UNIVERSITÉ MARIE & LOUIS PASTEUR
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche
Direction des Affaires Financières (DAF)
Pôle achats

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE
FOURNITURES ET SERVICES

Transport et gestion des dons de corps à des fins d'enseignement médical et de recherche.

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Consultation n°	26.016 du 14/10/2026
Date limite de remise des plis	07/12/2026 à 12h00 (heure de Paris)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Lundi 7 décembre 2026 à 12h00 (heure de Paris)

SOMMAIRE

1. DÉFINITIONS 3
2. OBJET DU CONTRAT 3
3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT 4
4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION 5
5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT 6
6. RÉALISATION DES PRESTATIONS 7
7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE 9
8. LITIGE ET SANCTIONS 11
9. FIN DU CONTRAT 13

ÉLÉMENTS CLÉS DU CONTRAT

		L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE
	Objet	Transport et gestion des dons de corps à des fins d'enseignement médical et de recherche.
	Mode de passation	Appels d'offres ouvert.
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.
	Délai de validité des offres	120 jours.
	Forme de groupement	Solidaire
	Variantes	Non
	PSE	Non
	Clauses sociales	Non
	Clauses environnementales	Oui
	Durée / Délai	12 mois à compter de sa notification, renouvelable trois 3 fois par tacite reconduction, sans excéder une durée totale de 4 ans.
	Variation des prix	Révisables
	Nature des prix	Unitaires

1. DÉFINITIONS

Contrat	Le **contrat** est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire passé en Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique). Le contrat fait référence au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021. Le terme contrat désigne également le présent document, ses annexes et les autres pièces constitutives du marché.
Acheteur	L'**acheteur** désigné dans le contrat agit en tant que pouvoir adjudicateur. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
Titulaire	Le **titulaire** désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire.
Prestation	La **prestation** est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au titulaire et rémunérées par l'acheteur. Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.

2. OBJET DU CONTRAT

2.1. Description des prestations

- **Objet de la prestation :**

Le présent marché a pour objet le transport et la gestion des dons de corps à des fins d'enseignement médical et de recherche.

- **Lieu d'exécution :**

  - **Université Marie Louis Pasteur de Besançon**
    Département d'Anatomie / Centre d'accueil des dons du Corps
    20, rue Ambroise paré
    25030 Besançon Cedex

Les donneurs décédés dans les départements du **Doubs** (25), du **Jura** (39), de la **Haute-Saône** (70), de **Belfort** (90) ou, par exception, conformément au décret n°2022-719, **dès lors que le donneur s'est inscrit dans le registre du centre du don de corps de Besançon,** doivent être acheminés au lieu d'exécution indiqué ci-dessus.

Les corps sortants du centre de dons de Besançon doivent être transportés au crématorium de Besançon à l'adresse indiquée ci-dessous :

- Crématorium de Besançon
  Quartier de Saint-Claude
  1 Place du Souvenir Français
  25 000 Besançon

- **Pièces contractuelles :**

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- 1 acte d'engagement à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché ;
- Annexe 3 à l'AE relative au développement durable - Environnement ;
- Annexes 1 à l'AE – Annexes financières, cadre de réponse financier (BPU et DQE) ;
- CCAP : 1 Cahier des clauses administratives particulières ;
- CCTP : 1 Cahier des clauses techniques particulières ;
- RC : 1 Règlement de la Consultation ;
- Annexe A au RC relative à la procédure dématérialisée
- Annexe 2 à l'AE relative au mémoire technique, cadre de réponse technique,
- DC1 et DC2.

Le candidat doit déposer son offre accompagnée d'un mémoire technique, des fiches techniques des cercueils + échantillons des cercueils et d'une housse mortuaire.

2.2. Intervenants

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Université Marie et Louis Pasteur**, représenté par M. Hugues DAUSSY, Président de l'Université Marie et Louis Pasteur.

Adresse et coordonnées :

Direction des Affaires Financières (DAF) – service achats
Représentant : Hugues DAUSSY,
Président de l'Université Marie et Louis Pasteur
Adresse : 1, Rue Goudimel
25030 Besançon
Courriel : Service.marches@univ-fcomte.fr
Site internet : http://www.univ-fcomte.fr/

Comptable assignataire des paiements :

Agent comptable de l'Université Marie et Louis Pasteur
Adresse : 1, Rue Claude Goudimel
25030 Besançon

Référent administratif :

Madame Gülsah AKYUZ - Acheteuse
Direction des affaires financières
de l'UMLP
03.81.66.60.97
@ gulsah.akyuz@umlp.fr

Référents techniques :

Pr. Laurent Tatu - Professeur et responsable du laboratoire d'anatomie,
Pr. Daniel Lepage - Professeur et responsable du centre d'accueil des dons du corps.
UFR Sciences de la santé,
20 rue Ambroise paré
25 000 Besançon
03 63 08 25 50 / 03 63 08 25 28
Laurent.tatu@univ-fcomte.fr / Daniel.lepage@umlp.fr

- **Représentation des parties :**

Dès la notification du contrat, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution.

Le titulaire désigne dès le début du contrat les noms et coordonnées professionnelles d'une ou plusieurs personnes chargées de le représenter pour l'exécution des prestations. En cas d'empêchement ou de remplacement de ces représentants en cours d'exécution du contrat, le titulaire en avise sans délai l'acheteur et lui indique les noms et coordonnées professionnelles d'un nouveau représentant. Ce ou ces représentants sont réputés disposé des pouvoirs suffisants pour prendre les décisions nécessaires engageant le titulaire.

3. STRUCTURE ET FORME DU CONTRAT

- **Type d'accord cadre – forme du contrat :**

Le marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

L'accord-cadre sans minimum et avec un maximum de 75 000 euros HT par an est passé en application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique. Le nombre de dons entrants est estimé à **100** par an et le nombre de corps sortants du centre à **100** par an.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique par lot.

Cet accord-cadre sera essentiellement exécuté au moyen de bons de commande émis sur la base d'un BPU.

- **Allotissement :**

Conformément à l'art. L.2113-10 du code de la commande publique, ce marché ne sera pas alloti car il ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

- **Nature de la prestation :**

Les prestations relèvent d'un contrat de services.

Les spécificités techniques sont décrites dans le Cahiers des Clauses Techniques Particulières joint.

4. DURÉE DU CONTRAT ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

- **Délais d'exécution :**

Le marché prend effet à compter de sa date de notification au titulaire via la plateforme PLACE - https://www.marches-publics.gouv.fr (Avec Accusé de Réception), pour un an, renouvelable 3 fois.

Conformément à l'article R.1261-3 du code de la santé, le titulaire s'engage à acheminer les corps des donneurs au centre de don de Besançon dans **un délai de 48 h maximum** à compter de la réception du bon de commande du centre.

Si la famille du donneur ou l'hôpital appelle directement les pompes funèbres, c'est-à-dire le titulaire du marché sans que le centre de don (la faculté de médecine) ait été prévenu alors ce dernier exigera immédiatement que le centre de don soit appelé pour valider la prise en charge du corps, à défaut, l'opérateur funéraire peut se porter volontaire pour appeler lui-même le centre. Dès que la demande est validée, un bon de commande sera transmis au titulaire, lequel assurera l'acheminement du corps dans le délai de 48h à compter du décès.

En parallèle de cette prise en charge, il devra s'assurer auprès du Centre de Dons de Corps que le donneur est bien identifié sur le registre de don.

L'opérateur funéraire devra répondre aux demandes, par téléphone ou par mails du centre de dons du corps, le cas échéant, à la demande des familles, des établissements de santé, des EHPAD, afin de programmer la prise en charge du corps du donneur.

Le titulaire du marché doit garantir une disponibilité 24h/24h et ce, tous les jours de la semaine y compris les samedis et dimanches ainsi que les jours fériés.

Pour les corps sortants du centre de don du corps, ils devront être acheminés au crématorium de Besançon situé dans le quartier de Saint-Claude.

Le titulaire doit obligatoirement renseigner sur le bordereau des prix unitaires le montant HT pour la prestation funéraire de transport entre le Centre de Don de Besançon et le crématorium de Besançon. Le trajet entre les deux lieux est de 10km.

Obligation du titulaire :

Lors du transport vers le crématorium, le titulaire devra, conformément à l'article R. 2213-15 du code général des collectivités territoriales, s'assurer obligatoirement du retrait de toute prothèse fonctionnant au moyen d'une pile (stimulateur cardiaque, défibrillateur) avant la mise en bière.

En effet, un corps ne peut pas être incinéré/(ni inhumé (enterré)) avec un pacemaker (sauf si celui-ci est micra) en raison du risque d'explosion de la pile sous l'effet de la forte chaleur du four (plus de 1000 °C), ce qui pourrait endommager les installations et constituer un danger.

Le titulaire du marché fait intervenir le professionnel (Médecin ou thanatopracteur) de son choix pour retirer le pacemaker.

Le professionnel qui retire le pacemaker doit obligatoirement rédiger et signer une attestation de retrait. C'est au titulaire du marché qu'il revient de communiquer cette attestation au centre du don. Ce document est indispensable pour que le titulaire du marché puisse obtenir son paiement par le centre de don.

- **Modalités de livraison :**

Le titulaire devra acheminer les corps des donneurs au centre du don avec une housse mortuaire et sans mise en bière.

Depuis le décret du 28 juillet 2020 (modifiant l'article R.2223-29 du Code général des collectivités territoriales), l'utilisation d'une housse mortuaire étanche et biodégradable est obligatoire pour tous les transports de corps réalisés avant la mise en bière. Elle garantit la décence, l'hygiène et la salubrité publique pendant le trajet.

Les corps des donneurs qui arriveront **hors délai légal** feront l'objet d'un rejet et ne pourront pas faire l'objet d'une facturation.

➢ **Le candidat devra obligatoirement remplir les annexes au dossier de consultation.**

5. PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Prix du contrat

- **Nature des prix :**

Les prix du contrat sont **unitaires**.

- **Variation des prix :**

Les prix sont **révisables** pour toute la durée du contrat.

- **Contenu des prix :**

Les prix du contrat comprennent :

- les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues au contrat ;
- les charges fiscales et autres charges éventuelles qui frappent les prestations ;
- les frais éventuels de conditionnement, emballage, stockage, assurance, manutention, transport ;
- les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

- **TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

5.2. Conditions de paiement

- **Avance :**

L'avance, telle que prévue par la réglementation des marchés publics, ne sera pas accordé au titulaire dans le cadre du présent marché. Les prestations seront réglées uniquement sur la base de prestations réellement exécutées, après constatation du service fait.

- **Présentation des demandes de paiement :**

Les demandes de paiement comprennent les mentions suivantes :

- Nom et raison sociale du créancier, une date d'émission et un numéro unique ;
- Numéro RCS, de SIRET et TVA intracommunautaire ;
- Date de réalisation des prestations ;
- Numéro du marché ;
- Nature, quantité et montant hors taxes des prestations réalisées ;
- Taux de TVA applicable ;
- Désignation de l'acheteur et son SIRET ;
- les éventuelles autres mentions demandées par l'acheteur après la notification du contrat.

Elles sont transmises de manière électronique dans les conditions prévues par les articles L2192-1 et suivants du Code de la commande publique sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr/

- **Adresse de remise des demandes de paiement :**

Les factures devront être déposées sur le Chorus Portail Pro: https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1 avec les renseignements suivants : SIRET 938 106 564 00017, le code service 921 et le numéro de marché qui vous sera communiqué lors de la notification.

- **Périodicité des paiements :**

Les paiements sont effectués à l'issue de la réception des prestations par le Centre de don à l'origine des commandes.

L'Administration se libérera des sommes dues par mandat administratif et virement au compte du titulaire figurant sur l'acte d'engagement.

- **Délai de paiement :**

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. - F.C.S., et dans un délai global de paiement de **trente (30) jours** à compter de la date de réception des factures au service financier de la ou des composante(s) concernée(s) ou de la date de service fait si la facture est transmise avant exécution de la prestation.

En cas de dépassement du délai de paiement, des intérêts moratoires sont versés au titulaire, calculés par application de la formule suivante :

IM = M x J/365 x Taux IM + F

Dans laquelle :
IM : montant des intérêts moratoires
M : montant TTC de la demande de paiement
Taux IM : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points
J : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement
F : forfait de 40 € de frais de recouvrement

6. RÉALISATION DES PRESTATIONS

6.1. Conditions de réalisation des prestations

- **Les documents d'autorisation de transport :**

La déclaration préalable de transport de corps avant mise en bière : Ce document (formulaire Cerfa n° 16048*01) doit être complété par l'opérateur funéraire et transmis par tout moyen écrit à la **mairie du lieu de décès ou de dépôt du corps**.

La copie de cette déclaration préalable : Elle doit être transmise à la mairie du lieu de destination (la commune où se situe le centre de don) et être présentée à la structure d'accueil.

- **Les pièces médicales et d'état civil :**

L'extrait du certificat médical de décès : Rempli et signé par le médecin ayant constaté le décès, ce document doit obligatoirement attester :

• L'absence d'obstacle médico-légal à l'inhumation (les décès nécessitant une enquête judiciaire excluent le don du corps).
• L'absence de maladies transmissibles et contagieuses qui interdiraient le transport à visage découvert ou l'accès au centre.

L'acte de décès : Délivré par l'officier d'état civil de la mairie du lieu du décès.

- **Les justificatifs du consentement du défunt :**

Le don du corps est une démarche strictement personnelle et volontaire encadrée par la loi bioéthique.
Le transporteur doit présenter au centre :

• **La carte officielle de donneur** originale (ou à défaut, l'exemplaire de la déclaration écrite, datée et signée de la main du défunt) certifiant son consentement.

- **Transport :**

Conformément à l'article 20.3 du CCAG Fournitures courantes et services, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité. Les corps des donneurs, concernés par le présent marché, voyagent aux risques et périls du titulaire du marché. Les corps devront être livrés avec une housse mortuaire.

Les corps entrants au centre du don devront obligatoirement comporter au poignet un bracelet d'identification, conformément à l'art. R.2213-2 du CGCT.

6.2. Vérification des prestations

- **Opérations de vérification :**

Les vérifications des documents du donneur et de son acheminement dans le délai légal seront effectuées conformément au CCAG-FCS.
Elles consistent à vérifier la conformité du service d'une part, au marché et, d'autre part, au bon de commande.

A l'issue des opérations de vérifications, le pouvoir adjudicateur prendra la décision dans les conditions prévues aux articles 24 et 25 du CCAG FCS. En cas de non-conformité avec les spécifications du marché ou de la commande, la prestation peut faire l'objet d'un rejet, d'un ajournement ou d'une acceptation avec réfaction du prix.

En cas d'ajournement c'est-à-dire lorsque l'Université aura jugé que les prestations, pour être recevables, soient rectifiées par le titulaire. L'ajournement décidé est soumis à l'émission d'une réserve par l'Université via une demande verbale et/ou écrite.

Lors des vérifications, notamment la conformité au bon de commande et les vérifications de conditionnement

du corps, le titulaire a la possibilité d'assister ou de se faire représenter.

Si le corps du donneur acheminé au centre de don ne répond pas aux spécifications du marché, il sera refusé et le titulaire pourra s'exposer aux pénalités fixées par le présent CCAP, en page 15 et 16.

Si le corps d'un donneur est jugé **non conforme ou inutilisable** par le centre de don (pour des raisons médicales, techniques, un dépassement de délai de transport, ou un obstacle médico-légal), le don est officiellement refusé.

En cas de refus du don de corps par le Centre, celui-ci doit être pris en charge dans les **délais légaux habituels fixés pour des obsèques classiques en France**, c'est-à-dire que l'inhumation ou la crémation doit avoir lieu **au maximum 6 jours après le décès** (sans compter les dimanches et jours fériés).

Puisque le transfert vers le centre de don doit normalement se faire sous 48 heures, si la non-conformité est constatée dès l'arrivée (ou avant le départ au centre), la famille ou l'entreprise de pompes funèbres/ le titulaire du marché dispose de **3 à 4 jours** pour réorganiser les funérailles et retirer le corps.

Dès lors que le don est refusé, l'engagement financier et logistique du centre de don est annulé. C'est à la **famille et aux proches** qu'il incombe d'organiser, à leurs frais, de véritables obsèques (crémation ou inhumation) en mandatant l'opérateur funéraire de leur choix. Il appartient donc au titulaire du marché de faire les démarches de communication avec les proches du défunt pour expliquer la situation, à défaut, avec la mairie du lieu de résidence du donneur.

6.3. Développement durable

- **Clause environnementale :**

Le contrat comporte des obligations en matière de protection de l'environnement.

Le titulaire veille à utiliser des fluides frigorigènes écoresponsables, à faible potentiel de réchauffement global, des véhicules conformes aux vignettes les plus vertueuses, des housses de transport ou draps de protection certifiés (porteurs d'écolabels ou intégrant des matières recyclées) tout en respectant les exigences d'hygiène et de sécurité sanitaire. Le candidat doit compléter l'annexe 3 à l'AE relative au développement durable.

6.4. Autres clauses

Clause de réexamen

L'acheteur peut prescrire des **prestations supplémentaires ou modificatives par ordre de service** après consultation au titulaire (article R.2194-1 du code de la commande publique). Le cas échéant des prix nouveaux et provisoires sont fixés de manière concertée puis rendu définitifs par avenant dans les conditions prévues par le CCAG.

Les modifications prescrites ont un rapport direct avec l'objet du contrat et rendues nécessaires pour la bonne exécution du contrat sans en bouleverser l'économie générale.

Toute modification fait l'objet d'une décision notifiée au titulaire et sera formalisée par avenant.

Clause de révision

Les prix sont révisables annuellement à la date d'anniversaire de l'accord-cadre selon la formule suivante :

Cr = In/Io

Dans laquelle :

- **Cr** : coefficient de révision ;
- **Io** : valeur de l'index de référence au mois zéro ;
- **In** : dernière valeur définitive de l'indice i publié au jour du mois au cours duquel les prix révisés doivent être communiqués à l'administration (2 mois avant la date anniversaire du contrat).
- **I** = indice de prix de production dans les services – services funéraires (NAF rév.2, classe poste 96.03) Base 100 en 2021 – Identifiant 010769571 https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010769571

Le mois « n » retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.
Conformément aux dispositions de l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur. Par contre, le prix révisé est arrondi au centième d'euros le plus proche.

La révision de prix fait l'objet d'une validation préalable du pouvoir adjudicateur.
A cet effet, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à faire parvenir son offre financière révisée par courrier électronique au service des marchés de l'Université Marie et Louis Pasteur (service.marches@univ-fcomte.fr) avec un préavis minimum de 2 mois avant la date de reconduction du contrat.

La seule transmission du nouveau tarif à l'administration ne vaut pas acceptation : le nouveau prix n'entrera en vigueur que lorsqu'il aura été validé expressément par l'Université Marie et Louis Pasteur.
Sous réserve du respect des modalités de révision de prix, la nouvelle offre financière entrera en vigueur à la date de reconduction du contrat.
A défaut d'acceptation expresse, la proposition du nouveau tarif est réputée rejetée.

6.5. Droit de propriété intellectuelle

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

6.6. Théorie de l'imprévision

En cas d'évènement imprévisibles et extérieures aux parties et qui bouleversent temporairement l'économie du présent contrat administratif (économie, phénomène naturel, mesures prises par les pouvoirs publics), il est loisible au pouvoir adjudicateur d'accorder une indemnité d'imprévision au titulaire du marché, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du code de la commande publique.

Si l'évènement perdure cela devient un cas de force majeure justifiant la résiliation du contrat.

6.7. Théorie des circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles (guerre, épidémie ou pandémie, catastrophe naturelle ou crise économique majeure...), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité :

- De suspendre et/ou annuler tout ou partie des prestations objet du marché ;
- De modifier les modalités d'exécution des prestations du marché ;
- D'intégrer au marché de nouveaux besoins.

En cas d'annulation d'un bon de commande voire de la résiliation de l'accord-cadre du fait de la situation exceptionnelle, le titulaire ne pourra prétendre qu'à la seule indemnisation des dépenses qu'il aura dû spécifiquement engager en vue de l'exécution des prestations annulées. Le cas échéant, le titulaire devra apporter la preuve de la dépense et en justifier le montant.

- **Dématérialisation du suivi :**

L'acheteur notifie au titulaire les actes d'exécution et modificatifs, par voie électronique, via son profil acheteur.

- **Marchés complémentaires**

Il pourra être passé un ou des marchés complémentaires « renouvellement partiel ou compléments(s) limité(s) » à des compléments ou extensions non connus à ce jour, dans la limite définie par l'article R 2122-4 du code de la commande publique. La durée de ces marchés complémentaires ne pourra dépasser **trois (3) ans.**

1. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

1.1. Obligations courantes du titulaire

- **Assurances :**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du contrat et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

- **Nature des droits et obligations :**

Le Titulaire reconnaît que les dossiers contractuels qui lui ont été remis à la date de conclusion du marché sont suffisants pour lui permettre de remplir ses obligations contractuelles en assurant, conformément aux dispositions légales ou réglementaires en vigueur à la date de notification du marché, le complet achèvement de toutes les prestations suivant les règles de l'art et la parfaite utilisation de l'ouvrage.

Il reconnaît avoir une parfaite connaissance des lieux et de l'ouvrage ainsi que de toutes les contraintes ou sujétions y afférant et avoir eu la possibilité d'effectuer ou de demander que soient effectués tous sondages ou reconnaissances de quelque nature que ce soit, nécessaires à l'exécution parfaite de ses prestations.

Il ne pourra arguer en aucune façon, de l'absence ou de l'insuffisance d'informations ou de renseignements postérieurement à la conclusion du marché pour s'exonérer de sa pleine et entière responsabilité dans l'exécution de son marché.
Tous sondages ou reconnaissances complémentaires que l'entreprise estimerait nécessaire d'engager postérieurement à la conclusion du marché sont effectués sous sa responsabilité et à ses frais.
Il est tenu d'une obligation de résultat et s'engage à exécuter des prestations exemptes de vices.

Il est responsable de toute dégradation et/ou désordre susceptible d'affecter les ouvrages.

- **Confidentialité, protection des données personnelles et mesures de sécurité**

Conformément à l'article 5 du CCAG-FCS, les parties sont tenues au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elles ont accès pour les besoins de l'exécution du contrat.

Obligation de secret : Le titulaire et ses éventuels sous-traitants s'engagent à ne pas divulguer les informations, documents ou données confidentiels échangés ou portés à leur connaissance lors de l'exécution du marché.

En cas de violation du secret professionnel, le marché sera résilié aux torts exclusifs du titulaire.

Restriction d'usage : L'utilisation de ces informations est strictement limitée aux besoins de l'exécution des prestations.

Sous-traitants : Le titulaire doit informer ses sous-traitants de ces obligations de confidentialité et se porte garant de leur respect. (article 5.1 du CCAG-FCS).

Conformité réglementaire : Les parties doivent se conformer à la législation en vigueur sur la protection des données personnelles (notamment le Règlement général sur la protection des données - RGPD et la loi Informatique et Libertés)

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat, à savoir :

- Nom et prénom du donneur concerné par le traitement ;
- Ses coordonnées professionnelles (adresse postale professionnelle, courriel et numéro de téléphone) ;
- Les données relatives à la famille du défunt (nom, prénom, adresse et état de santé).

Au terme de la prestation de services, le titulaire s'engage à fournir, sur demande du Centre de Don, les données et documents administratifs ou comptables liés aux donneurs.

Rappel du cadre légal et règlementaire :

- Délai de 5 ans : L'article R. 2223-55-1 du Code général des collectivités territoriales impose aux opérateurs funéraires de conserver pendant 5 ans les déclarations préalables et les pièces justificatives liées aux funérailles.
- Délai de 10 ans : Les factures, contrats et pièces comptables doivent être conservés 10 ans en application du Code de commerce (art. L. 123-22).
- Délai fiscal (6 ans) : Pour les documents fiscaux (art. L. 102 B du Livre des procédures fiscales).

- **Devoir d'information et de conseil :**

Le titulaire est tenu à une obligation générale d'information et de conseil à l'égard de l'acheteur. A ce titre, il l'avise de toute modification réglementaire applicable aux prestations objet du contrat et de tout autre élément susceptible d'affecter ses conditions d'exécution.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel du domaine objet du contrat, s'engage à communiquer à l'acheteur dans les meilleurs délais, les alertes et mises en garde, notamment en cas de retard, de difficultés majeures ou de tout événement susceptible d'impacter les prestations.

Enfin, le titulaire est tenu de notifier à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du contrat et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou sa dénomination ;
- A son adresse, son siège social ou à l'adresse d'exécution des prestations ;
- Aux renseignements qu'il a communiqués pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

- **Obligation de vigilance :**

Le titulaire remet :

1) Avant le début de chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail (décret 2016-27 du 19 janvier 2016 relatif aux obligations des maîtres d'ouvrage et des donneurs d'ordre dans le cadre de la réalisation de prestations de services internationales).

2) Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) :

- sa date d'embauche ;
- sa nationalité ;
- le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

3) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, le titulaire doit fournir des documents datant de moins de 6 mois attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF, au 31 décembre de l'année précédente, et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public :

- le certificat social URSSAF ;
- une attestation fiscale ou de régularité fiscale (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

4) Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance).

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- **Prévention des risques de conflits d'intérêts et de corruption :**

Durant l'exécution du contrat le titulaire s'engage à maintenir son indépendance d'analyse et d'action afin d'éviter toute distorsion de concurrence, à éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts, ceux de l'acheteur et ceux des autres opérateurs susceptibles d'être amenés à participer à l'exécution du contrat.

Le titulaire s'engage à avertir l'acheteur de toute situation susceptible d'aboutir à un conflit d'intérêts et lui soumet les dispositions qu'il propose de mettre en œuvre afin de faire disparaître cette situation. A ce titre, le titulaire s'engage à divulguer sur simple demande de l'acheteur les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une autre consultation.

Conformément aux dispositions de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique le titulaire garantit que toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte dans le cadre du présent contrat :

- Respecte toute réglementation ayant pour objet la lutte contre la corruption et le trafic d'influence ;
- Met en place et maintient ses propres politiques et procédures relatives à l'éthique et à la lutte contre la corruption ;
- Informe l'acheteur de tout événement qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu, financier ou de toute autre nature, à l'occasion du présent contrat ;
- Fournit toute assistance nécessaire à l'acheteur pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

- **Réparation des dommages :**

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens par le titulaire du fait de l'exécution du contrat sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par l'acheteur du fait de l'exécution du contrat sont à la charge de l'acheteur.

- **Sous-traitance :**

La sous-traitance est **possible** pour ce type de contrat.

2. LITIGE ET SANCTIONS

2.1. Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG, en cas de **retard** par rapport aux délais fixés dans les documents contractuels, une pénalité peut être appliquée selon les modalités indiquées ci-après.
Lorsque le délai de présentation des documents obligatoires est dépassé par le fait du titulaire, ce dernier encourt, sans mise en demeure, une pénalité fixée à **150 € HT** par jour calendaire.

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 est plafonné à 30,0 % du montant du bon de commande.

Les pénalités sont applicables à chaque prestation faisant l'objet d'un bon de commande.

Autres pénalités	Montant
En cas de non-conformité/manquement, sur simple constatation, aux exigences techniques suivantes : - Utilisation d'une housse non mortuaire, ni imperméable, ni fermée - Absence de bracelet d'identification : art. R.2213-2 du CGCT. - Utilisation d'un véhicule non spécialement aménagé, ni exclusivement réservé au transport mortuaire, conformément aux articles D. 2223-110 à D. 2223-114 du CGCT.	250€ HT par manquement.
Manquement aux autres obligations contractuelles (pas d'agrément du sous-traitant…)	100 € par constat.
Présentation d'un corps non conforme	150 € + frais de transport de retour à la famille/mairie.

Pénalité pour méconnaissance de la règlementation relative à la protection des données personnelles	Pénalité appliquée à hauteur de 10% du montant TTC du marché.
Pénalité pour travail dissimulé	Plafonnée à 10% du montant du marché.

2.2. Autres stipulations

- **Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :**

Les dispositions de l'article 45 du CCAG s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

Le contrat passé avec le tiers est transmis au titulaire pour information. Ce dernier ne peut pas prendre part à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

L'augmentation des dépenses par rapport au prix du présent contrat est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

- **Règlement des différends :**

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et le cas échéant justification des montants réclamés. Ce mémoire est adressé dans les deux mois qui suivent le différend. L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour répondre.

Les parties peuvent soumettre les différends qui les opposent au Médiateur des entreprises (https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/marches-publics-entreprises), au Comité consultatif de règlement amiable des litiges compétent (articles R2197-1 et suivant du Code de la commande publique) ou à la DREETS (anciennement DIRRECTE, https://dreets.gouv.fr/).

- **Résiliation pour faute :**

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

Les conditions de résiliation du marché 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.

- **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.

- **Résiliation pour motif d'intérêt général :**

À tout moment l'acheteur peut résilier le contrat pour motif d'intérêt général. Cette résiliation ouvre droit à indemnisation du titulaire.

L'indemnisation est fixée à 5 % du montant HT du contrat diminué du montant des prestations déjà réalisées.

Le titulaire peut également être indemnisé des investissements et frais engagés pour l'exécution du contrat et non pris en compte dans le montant des prestations réglées. A cette fin, le titulaire fournit tous les justificatifs utiles pour apprécier l'indemnité.

- **Tribunal compétent**

En cas de litige le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal administratif
30 rue Charles Nodier
25000 BESANCON
: 03.81.82.60.00
@ : Greffe.ta-besancon@juradm.fr

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier.

FIN DU CONTRAT

- **Certificat de bonne exécution :**

Si le contrat a été exécuté dans les délais et niveaux de qualité prévus au cahier des charges, l'acheteur peut, à la demande du titulaire, établir un certificat de bonne exécution du contrat à faire valoir sur sa candidature pour d'autres appels d'offres.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :
Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021

Signature du candidat (Responsable de la Société) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Date :