centre Franche-Comté et le GHT Nord Franche-Comté

CHU de BESANCON FRANCHE- COMTE
Etablissement support du GHT-CFC
3 Boulevard Alexandre Fleming
25030 BESANCON CEDEX
Tél : 03 81 21 80 47

L'ESSENTIEL DU CONTRAT		
	Objet	Prestation de collecte, enlèvement et traitement des déchets pour le GHT Centre Franche-Comté
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	8
	Tranches optionnelles	Sans tranches optionnelles
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Reconduction	
	Prix	Prix forfaitaires et prix unitaires
	Variation des prix	Avec
	Avance	Avec

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat 5
1.1 - Objet du contrat 5
1.2 - Décomposition du contrat 6
1.3 - Type d'accord-cadre 6
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande 6
2 - Pièces contractuelles 6
3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
4 - Protection des données à caractère personnel 7
5 - Durée et délais d'exécution 8
5.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations 8
5.2 - Durée du contrat 8
6 - Prix 8
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués 8
6.2 - Modalités de variation des prix 8
7 - Garanties Financières 9
8 - Avance 9
8.1 - Conditions de versement et de remboursement 9
8.2 - Garanties financières de l'avance 10
9 - Modalités de règlement des comptes 10
9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs 10
9.2 - Présentation des demandes de paiement 10
9.3 - Délai global de paiement 11
9.4 - Paiement des cotraitants 11
9.5 - Paiement des sous-traitants 11
10 - Responsabilité du titulaire 11
10.1 - Obligation de conseil 11
10.2 - En cas de changements affectant le titulaire 11
10.3 - Attestations sociales et fiscales 11
10.4 - Déontologie 12
10.5. Respect du principe de laïcité et de neutralité 12
11 - Conditions d'exécution des prestations 12
11.2 - Clause d'insertion par l'activité économique 13
11.3 - Continuité de service et situations exceptionnelles 13
11.4 - Gouvernance, suivi d'exploitation et réunions 14
12 - Gestion des déchets 14
13 - Plan de progrès 14
13.1 - Principe du plan de progrès 14
13.2 - Axes de progrès 14
13.3 - Conditions de mise en œuvre du plan de progrès 15
13.4 - Architecture du plan de progrès 15
13.5 - Gains escomptés 15
14 - Constatation de l'exécution des prestations 15
14.1 - Vérifications 15
14.2 - Décision après vérification 15
15 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle 15
16 - Pénalités 15
16.1 - Pénalités de retard 15
16.2 - Autres pénalités spécifiques 16

17 - Assurances 19
18 - Clause de réexamen 19
19 - Résiliation du contrat 21
19.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre 21
19.2 - Redressement ou liquidation judiciaire 21
20 - Règlement des litiges et langues 21
21 - Dérogations 21

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
Prestation de collecte, enlèvement et traitement des déchets pour le GHT Centre Franche-Comté

Le présent marché a pour objet les prestations de collecte, d'évacuation, de transport, de traitement et de valorisation des différentes filières de déchets produites par les établissements membres du GHT Centre Franche-Comté (GHT CFC), avec une intégration conjointe du GHT Nord Franche-Comté (HNFC) pour la filière DASRI.
Les candidats doivent prendre en compte le fonctionnement multi-sites de plusieurs établissements membres.

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.

Lieu(x) d'exécution :
Chaque établissement du GHT exécute les prestations. Les adresses de chaque établissement sont indiquées en annexe du CCAP.

L'accord-cadre s'exécute dans le cadre d'un groupement d'acheteurs constitué sous la forme suivante : groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Centre Franche-Comté et Nord Franche-Comté

Les établissements concernés par cette consultation sont :

1.GHT Centre Franche-Comté :
- Centre Hospitalier Universitaire de Besançon Franche-Comté
- Centre Hospitalier Intercommunal de Haute-Comté
- Centre Hospitalier Paul Nappez, Morteau
- Centre Hospitalier Louis Pasteur de Dole
- Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura
- Etablissement de santé de Quingey
- Centre Hospitalier de Novillars
- Centre Hospitalier de la Sainte-Croix, Baumes les Dames
- Centre Hospitalier Saint Louis Ornans

2. GHT Nord Franche-Comté
- Hôpital Nord Franche-Comté de Trevenans
- CHSLD le Chênois de Bavillers

Acheteur référent : CHU BESANCON FRANCHE-COMTE Etablissement support du GHT-CFC et coordonnateur du groupement.

L'acheteur référent aura en charge la passation, la signature et la notification de l'accord-cadre. Chaque membre devra suivre l'exécution de l'accord-cadre.

Dans le cadre de ce marché, le donneur d'ordre a fait le choix de mobiliser, conformément à l'article L2112-2-1 du code de la commande publique, une condition d'exécution obligatoire qui comportera une action d'insertion par l'activité économique sur :

- Lot 2 : Collecte, transport, traitement et valorisation des DASRI des établissements du GHT CFC et du GHT NFC
- Lot 3 : Collecte, transport, traitement et valorisation des DAE des sites du CHU BFC, du CH de Novillars, du CH de Baume-les-Dames et des établissements de santé de Quingey
- Lot 4 : Collecte, transport, traitement et valorisation des DAE des sites du CH Louis Pasteur de Dole et CHS Saint-Ylie Jura
- Lot 5 : Collecte, transport, traitement et valorisation des DAE des sites du CHI de Haute-Comté, du CH Saint-Louis d'Ornans et du CH Paul Nappez de Morteau

1.2 - Décomposition du contrat

Les prestations sont réparties en 8 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Collecte interne des déchets de l'hôpital Jean Minjoz de l'établissement CHU BFC
02	Collecte, transport, traitement et valorisation des DASRI des établissements du GHT CFC et du GHT NFC
03	Collecte , transport, traitement et valorisation des DAE des sites du CHU BFC, du CHS de Novillars, du CH de Baume-les-Dames et de l'établissement de santé de Quingey
04	collecte , transport, traitement et valorisation des DAE des sites du CH Louis Pasteur de Dole et CHS Saint-Ylie Jura
05	Collecte, transport, traitement et valorisation des DAE des sites du CHI de Haute-Comté, du CH Saint-Louis d'Ornans et du CH Paul Nappez de Morteau
06	Collecte, transport, traitement et valorisation des déchets industriels dangereux pour les établissements du GHT CFC
07	Collecte, transport, traitement et valorisation des métaux pour les établissements du GHT CFC
08	Collecte, transport, traitement et valorisation des textiles professionnels usagés pour les établissements du GHT CFC

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

1.3 - 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.

1.4 - 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 :
- 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 lieux de livraison des prestations ;
- le montant du bon de commande ;
- le nom ou la raison sociale du titulaire.

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 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 financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles
- 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 mémoire technique
- Les fiches techniques

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 aux mesures de sécurité suivantes :
Sécurité, plan de prévention et protocole de sécurité

1. Inspection commune préalable et Plan de prévention des risques

Conformément aux articles R. 4511-1 et suivants du Code du travail, préalablement à tout début d'exécution des prestations sur site, une inspection commune des lieux est organisée à l'initiative de l'établissement avec le Titulaire.

À l'issue de cette visite, un Plan de prévention des risques est arrêté conjointement par l'établissement de santé et le Titulaire. Ce document prend en compte les situations de coactivité, les risques de circulation et les spécificités des filières déchets hospitalières.

Le plan de prévention précise obligatoirement :

L'identité et les coordonnées des référents désignés par le Titulaire et par l'établissement de santé ;

La conduite à tenir et la procédure d'urgence en cas d'Accident exposant au Sang (AES) ou de contact avec un produit chimique ;

La procédure de déclaration sans délai de tout incident ou accident à la direction de l'établissement ;

Les consignes de circulation interne, d'accès et de fermeture sécurisée des locaux d'entreposage intermédiaires ;

La consultation, le cas échéant, des instances représentatives compétentes en matière de santé et sécurité au travail (F3SCT / CSE).

Le Titulaire veille à ce que l'ensemble de son personnel (y compris intérimaire ou remplaçant) soit formé et soumis au suivi médical réglementaire (vaccinations obligatoires, visites médicales périodiques), notamment en application de la Convention collective nationale des activités du déchet. Les attestations correspondantes sont tenues à disposition de l'établissement.

2. Protocole de sécurité pour les opérations de transport et de déchargement

Conformément aux articles R. 4515-1 et suivants du Code du travail, un Protocole de sécurité régissant les opérations d'enlèvement, de chargement, de rotation de bennes et de déchargement est établi conjointement avant la première intervention.

Il définit précisément le plan de circulation, les zones de manœuvre et de mise à quai autorisées, les règles d'arrimage et de calage des véhicules, ainsi que les mesures de sécurité spécifiques au transport de matières dangereuses (ADR).

3. Équipements de Protection Individuelle (EPI)

Les agents du Titulaire doivent porter en permanence une tenue de travail et des EPI adaptés (tenues adaptées à la saison, gants anticoupure/étanches, chaussures de sécurité, masques si requis). Les tenues doivent être identifiées au nom du Titulaire, propres et en parfait état d'entretien, à la charge exclusive du Titulaire.

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

4 - 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.

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Durée globale prévisionnelle des prestations

La date prévisionnelle de début des prestations est le 03/04/2027, ou à sa date de notification si celle-ci est postérieure.

5.2 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois.

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

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.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

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

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des charges, taxes, contributions, redevances et frais de toute nature, applicables à l'exécution des prestations à la date d'établissement des prix, notamment les charges fiscales et parafiscales, ainsi que, lorsqu'elle est applicable, la taxe générale sur les activités polluantes (TGAP), ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage et au transport jusqu'au lieu de livraison.

6.2 - 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 ".

Toute évolution législative ou réglementaire ayant pour effet de créer, supprimer ou modifier significativement le régime de taxation applicable aux prestations objet du marché, et notamment la TGAP, pourra faire l'objet des adaptations prévues par le Code de la commande publique.

6.2.1. Formules de révision

Les indices non affectés de l'indice inférieur « 0 » correspondent aux dernières valeurs connues des mêmes indices à la date de révision.Les prix sont révisés semestriellement par application aux prix du contrat d'un coefficient Cn donné par les formules suivantes

6.2.1.1. Lot 1

$Cn = 0,15 + 0,85 \times [0,75 \times (ICHT\text{-}E / ICHT\text{-}E_0) + 0,15 \times (FSD1 / FSD1_0) + 0,10 \times (\%\ de\ véhicule\ (GO / GO_0) + \%\ de\ véhicule\ (ELEC / ELEC_0) + \%\ de\ véhicule\ (GNV / GNV_0))]$

6.2.1.2. Lots 2 à 8

6.2.1.2.1. Mise à disposition et entretien des équipements

$Cn = 0,15 + 0,85\ [(0.6\ ICHT\text{-}E / ICHT\text{-}E_0) + (0,20\ FSD1 / FSD1_0) + (0,20\ PLAST/PLAST_0)]$

6.2.1.2.2. Enlèvement, rotation et transport des déchets

Cn = 0,20 + [(0,50 ICHT-E / ICHT-E_0) + (0,20 FSD1/$FSD1_0$)+ (0,10 x (% de véhicule (GO/ GO_0) + % de véhicule (ELEC/ $ELEC_0$) + % de véhicule (GNV / GNV_0))]

6.2.1.2.3. Traitement des déchets

Cn = 0,20 + [(0,40 ICHT-E/ICHT-E_0) + (0,30 FSD1/$FSD1_0$) + (0,10 RI/RI_0)]

6.2.1.2.4. Suivi de prestation

Cn = (0,15 + 0,85 [(0.8 ICHT-E / ICHT-E_0) + (0,20 FSD1 / $FSD1_0$)]

6.2.2. Variables

Les indices indiqués sont susceptibles d'évoluer (changement de base, remplacement ou arrêt de publication par l'Insee ou le CNR). Dans ce cas, la révision se poursuivra automatiquement avec l'indice de substitution et le coefficient de raccordement officiel désignés par l'organisme émetteur.

Cn: prix révisé

ICHT-E: indice INSEE 001565187

FSD1: indice publié par le Moniteur

GO: indice INSEE 010763813

ELEC: indice INSEE 010764291

GNV: indice mensuel carburant GNV pour le transport routier de marchandises (TRM), publié par le Comité National Routier (CNR)

PLAST: indice INSEE 010764159

RI: indice publié par France Assureur

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.

Clause limitative dite " de butoir " : l'évolution du prix de règlement résultant de l'appréciation de la

référence d'ajustement (rabais déduit) sera limitée à une augmentation de 3,0 % maximum par an.

7 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

8 - Avance

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

8.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution 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 du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % de la part du montant toutes taxes comprises du bon de commande exécutée par le titulaire. 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. 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 de l'accord-cadre, 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.

8.2 - Garanties financières de l'avance

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

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

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

9.2 - 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.

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.

Des bilans seront à fournir :
En début de chaque mois, pour justifier les factures, pour chaque site, un tableau détaillé, sous format compatible Excel, de l'ensemble des déchets enlevés et traités (quantités et coûts avec détail des recettes), et des prestations liées au matériel mis à disposition (maintenance, lavage, etc.), à envoyer impérativement au référent désigné par l'établissement et à son service économique. Annuellement à la direction des services hôteliers et des achats (DSHA) du CHU, intégrant le tableau détaillé et une synthèse générale. Les données fournies (quantitatives et financières) reprendront les intitulés et tarifs des prestations tels que figurant dans le présent CCTP et actes d'engagements des marchés en cours.

Informations à utiliser pour la facturation électronique

Les factures seront adressées à chaque établissement du GHT (cf annexe du CCAP).

Suivi financier du montant maximum de l'accord cadre à bons de commandes du GHT :

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de produire un état semestriel de la consommation, tous bénéficiaires confondus pendant toute la durée du marché.

Le reporting sera transmis par voie électronique avec les mentions suivantes :
-Libellé du marché;
-Identification des bénéficiaires;
-une liste des commandes passés et leurs montants, par bénéficiaire;
-le cas échant, la liste des anomalies relevées et des évolutions demandées, ainsi que le niveau de traitement et d'avancement.

9.3 - 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.

9.4 - 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.

9.5 - 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.

10 - Responsabilité du titulaire

10.1 - Obligation de conseil

Le titulaire à un devoir de conseil et d'information pendant toute la durée du marché.

10.2 - En cas de changements affectant le titulaire

En cas de changements dans l'entreprise affectant ou non sa forme juridique, sous peine du renvoi sans autre formalité de ses factures éventuellement en instance, le titulaire s'engage formellement à en informer ou à en faire informer directement et immédiatement par écrit le pouvoir adjudicateur.

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement du marché.

10.3 - Attestations sociales et fiscales

Le titulaire du marché devra transmettre tous les 6 mois pendant l'exécution du marché les attestations sociales et les informations relatives à la lutte contre le travail dissimulé ainsi que les documents afférents conformément aux articles D.8222-5 ou D.8222-7, D.8222-8 et D.8254-2 et suivants du code du travail.
Les opérateurs économiques sont invités à utiliser l'espace de stockage numérique disponible sur le profil acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr afin d'y déposer et mettre régulièrement à jour les pièces.

10.4 - Déontologie

Toute forme de corruption, de favoritisme ou de conflit d'intérêts est strictement interdite dans le cadre de l'exécution du présent marché. Le titulaire s'engage, à ce titre, à faire preuve de la plus grande intégrité dans ses relations avec le pouvoir adjudicateur. Le titulaire doit d'abstenir de proposer des cadeaux et invitation aux agents dans le but d'influencer une décision ou d'obtenir un traitement de faveur. Le pouvoir adjudicateur remet au titulaire la charte des visiteurs médicaux, ce document précise les règles de conduite attendues lors des visites dans les établissements de santé. Le titulaire est tenu d'en prendre connaissance et de s'y conformer strictement. Le non-respect de ces engagements pourra entraîner la résiliation du marché, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

10.5. Respect du principe de laïcité et de neutralité

Le titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. A ce titre, le titulaire doit notamment veiller à ce que ses salariés et l'ensemble des personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction – dans la mesure où ils participent eux-mêmes à l'exécution du service public – s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses et traitent de manière égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité. Le titulaire doit également veiller à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public (par exemple, un sous-traitant ou un sous concessionnaire) s'assure du respect de ces mêmes obligations. Le titulaire doit à cet égard communiquer au pouvoir adjudicateur chaque contrat de sous-traitance ou de sous concession qui aurait pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public.

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.

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.

Processus de remplacement d'une personne nommément désignée

Lorsque le titulaire s'engage sur l'intervention d'une personne physique, nommément désignée, et que cette personne n'est plus en mesure d'intervenir, son remplacement est effectué dans les conditions suivantes :

Le Titulaire désigne obligatoirement pour l'exécution du marché :

Un responsable de contrat / responsable des collectes (interlocuteur principal, fournissant ses coordonnées directes) ;

Un correspondant opérationnel pour le suivi journalier de terrain (type chef d'équipe / encadrant de proximité), chargé du contrôle des prestations, du traitement immédiat des réclamations, de la transmission des incidents de collecte et de la gestion des dépannages matériels ;
Le correspondant opérationnel de terrain doit être joignable en continu pendant les plages de collecte et être en mesure de répondre aux sollicitations de l'établissement dans les meilleurs délais, soit sous un délai maximal de quatre (4) heures (délai ramené à deux (2) heures en situation d'urgence ou de crise). Tout défaut de réponse dans ces délais fera l'objet des pénalités prévues au présent CCAP.

Un correspondant pour le suivi administratif, la facturation, les pesées et l'élaboration des bilans d'activité.

Processus de remplacement :

Le Titulaire ne peut remplacer l'une des personnes désignées sans en informer préalablement par écrit l'établissement. Toute nouvelle personne pressentie doit disposer de qualifications et compétences au moins équivalentes et être formellement présentée aux référents de l'établissement avant sa prise de fonction effective.

11.2 - Clause d'insertion par l'activité économique

Le Groupement Hospitalier Territorial Centre Franche-Comté dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2-1 du code de la commande publique, en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au marché suivant :

- Lot 2 : Collecte, transport, traitement et valorisation des DASRI des établissements du GHT CFC et du GHT NFC
- lot 3 : Collecte, transport, traitement et valorisation des DAE des sites du CHU BFC, du CH de Novillars, du CH de Baume-les-Dames et des établissements de santé de Quingey
- Lot 4 : Collecte, transport, traitement et valorisation des DAE des sites du CH Louis Pasteur de Dole et CHS Saint-Ylie Jura
  Lot 5 : Collecte, transport, traitement et valorisation des DAE des sites du CHI de Haute-Comté, du CH Saint-Louis d'Ornans et du CH Paul Nappez de Morteau

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre des actions favorisant la découverte des métiers, l'acquisition de compétences et l'accès durable à l'emploi des personnes éloignées de l'emploi.

À ce titre, le titulaire met en œuvre, en lien avec le facilitateur des clauses sociales, au moins 3 actions parmi les suivantes :

· organisation d'une visite de l'entreprise et présentation des différents métiers exercés sur le site ;
· organisation d'une immersion professionnelle permettant au bénéficiaire de découvrir les activités de tri, de valorisation ou de traitement des déchets ;
· participation à une action locale en matière d'emploi ou de formation (ex : salon de recrutement) ;
· animation d'un atelier d'insertion au sein de l'entreprise.

D'autres actions sociales pourront être soumise par le titulaire à l'acheteur et feront l'objet d'une validation conjointe entre acheteur et facilitateur. Les actions réalisées font l'objet d'un bilan transmis à l'acheteur et au facilitateur, précisant notamment la nature de l'action, le nombre de personnes bénéficiaires et les suites données.

Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

Dans le cas où le titulaire n'exécuterait pas son engagement en matière d'insertion, après deux mises en demeure restées infructueuses, des pénalités pourront être appliquées : en cas de non réalisation d'une action d'insertion, une pénalité forfaitaire de 250 € est appliquée.

11.3 - Continuité de service et situations exceptionnelles

1. Situations particulières imputables au Titulaire (exemple des grèves). L'établissement de santé doit être informé par écrit (par téléphone puis par mail) dans les **2 heures** suivant le dépôt de préavis de grève de la situation. Un service minimum doit être défini, dans le cadre de la mise en place du marché, en accord avec le référent désigné par le site. Le Titulaire est tenu d'exécuter obligatoirement le service minimum défini ci-dessous : **en cas de grève inférieure à une semaine :** Il assure les prestations prévues au présent marché, en priorité sur les services cliniques et médico-techniques dans un délai maximum de 24 heures après la dernière collecte, et avec au minimum 1 à 2 collectes/jour sur l'ensemble des points dont la fréquence de collecte est journalière : pour les DASRI, DADM, papiers, emballages et cartons. **En cas de grève au-delà d'une semaine :** Il assure toutes les prestations définies au marché. Les moyens d'organisation de ce service minimum sont présentés par écrit à l'établissement, dans les **6 heures** suivant le dépôt du préavis de grève. L'établissement se réserve le droit d'apporter des modifications qui permettent de garantir au mieux l'exécution de la prestation du marché. En cas d'impossibilité pour le Titulaire d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat, l'établissement de santé y pourvoit par tous les moyens qu'il juge utile **aux frais, risques et périls de l'entreprise titulaire du marché**. Les mesures qui sont prises dans ce cas sont limitées à la durée de la grève. Les sommes dues à ce titre sont recouvrées par l'établissement de santé par tout moyen de droit, notamment par **retenue d'office sur les factures mensuelles restant dues ou émission d'un titre de recette**
2. Aléas d'exploitation, pannes et conditions météorologiques. D'une façon générale, le Titulaire informera dans les meilleurs délais le référent désigné par le site en cas de panne, d'évènement, d'incident ou d'accident susceptible d'affecter ou de modifier le déroulement de la prestation, selon des modalités convenues par écrit entre le Titulaire et le site. Dans le cas où les conditions météorologiques rendraient difficile la circulation et donc l'exécution du service, des tolérances relatives aux horaires seront accordées. Dans le cas de périodes de fortes chaleurs ou d'épisodes neigeux, le Titulaire pourra adapter ses horaires

de collecte après validation auprès de l'établissement. Si la collecte s'avérait impossible, notamment dans le cas où les conditions de circulation seraient très dangereuses, globalement ou dans plusieurs rues, ou dans certains quartiers, ou au lieu de déchargement, le Titulaire devra se rapprocher immédiatement de l'établissement pour convenir de la conduite à tenir et devra fournir dans les meilleurs délais un **plan de rattrapage** des prestations non effectuées. Toutes les procédures relatives à la gestion des interruptions de service détaillées par le Titulaire dans son offre (notamment plans neige, gestion de crises…) seront contractuellement applicables. En cas de planification du ramassage un jour férié, un report sera mis en œuvre la veille ou le lendemain.

3. Situations particulières et exceptionnelles hors celles imputables au Titulaire (Plan blanc et crises). En cas de situation de Plan blanc ou de situations de crise (type inondations, crise sanitaire, etc.), le Titulaire du marché devra suivre impérativement les instructions données par la personne responsable désignée par la direction de l'établissement hospitalier. Pendant cette période exceptionnelle, la mission pourra être modifiée (horaires et moyens mobilisés). Le Titulaire devra disposer d'un **Plan formalisé de Continuité d'Activité (PCA)**, actualisé et mis à disposition des cellules de crise de l'établissement.

11.4 - Gouvernance, suivi d'exploitation et réunions

1. Réunions d'exploitation et relevés de décisions. En complément de la réunion préparatoire de démarrage consécutive à la notification, le Titulaire participe au minimum à une réunion annuelle d'exploitation au cours de laquelle le bilan d'activité, les résultats quantitatifs et qualitatifs ainsi que les indicateurs de performance sont présentés et analysés. Le Titulaire y est obligatoirement représenté par du personnel décisionnaire habilité à traiter les problématiques opérationnelles et contractuelles. Lors de ces réunions : le référent de l'établissement expose les réclamations, les demandes d'information et les actions correctives attendues ; Le Titulaire expose le déroulement des collectes, les difficultés éventuelles rencontrées et les solutions préconisées. À l'issue de chaque réunion, le relevé de décisions est obligatoirement rédigé et diffusé par le Titulaire dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures ouvrées. En cas de travaux sur l'un des sites du GHT, les consignes et autorisations de la Direction des Travaux de l'établissement s'imposent au Titulaire.

2. Outils de suivi, traçabilité et portail Extranet. Le Titulaire met à disposition des établissements du GHT un portail internet sécurisé (extranet client) permettant le suivi en temps réel des prestations, l'enregistrement des enlèvements et l'extraction des données d'exploitation, conformément aux spécifications fonctionnelles détaillées à l'article 6.1. du CCTP. Le Titulaire assure la maintenance continue et l'accès sécurisé à ce portail. En cas d'indisponibilité ou de dysfonctionnement technique, le rétablissement de l'accès doit intervenir sous un délai maximal de 48 heures, pendant lequel la procédure en mode dégradé (bons d'enlèvement papier) définie au CCTP est immédiatement appliquée. Tout manquement persistant ou retard excessif dans la mise à disposition de ces données de suivi ouvrira droit à l'application des pénalités prévues au présent CCAP.

12 - Gestion des déchets

La gestion des déchets générés par l'exécution des prestations n'est pas prévue dans le cadre du contrat.

13 - Plan de progrès

13.1 - Principe du plan de progrès

Les parties s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations. Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement un plan de progrès dans un délai de 6 mois après la notification du contrat, et dans les conditions suivantes :
Amélioration continue des performances de tri et de valorisation des déchets.

13.2 - Axes de progrès

Le plan de progrès s'articule autour des axes définis ci-après :
- 1. Amélioration des performances de valorisation des déchets collectés en mélange
- 2. Développement et optimisation des filières de valorisation

Les axes de progrès peuvent être complétés conjointement par les parties dans le cadre du plan de progrès.

Le titulaire proposera des actions concrètes permettant d'améliorer le tri des déchets notamment par l'identification des flux valorisables, la sensibilisation des services concernés, l'optimisation des modalités de collecte et la recherche de filières de valorisation adaptées. Les actions proposées devront viser une amélioration progressive des taux de valorisation matière et une réduction des quantités orientées vers l'élimination.

13.3 - Conditions de mise en œuvre du plan de progrès

La démarche d'élaboration du plan de progrès est initiée par l'acheteur. Le titulaire établit alors un projet détaillant les objectifs qu'il est en mesure d'atteindre, les actions à mener et les ressources nécessaires. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'élaborer le plan de progrès initial. Ce plan de progrès précise également les rôles et responsabilités des parties, ainsi que les modalités de pilotage et d'évaluation.

A l'issue de la première année d'exécution du présent contrat, le titulaire présente à l'acheteur des propositions d'actualisation et d'amélioration du plan de progrès en tenant compte des retours d'expérience capitalisés durant cette période.

Un nouveau plan de progrès est élaboré annuellement.

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir annuellement un bilan du plan de progrès élaboré conjointement. Ce bilan détaille notamment les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements du plan de progrès initial. Le titulaire est libre de proposer également d'autres indicateurs.

Le titulaire présentera le plan de progrès lors des réunions annuelles.

13.4 - Architecture du plan de progrès

Le plan de progrès, élaboré conjointement par les parties, détaille les points suivants :
- Actions à la charge du titulaire
- Indicateurs de mesure associés aux objectifs
- Actions à la charge de l'acheteur

Lors de la phase d'élaboration conjointe du plan, les conditions de mise en œuvre du plan de progrès définies ci-dessus font l'objet de discussions et d'ajustements par les parties.

13.5 - Gains escomptés

La recherche de gains n'est pas prévue dans le cadre du plan de progrès.

14 - Constatation de l'exécution des prestations

14.1 - 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.

14.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

15 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

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

16 - Pénalités

16.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 1,00/1000, conformément aux stipulations de l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

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 de retard n'est pas plafonné.

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

16.2 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités applicables à tous les lots	Journalière	500,00 €	- Non production des attestations fiscales et sociales, par jour calendaire de retard suite à la demande du RPA.
Pénalités applicables à tous les lots	Journalière	200,00 €	- Retard dans le dépôt du matériel, par jour calendaire de retard - Non réponse du responsable de collecte à un établissement dans le délai imposé, par heure de retard - Non réalisation des opérations de maintenance dans les délais imposés au CCTP, par jour de retard calendaire
Pénalités applicables à tous les lots	Forfaitaire	150,00 €	- Absence de concertation avec le site pour la reprogrammation de l'horaire de passage pour le dépôt du matériel, par constat - Non-respect du remplissage des bordereaux d'enlèvement, par constat - Non-respect de l'obligation d'information en cas de radioactivité des déchets, par constat - Non-conformité des moyens de transport à l'offre du Titulaire, par constat - Perte d'une clé, par constat plus coût de remplacement - Perte d'un badge, par constat
	Forfaitaire	200,00 €	- Non-respect de la confidentialité des informations remises ou entendues lors de l'exécution des prestations, par constat - Non-respect du plan de prévention de co-activité et du protocole de sécurité, par constat - Non-conformité au CCTP dans l'exécution des prestations, par constat - Non-respect du planning et des horaires d'enlèvement des contenants et/ou équipements, par constat - Non-respect du règlement intérieur de l'établissement, par infraction - Non-respect des engagements pris en situation dégradée, par infraction - Quantités enlevées ne correspondant pas entre le poids relevé au départ du site et le poids relevé sur le site de traitement (écart de +/- 10%), par constat

			- Non-respect de la conformité du matériel aux exigences du CCTP, par constat et par infraction - Non-respect des mesures d'hygiène et de sécurité pour le personnel, par constat
Pénalités applicables à tous les lots	Forfaitaire	300,00 €	- Dégradation, vol ou perte du matériel mis à disposition, par constat - Tout défaut de comportement du personnel en lien avec les obligations mentionnées dans les CCAP et les CCTP, par constat
Pénalités applicables à tous les lots	Forfaitaire	500,00 €	- Entrave aux opérations de contrôle, par constat - Non-conformité du mode et lieu de traitement des déchets, par constat - Oubli de clef/badge ou porte non fermée à clef, par constat
Pénalités applicables à tous les lots	Forfaitaire	250,00 €	- Non-respect des conditions vestimentaires des agents (tenue non identifiée, tenue négligée, sale, déchirée, abîmée), par constat - Non port des EPI : gants, chaussures sécurité, etc. par constat - Non exécution de l'engagement en matière d'insertion, après deux mises en demeure restées infructueuses
Pénalités applicables à tous les lots	Forfaitaire	1 500,00 €	- Utilisation d'un matériel ou d'un équipement non autorisé par l'établissement, par constat - Utilisation d'un accès/voirie non autorisé, par constat
Pénalités applicables à tous les lots	Forfaitaire	2 000,00 €	- Etat d'ivresse, par constat accompagné du retrait de la personne concernée et de son remplacement par constat
Pénalités applicables à tous les lots	Forfaitaire	8 000,00 €	- Faute lourde, vol, entrée de personnel non habilité, par constat
Pénalités applicables au lot 1	Forfaitaire	80,00 €	- Absence du titulaire à une réunion mensuelle de suivi, par constat
Pénalités applicables au lot 1	Forfaitaire	150,00 €	- Défaut d'entretien des locaux composant la plateforme/non transmission de la traçabilité, par constat et infraction - Utilisation de produits d'entretien non validés par l'établissement, par constat - Absence de contrôle de la radioactivité des bacs, par constat

			- Non-respect des consignes de stationnement, par constat
Pénalités applicables au lot 1	Forfaitaire	200,00 €	- Absence du personnel d'encadrement sans en avoir été informé par constat
Pénalités applicables au lot 1	Forfaitaire	100,00 €	- Défaut de lavage des bacs (hors DASRI) après chaque vidage, par constat et infraction - Intervention en dehors des heures contractuelles, par constat
Pénalités applicables au lot 1	Journalière	150,00 €	- Absence d'action correctrice suite aux mails de l'établissement, par jour de retard calendaire - Absence d'action correctrice suite aux propositions de plan d'action de l'établissement, par jour de retard - Non transmission d'un document demandé au CCTP, CCAP ou dans un ordre de service, par jour calendaire de retard après constat - Non remise de l'attestation d'assurance, par jour calendaire de retard suite à la demande du RPA - Non remise du plan de progrès, par semaine de retard suite au délai de remise convenu - Absence de concertation avec le site pour la reprogrammation de l'horaire de passage pour le dépôt du matériel, par constat
Pénalités applicables aux lots 2 et 6	Forfaitaire	500,00 €	- Non-respect de la réglementation pour les emballages de transport ADR, par constat et infraction - Non-respect de la réglementation pour la réglementation TMD, par constat
Pénalités applicables aux lot 2 et 6	Forfaitaire	200,00 €	- Trackdechets incomplet, par constat
Pénalités applicables au lot 1	Forfaitaire	50,00 €	- Porte non fermée après la collecte, par constat
Pénalités applicables à tous les lots	Forfaitaire	100,00 €	- Matériel déposé en dehors des zones de stockage, ou dépôt de matériel étranger aux prestations, par constat
Pénalité applicable au lot 1	Forfaitaire	100,00 €	- Intervention en dehors des heures contractuelles, au constat
Pénalités applicables au lot 2	Forfaitaire	100.00€	- Absence de ticket de pesée consécutif à une panne de pesée embarquée ou du système d'impression sur 2 collectes consécutives, par constat.

17 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 10 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.

18 - 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 :
Le titulaire du marché pourra formuler une demande d'indemnisation en cas de poursuite d'exécution du contrat s'il produit des justificatifs permettant de caractériser un bouleversement de l'économie générale du contrat du fait de la poursuite de l'exécution du contrat dans les conditions de l'offre. A ce titre, il devra notamment justifier de la différence entre son prix de revient et sa marge bénéficiaire au moment où il a remis son offre et au moment où l'évènement survient, ainsi que de l'importance des charges extracontractuelles supportées du seul fait de l'évènement imprévisible. Il est entendu que l'indemnisation ne doit pas avoir pour effet de faire supporter la totalité de la perte au pouvoir adjudicateur. Le pouvoir adjudicateur analysera le bien-fondé de cette demande sur la base des justificatifs transmis et se réserve la possibilité de refuser cette demande si les éléments apportés ne sont pas suffisants pour justifier une indemnisation au regard de la réglementation en vigueur et dans la limite du montant maximum du marché.
Le cas échéant, l'indemnisation prendra la forme d'une modification provisoire des prix du marché, par voie d'avenant, pour une durée limitée à la période de déséquilibre financier du marché dûment justifié, et en tout état de cause sans que la période de modification des prix ne puisse excéder 6 mois. Au-delà de ce délai, les prix de l'offre initiale s'appliqueront de nouveau.
En tout état de cause :
- Aucune augmentation de prix ne peut être imposée unilatéralement par le titulaire : les prix contractuels du marché demeurent en vigueur dans l'attente de l'avenant signé par le pouvoir adjudicateur
-Le titulaire ne peut refuser d'approvisionner.

Si le montant maximum du marché est atteint, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité de poursuivre le marché. Le montant du marché pourra être augmentée dans la limite de 50%.
Un avenant sera conclu pour prendre acte de cette augmentation du montant maximum du marché.

En cas de remise complémentaire (ou de prix à la baisse) accordé par le titulaire, cette remise pourra s'appliquer d'office.

En cas d'escompte proposée par le titulaire en cours d'exécution, le pouvoir adjudicateur pourra accepter ou non cette proposition.

En cas d'évolution, ou de modification de la réglementation en cours d'exécution du marché, le titulaire a la possibilité, après accord du CHU de
Besançon, de modifier ou remplacer les fournitures faisant l'objet du marché dans la limite du montant maximum du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'adapter la clause de révision de prix en cours de validité de l'accord cadre :
-Au plus tard le 01/01/2029 pour application à la date anniversaire, le pouvoir adjudicateur pourra adapter à la baisse ou à la hausse le pourcentage d'augmentation prévu dans la clause de sauvegarde.
-Au plus tard le 01/01/2030 pour application à la date anniversaire , le pouvoir adjudicateur pourra décider de mettre fin à la clause de révision de prix, afin de maintenir les prix lors de la dernière année d'exécution du marché.

Si l'un des indices servant de référence à la mise en œuvre de la formule de variation de prix venait à être changé ou à disparaître pendant la période d'exécution du présent contrat, les parties conviennent de lui substituer l'indice préconisé par l'organisme qui a créé l'ancien indice, en utilisant le coefficient de raccordement qui s'y rattache.
Si aucun indice n'est prévu par l'organisme ci-dessus mentionné, les parties s'engagent à rechercher d'un commun accord un indice qui pourrait lui être substitué ayant des caractéristiques approchantes sans que l'application de ce nouvel indice n'entraîne un bouleversement de l'économie du contrat, ni une remise en cause des conditions de la mise en concurrence des soumissionnaires au présent marché.
Dans ce dernier cas, la mise en œuvre du nouvel indice nécessite la passation d'un avenant.

La présente clause permet, pendant l'exécution du marché, l'intégration d'un ou plusieurs établissements supplémentaires parmi ceux listés ci-dessous, sans modification des prix unitaires, des conditions d'exécution ni de la durée du marché.
Seuls les établissements peuvent être intégrés au marché en cours d'exécution : - EHPAD - Château Vorget (Rougemont, lot 3) - EHPAD - Saint-Joseph (Flangebouche, lot 5) - E.H.P.A.D. - Alexis Marquiset (Mamirolle, lot 3)
Aucun autre établissement ne pourra être intégré au titre de la présente clause.
Le montant maximal du marché (par lot) a été établi en tenant compte de l'hypothèse d'intégration des établissements mentionnés plus haut.
Pour chaque établissement intégré, les prestations susceptibles d'être commandées ne pourront pas excéder un plafond maximal correspondant à 10% du montant maximum alloué pour chaque lot.
L'intégration d'un établissement supplémentaire pourra intervenir à tout moment durant l'exécution du marché, par décision du pouvoir adjudicateur.
Celui ci notifiera au titulaire sa volonté d'intégrer un établissement supplémentaire en précisant :
• l'établissement concerné,
• la date envisagée de début de son rattachement au marché,
• les volumes prévisionnels liés à cet établissement.
Le Titulaire disposera de 15 jours pour accepter ou refuser cette intégration. Le silence garder du titulaire vaudra acceptation de l'intégration.
En cas d'acceptation, un avenant formalisera l'intégration de l'établissement concerné.
Les prestations réalisées pour l'établissement intégré s'effectuent dans les mêmes conditions contractuelles que celles applicables aux autres établissements bénéficiaires du marché. Aucun ajustement de prix, de délai ou de modalités d'exécution ne pourra être sollicité du seul fait de cette intégration. De même aucune indemnité ne pourra être demandée si aucun établissement supplémentaire n'intègre le marché.

Lot 1 - évolution prévisionnelle de l'organisation logistique en cours de marché:
La mise en service de la nouvelle plateforme déchets du site Jean Minjoz du CHU BFC, prévisionnellement prévue en 2028, constitue un cas de réexamen du marché.
A compter de la validation des plans définitifs de la future plateforme, le titulaire réalisera, en lien avec la Direction des Achats et des Services Hôteliers, une étude d'impact logistique visant à redéfinir les circuits de collecte, les fréquences de passage, les moyens humains et les moyens matériels nécessaires à l'exécution des prestations.
Sur la base de cette étude contradictoire, les parties pourront adapter les modalités d'exécution du marché ainsi que les conditions financières associées.
Cette adaptation pourra notamment conduire à la mise en place d'un nouveau bordereau des prix unitaires et/ou à la révision du prix forfaitaire applicable au lot concerné.
Les nouveaux prix seront établis à partir des coûts objectivement justifiés par le titulaire et validés par le pouvoir adjudicateur.
Cette modification donnera lieu à la conclusion d'un avenant.

19 - Résiliation du contrat

19.1 - 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.

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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

19.2 - 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.

20 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Besançon 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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

21 - Dérogations

- L'article 3 du CCAP déroge à l'article 5.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 4 du CCAP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11 du CCAP déroge à l'article 3.4.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 12 du CCAP déroge à l'article 20.4 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 17 du CCAP déroge à l'article 9.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 19.1 du CCAP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services