

GROUPEMENT HOSPITALIER TERRITORIAL DE LA BOURGOGNE MERIDIONALE

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)

PROCEDURE ADAPTEE

FOURNITURE ET MISE EN ŒUVRE D'UN GESTIONNAIRE DE MARQUAGE
COMPLET DE LINGE RESIDENTS ET MAINTENANCE ASSOCIEE
DESTINEES A LA BLANCHISSERIE DU GCS DU PAYS DU CHAROLAIS
BRIONNAIS

CONSULTATION° 2025/4/GCSPCB

DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES OFFRES :
12 mai 2025 à 12h

Consultation passée en application de l'article L2123-1 du code de la commande publique

SOMMAIRE

Article 1.	Objet du marché	3
Article 2.	Forme et engagement de l'accord cadre	3
Article 3.	Forme des marchés à bons de commande	3
Article 4.	Durée du marché	3
Article 5.	Documents contractuels	4
Article 6.	Modalités d'exécution du marché	4
Article 7.	Vérification des prestations	8
Article 8.	Modifications du marché	9
Article 9.	Modalités de fixation des prix	9
Article 10.	Avance	10
Article 11.	Acomptes	10
Article 12.	Paie ment	10
Article 13.	Pénalités	11
Article 14.	Attribution de compétence	12
Article 15.	Résiliation	12
Article 16.	Dérogations au CCAG	12

Article 1. Objet du marché

1. Objet

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Particulières concernent les prestations ci-dessous désignées :

Fourniture et mise en œuvre d'un gestionnaire de marquage complet de linge résidents et maintenance associée destinées à la Blanchisserie du GCS du Pays du Charolais Brionnais

La prestation de la présente consultation consiste principalement en :

- ✓ La fourniture
- ✓ La mise en service
- ✓ La garantie du matériel
- ✓ La formation à l'utilisation et à l'entretien courant
- ✓ La maintenance

Les dispositions techniques figurent au chapitre 11 du présent document.

2. Lots

Les prestations objet de la consultation ne sont pas alloties.

3. Modalités de l'accord-cadre

L'accord-cadre s'exécute par émission de bons de commande conformément aux articles R2162-2 et R2162-13 et suivants du code de la commande publique.

Concernant l'exécution des prestations relatives à la fourniture, l'installation, la mise à disposition et la maintenance du logiciel, ainsi que les livrables, évolutions, correctifs et tout autre élément lié à son utilisation, cette part de la prestation est soumise aux dispositions du CCAG TIC 2021.

Concernant la fourniture des produits consommables prévus dans l'accord-cadre et détaillés au Bordereau des Prix Unitaires, cette part de la prestation est soumise aux dispositions du CCAG FCS 2021.

4. Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Article 2. Forme et engagement de l'accord cadre

1. Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre sera mono-attributaire en application de l'article R2162-9 du code de la commande publique : les bons de commande ne seront attribués qu'à l'opérateur retenu à l'issue de la procédure.

2. Engagement

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur des quantités prévisionnelles annuelles plus ou moins 30% mentionnées dans l'annexe financière.

Article 3. Forme des marchés à bons de commande

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Article 4. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois pouvant être reconductible 3 fois à compter de sa date de notification.

Article 5. Documents contractuels

1- Pièces particulières

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- ✓ L'acte d'engagement, le tableau d'offres de prix et autres annexes éventuelles, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant ;
- ✓ Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seule foi ;
- ✓ Le mémoire technique du candidat.

Les modalités, propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'acte d'engagement, notamment les conditions générales de vente, et contradictoires avec les documents contractuels (CCP, CCAG-TIC) ne s'appliqueront pas au présent marché.

2- Pièces générales

- ✓ Le code de la commande publique.
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), applicable aux marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication (TIC) – Arrêté du 31 mars 2021,
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) – Arrêté du 31 mars 2021,

Article 6. Modalités d'exécution du marché

1. Sous-traitance (hors fourniture)

a- La déclaration de sous-traitance

Il est possible pour le titulaire du marché de sous-traiter certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu au préalable l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Deux situations sont possibles :

- **La demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre :**

Le candidat fournit en même temps que l'offre une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées
- Le nom, la raison sociale et l'adresse du sous-traitant
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et les modalités de variation des prix
- Le cas échéant les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le candidat remet également une déclaration du sous-traitant attestant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La notification du marché à ce titulaire emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

- **La demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de l'offre :**

Le titulaire doit transmettre avec AR une déclaration de sous-traitance à l'acheteur mentionnant les mêmes renseignements que précédemment.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties et comprenant les renseignements listés ci-dessus.

b- Les règles de paiement des factures

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est **égal ou supérieur à 600€ TTC**, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur est **payé directement**, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

- a- Le sous-traitant admis au paiement direct adresse sa demande de paiement au titulaire du marché, sous pli recommandé avec AR (facture libellée au nom du titulaire qui lui a passé commande).
- b- Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours à compter de la signature de l'AR pour donner son accord ou notifier son refus au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.
- c- Passé ce délai de 15 jours, le titulaire du marché est réputé avoir accepté les pièces justificatives du sous-traitant.

- d- Lorsque le sous-traitant reçoit la preuve attestant que le titulaire a reçu sa demande de paiement, il adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur (libellée au nom du pouvoir adjudicateur) accompagnée de l'AR attestant que le titulaire a bien reçu la demande.
- e- L'acheteur adresse au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
- f- L'acheteur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (article 32 du CCAG-FCS).

2. Délais d'exécution

Pour la partie installation du gestionnaire de marquage et des équipements associés : Le délai d'exécution de la prestation est de 1 mois à compter de la notification du marché.

La formation se fera dès l'installation.

Pour la partie consommables associés : le délai de livraison est fixé à 10 jours ouvrés à compter de la notification du bon de commande.

3. Exécution du marché à bons de commande

Pour la partie consommable : Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par **le moyen de bons de commande qui comporteront :**

- ✓ La référence au marché
- ✓ La désignation de la fourniture
- ✓ La quantité commandée
- ✓ Le prix d'engagement correspondant au prix du marché
- ✓ Le lieu et la date (ou délai) de livraison
- ✓ L'adresse de facturation.

Elles sont transmises par courriel et comporteront toutes indications utiles.

Les bons de commande pourront être passés jusqu'au dernier jour de validité du marché et pourront s'exécuter après cette date, dans le respect de l'article R2162-5 du code de la commande publique.

4. Livraison

a- Mode de livraison

Les fournitures doivent être livrées par tout moyen permettant de respecter le délai d'exécution contractuel maximum fixé à l'article 6.2 – Délais d'exécution du présent CCP.

b- Lieu et conditions de livraison

La livraison des fournitures sera faite aux adresses et horaires indiqués en **annexe 1**.

Les horaires devront impérativement être respectés. L'entreprise devra s'assurer que son transporteur est bien informé des conditions de livraison. Aucun colis ne devra être laissé à l'extérieur de l'établissement.

c- Transport

Les fournitures sont livrées à destination franco de port et d'emballage. Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 19.3 du CCAG TIC.

En application des dispositions de l'article 19.3 du CCAG TIC, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, d'arrimage et de déchargement incombent au titulaire.

5. Stockage

Lorsque les matériels sont stockés dans les locaux du pouvoir adjudicateur, le titulaire assume la responsabilité des matériels jusqu'à la décision d'admission, par dérogation à l'article 19.1 du CCAG TIC.

6. Documents à fournir

Le titulaire fournira impérativement, en langue française le bon de livraison portant :

- le numéro de la commande correspondante,
- le détail (quantité, référence, désignation),
- le nombre de colis et de palettes expédiés,

- le délai de mise à disposition du produit dans le cas d'une livraison incomplète ou d'un produit manquant.

7. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire

Sans objet

8. Garantie

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG TIC (si la durée de garantie n'est pas d'un an), la durée de garantie de l'équipement (pièces détachées, main d'œuvre, déplacement) est de deux ans à compter de la date d'admission prévue à l'article 7 du présent document.

Cette garantie s'applique à l'ensemble des pièces constituant le dispositif objet du marché.

Le titulaire est entièrement responsable de la garantie du matériel livré y compris de tous les éléments fabriqués par ses fournisseurs.

Pendant la période de garantie, les opérations de maintenance préventive et corrective seront effectuées et prises intégralement en charge par le titulaire (y compris la fourniture des pièces détachées nécessaires). Dans tous les cas, une visite de contrôle sera effectuée à l'issue de la période de garantie par le titulaire à ses frais.

Tout temps d'immobilisation pour panne prolongera d'autant la période de garantie.

9. Assurance

Conformément à l'article 9 du CCAG TIC, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier qu'il est titulaire de ces contrats d'assurance au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Cette attestation sera jointe au dossier de candidature.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Les dommages de toute nature causée au personnel ou aux biens du pouvoir adjudicateur par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, seront à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causée au personnel ou aux biens du titulaire par le pouvoir adjudicateur, du fait de l'exécution du marché, seront à la charge du pouvoir adjudicateur.

10. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

Le titulaire du marché produira tous les six mois jusqu'à la date d'échéance du marché la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ainsi que les certificats sociaux et fiscaux en application des articles L8222-1 et D8222-5 du code du travail.

En application de l'article L 8222-6 du Code du travail, et si le titulaire ne respecte pas les formalités mentionnées aux articles L 8221-3 à L8221-5 de ce code : la personne publique pourra rompre le marché, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

L'application de ces sanctions sera conditionnée par le respect du processus imposé par l'article L 8222-6 du Code du travail.

11. Clauses techniques

La blanchisserie traite aujourd'hui le marquage du linge de 1000 résidents et peut potentiellement augmenter en cours de marché d'environ 30%

La solution logicielle proposée par le candidat doit être conçue pour répondre aux besoins de la blanchisserie de la CLAYETTE. Cet outil doit être intégré à l'environnement Windows des 6 postes de travail déjà existant sur le site, et il doit être performant, convivial et simple d'utilisation. **Ce dernier doit reprendre OBLIGATOIREMENT le marquage existant et les données existantes.**

Le logiciel devra s'adapter aux six postes informatiques existant :

- 2 postes de marquage avec 2 imprimantes à étiquettes textiles et 2 presses
- 2 postes de scannage
- 1 poste de Responsable Blanchisserie
- 1 ordinateur portable pour marquage sur site autre que LA CALYETTE

Il vous permettra de réaliser :

- l'identification du linge
- le marquage d'identification (Nom- Prénom- Site- Service- QR Code - N° Article),
- le tri du linge par client facilité par des fonctions d'aide à la redistribution (casier lumineux existant),
- la traçabilité avec la lecture des articles à chaque passage en blanchisserie (uniquement en sortie de blanchisserie),
- les statistiques : lavages, livraisons, prestations.

LE LOGICIEL :

Le logiciel devra proposer les principales fonctionnalités suivantes :

- Enregistrement de tous les éléments constituant la base de données du logiciel : client/établissement, service, point de livraison, porteur, article.
- Gestion des établissements ou sites, services ou points de livraison.
- Gestion des porteurs : arrivées, départs, changements de site, de service.
- Gestion et traçabilité des articles à partir d'une identification avec un QR CODE.
- Marquage nominatif et impression des étiquettes techniques en automatique à partir des données des fichiers généraux.
- Impression d'étiquettes textiles pour tout autre marquage.
- Gestion des trousseaux : création (affectation), modification (nouvelle affectation : changement de chambre ou de site), suppression (inactif).
- Gestion des articles : date de marquage, date de suppression, nature des articles, état à la prise en charge, nombre de lavages, événements survenus au vêtement au cours de sa vie.
- Lecture et tri des articles lors de leur passage en blanchisserie.
- Consultation et exploitation des données d'affectation, de réforme et de lecture des articles codés pour réaliser la traçabilité des articles, faciliter ainsi les recherches d'articles et favoriser un meilleur suivi de l'activité.
- Recherche à partir de critères : article (identifiant), porteur, site, établissement, nature d'article, vêtement en circulation, opérations effectuées (changement de taille ou de modèle, re-lavage, réparation)
- Edition d'états : trousseau par porteur, articles livrés, articles perdus, articles détériorés, etc.
- Entière compatibilité du logiciel avec les suites Office : export des données vers Excel des statistiques de livraisons, de consommations, de facturation par client, service, article et famille.
- Exploitation de l'ensemble des données à des fins d'analyse et de production de statistiques.
- Il doit être compatible avec les casiers lumineux existants

LE SERVEUR :

Les équipements informatiques sont déjà existant chez le client.

Le logiciel est hébergé sur un serveur du CH^{CB} de Paray et déployé en local sur six postes en blanchisserie.

Merci de décrire les prérequis informatiques qui sont utiles :

- Architecture poste serveur
- Architecture poste client
- Gestion de l'antivirus
- Besoins de communication (paramètres firewall)

Article 7. Vérification des prestations

Il est précisé que les opérations de vérifications des prestations sont effectuées par le GCS du Pays du Charolais Brionnais dans le cadre de l'exécution du marché.

1- Mise en ordre de marche

L'installation et la mise en ordre de marche du matériel et des logiciels sont réalisées par le titulaire du marché. Elle doit intervenir au plus tard 1 mois après la date de notification.

A cet effet, le prestataire remet un procès-verbal de mise en ordre de marche au pouvoir adjudicateur et lui indique s'il sera présent aux opérations de vérification.

Le délai initialement prévu pour la mise en ordre de marche peut faire l'objet d'un sursis ou d'une prolongation de délai.

2- Opérations de vérification

Le point de départ du délai est la date de notification par le titulaire du procès-verbal de mise en ordre de marche au pouvoir adjudicateur.

Les frais de vérification sont à la charge du pouvoir adjudicateur.

3- Vérifications quantitatives

Les opérations de vérifications quantitatives ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par le pouvoir adjudicateur.

4- Vérifications qualitatives

Les opérations de vérification qualitatives ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

- A mis en œuvre les moyens définis dans le marché,
- A réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge.

Les opérations de vérification qualitatives comprennent deux étapes : la vérification d'aptitude et la vérification de service régulier.

a- La vérification d'aptitude (VA)

Elle intervient après la mise en ordre de marche (MOM).

Elle se déroulera sur une période de 15 jours après la MOM.

Elle a pour objet de constater que les prestations, livrées ou exécutées, présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans le CCTP.

Cette constatation peut aussi résulter de l'exécution, d'un ou plusieurs programmes ou bancs d'essais.

Le pouvoir adjudicateur arrête sa décision conformément à l'article ci-dessous. Si la décision de vérification d'aptitude est positive, la vérification de service régulier débute.

b- La vérification de service régulier (VSR)

Elle a pour objet de constater que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation prévues dans le CCTP.

La régularité du service s'observe pendant 15 jours à partir du jour de l'exploitation effective du matériel.

Le service est réputé régulier si la durée cumulée sur la période des indisponibilités imputables à chaque élément de matériel ne dépasse pas 2% de la durée d'utilisation effective.

Le pouvoir adjudicateur arrête sa décision conformément à l'article ci-dessous.

5- Décisions après vérifications

A l'issue des opérations de vérifications quantitatives, si les prestations de service effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché, le pouvoir adjudicateur peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure dans un délai qu'il prescrit d'achever la prestation.

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérifications qualitatives.

A l'issue des vérifications qualitatives :

- Le délai imparti à l'établissement pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision est de trois mois à partir de la date de notification de l'écrit par lequel le titulaire avise l'établissement que les prestations sont prêtes à être vérifiées ou, à défaut, de la date de notification par le titulaire du procès-verbal de mise en ordre de marche au pouvoir adjudicateur.

Si le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de prendre une décision positive de VA, il prend une décision d'ajournement ou de rejet, conformément au CCAG TIC.

En cas d'ajournement, une nouvelle mise en ordre de marche peut être exécutée à la demande du pouvoir adjudicateur.

- A l'issue de la vérification de service régulier, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 7 jours pour notifier par écrit au titulaire sa décision de VSR.
Si le résultat de VSR est positif, le pouvoir adjudicateur prend une décision de réception des prestations.

Si le résultat de la VSR est négatif, le pouvoir adjudicateur prend une décision écrite qu'il notifie au titulaire soit :

- D'ajournement avec VSR pendant une période supplémentaire de 6 mois,
- De réception avec réfaction,
- De rejet.

Si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans le délai de 7 jours mentionné ci-dessus, le résultat de la VSR est considéré comme positif et les prestations sont réputées reçues.

Article 8. Modifications du marché

Le présent accord cadre peut être modifié conformément aux articles R2194-2 et suivants du code de la commande publique :

- Des fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans le marché initial, à la condition que le changement de titulaire soit impossible pour des raisons économiques ou techniques.
- Pour circonstances imprévues.
- Pour substitution d'un nouveau titulaire du marché.
- Pour modification non substantielle.
- Pour modification de faible montant (10% maximum du montant du marché initial).

Article 9. Modalités de fixation des prix

1. Répartition des paiements

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement au titulaire, ainsi qu'à ses cotraitants et sous-traitants.

Le montant des règlements est établi de la manière suivante :

- ✓ 30% à la mise en ordre de marche
- ✓ 60% à la fin de la vérification d'aptitude,
- ✓ 10% à la fin de la vérification de service régulier.

2. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au dédouanement, au conditionnement, à l'emballage et à son enlèvement, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport, à la livraison, et à tous frais de déplacement ainsi qu'à la garantie des équipements et, de manière générale, toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

Le marché est traité à prix unitaires. Les prix unitaires du bordereau de prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Des prestations comprises dans l'objet du marché mais qui ne sont pas prévues dans le tableau d'offres pourront faire l'objet d'un devis préalable et seront rattachées par avenant au présent marché.

Pour la partie maintenance : le marché est rémunéré par un prix global forfaitaire annuel.

3. Prix du règlement

Les prix figurant dans l'offre sont fermes la 1^o année.

Pour les consommables et la maintenance, ils sont révisables à la hausse comme à la baisse une fois par an, soit à partir du 1^o juillet 2026, en une seule fois par référence aux tarifs et barèmes de prix consentis par le titulaire à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Ils devront être transmis au pouvoir adjudicateur au plus tard 3 mois avant la date de reconduction du marché. A défaut, les mêmes tarifs seront reconduits pour l'année suivante.

Le taux de remise précisé sur les tableaux d'offres annexés à l'acte d'engagement est constant sur la durée totale du marché.

4. Clause butoir – Clause de sauvegarde

a- Clause butoir

L'application de la clause de révision ne peut entraîner une variation des prix du marché supérieure à 2 % par rapport aux prix consentis pendant les 12 mois précédents la révision.

b- Clause de sauvegarde

L'établissement se réserve le droit de résilier sans indemnité pour le titulaire la partie non exécutée du marché dans le cas où l'ajustement des prix conduirait à une augmentation de plus de 2 % par rapport aux prix consentis pendant les 12 mois précédents la révision.

Article 10. Avance

1. Paiement de l'avance

Une avance sera accordée selon les modalités fixées à l'article R2193-1 du code de la commande publique

Le candidat peut renoncer à cette avance en cochant « je renonce au bénéfice de l'avance » à l'article B4 de l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial toutes taxes comprises du marché par application de l'article R2191-7 du code de la commande publique.

Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

2. Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée dans les conditions prévues conformément aux articles R2191-11 et suivants du code de la commande publique.

Article 11. Acomptes

Aucun acompte ne sera accordé.

Article 12. Paiement

1. Délai de règlement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 50 jours selon les dispositions de l'article R2192-11 du code de la commande publique. Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Conformément à l'article R2192-12 du code de la commande publique, le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Si la date de réception de la demande de paiement est incertaine, ou antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai de paiement court à compter de la date de MOM, VA ou VSR.

Le délai de paiement des sous-traitants bénéficiant du paiement direct est de 50 jours, à compter de la date à laquelle le pouvoir adjudicateur a connaissance de l'acceptation par le titulaire des pièces justificatives servant de base au paiement direct.

2. Présentation des demandes de paiement

La facture afférente au marché est établie en un original et 2 copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ✓ Les nom, n° SIRET et adresse du créancier ;
- ✓ Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- ✓ Le numéro et la date du marché, ainsi que le numéro du bon de commande correspondant ;
- ✓ La fourniture livrée (quantité, référence) ou la prestation exécutée ;
- ✓ La date de livraison des matériels ;
- ✓ Le montant hors TVA de la fourniture livrée ou de la prestation exécutée ;
- ✓ Le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- ✓ Le montant total TTC des fournitures livrées ou des prestations exécutées.

Les factures seront transmises, conformément à l'article 9.1, pour les prestations d'installation.

De manière annuelle pour la maintenance à terme échu.

Pour chaque bon de commande pour les consommables.

Le titulaire a également la possibilité / l'obligation (pour certaines sociétés) de transmettre ses factures par voie dématérialisée, conformément à l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, via la plateforme Chorus Portail Pro. La procédure est alors la suivante :

- S'inscrire sur la plateforme Chorus Portail Pro en créant un compte fournisseur.
- Lors d'une commande, les références du bon de commande devront être rappelées sur la facture de même que le numéro de SIRET de l'établissement.
- Déposer sa facture sur Chorus Portail Pro.
- Réception des factures électroniques par l'établissement via cette plateforme et paiement.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique.

Le titulaire pourra donner sa créance en nantissement dans les conditions prévues aux articles R2191-46 à R2191-53 du code de la commande publique.

3. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus par l'article R2192-11 du code de la commande publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Le montant de ces intérêts est calculé selon la réglementation en vigueur.

En outre, le titulaire percevra l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€ prévue à l'article D2192-35 du code de la commande publique.

4. Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

5. Escompte

Le prestataire proposera un taux d'escompte pour paiement rapide ou pour commandes groupées.

Article 13. Pénalités

1. Pénalités de retard

Lorsque le délai global maximum d'exécution fixé à l'article 6.2 Délais d'exécution du présent CCP est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante, par dérogation à l'article 14.1 du CCAG TIC :

$$P = (V \times R) / 100$$

P = Montant des pénalités

V = Valeur HT des prestations en retard

R = Nombre de jours ouvrés de retard

Les retards dus à une force majeure ou à l'administration n'entraînent pas de pénalités de retard. Dans ce cas, la personne responsable du marché prononcera une prolongation du délai d'exécution, effaçant ainsi les pénalités de

retard qui auraient frappé le titulaire du marché.

Les pénalités de retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré. Le titulaire du marché sera informé du montant des pénalités par lettre recommandée avec accusé réception.

Les pénalités de retard seront appliquées par le GCS du Pays du Charolais Brionnais, dans le cadre de l'exécution du marché.

2. Pénalités d'indisponibilité

Par dérogation à l'article 14-2 du CCAG TIC, pour toute indisponibilité du matériel supérieure à 7 jours calendaires ayant son origine dans le défaut de la prestation objet du présent marché, la pénalité forfaitaire sera d'un montant de 100 € par jour calendaire d'indisponibilité constaté. Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

Les pénalités d'indisponibilité seront appliquées par le GCS du Pays du Charolais Brionnais, dans le cadre de l'exécution du marché.

Article 14. Attribution de compétence

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCP, le tribunal compétent sera celui du domicile de la personne publique :

Tribunal Administratif
22 Rue d'Assas
BP 61616
21016 DIJON
Téléphone : 03.80.73.91.00
Télécopie : 03.80.73.39.89
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr
www.dijon.tribunal-administratif.fr

La loi française est seule applicable.

Article 15. Résiliation

En cas de résiliation, celle-ci interviendra en conformité avec les articles 39 à 46 du CCAG TIC.

Par dérogation à l'article 46-1 du CCAG TIC, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter une prestation aux frais et risques du titulaire du marché en cas de défaillance de ce dernier, et ce sans avoir à prononcer la résiliation du marché.

Article 16. Dérogations au CCAG

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du présent CCP sont les suivantes :

- ✓ Dérogation à l'article 4.1 du CCAG TIC par l'article 4 - Documents contractuels du présent CCP.
- ✓ Dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG TIC par l'article 6.2 - Délais d'exécution du présent CCP.
- ✓ Dérogation à l'article 30.1 du CCAG TIC par l'article 6.8 - Garantie du présent CCP.
- ✓ Dérogation à l'article 11.6 du CCAG TIC par l'article 12 - Paiement du présent CCP.
- ✓ Dérogation à l'article 14.1 du CCAG TIC par l'article 13.1 - Pénalités de retard du présent CCP.
- ✓ Dérogation à l'article 14.2 du CCAG TIC par l'article 13.2 - Pénalités d'indisponibilité du présent CCP.
- ✓ Dérogation à l'article 46.1 du CCAG TIC par l'article 15 - Résiliation du présent CCP.

Les dispositions du CCAG relatif aux Techniques de l'Information et de la Communication sont applicables au présent marché :

- ✓ Dans la mesure où elles ne sont pas contradictoires avec le présent CCP,
- ✓ Pour toutes les clauses non précisées dans le présent document.