



**Fourniture de matériels électroménagers grand public, de téléviseurs et matériels hi-fi pour l'Etablissement Public de Santé Mentale Georges Daumézon**

**MAPA/CCP/2024-72**

**Marché A Procédure Adaptée**

**Article L2123-1 et R2123-1 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)**

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC .....	4
Alinéa 1.1 - Autorité contractante .....	4
Alinéa 1.2 - Titulaire du marché .....	4
Alinéa 1.3 - Comptable assignataire .....	4
ARTICLE 2 - OBJET ET FORME DU MARCHE .....	4
Alinéa 2.1 - Objet du marché .....	4
Alinéa 2.2 – Conditions de la consultation .....	5
ARTICLE 3 - PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE .....	5
Alinéa 3.1 - Pièces constitutives du marché .....	5
Alinéa 3.2 - Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché .....	6
3.2.1 - Clause de réexamen .....	6
3.2.2 - Passation de marché négocié sans publicité ni mise en concurrence .....	6
Alinéa 3.3 - Pièces à délivrer au Titulaire du marché .....	6
ARTICLE 4 - DUREE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHE .....	6
ARTICLE 5 - PRIX DU MARCHE .....	7
Alinéa 5.1 – Caractéristiques et contenu des prix pratiqués .....	7
Alinéa 5.2 - Prix initiaux .....	7
Alinéa 5.3 – Modalités d'achats .....	7
Alinéa 5.4 - Modalités de variation des prix .....	8
5.4.1 – Actualisation des prix .....	8
5.4.2 – Modalités de variation des prix .....	8
5.4.3 - Clause butoir .....	9
5.4.4 - Clause de sauvegarde .....	9
ARTICLE 6 - CLAUSES SOCIALES, ENVIRONNEMENTALES ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE .....	9
Alinéa 6.1 - Clauses sociales .....	9
Alinéa 6.2 – Clauses environnementales .....	9
Alinéa 6.3 – Clause de développement durable .....	9
ARTICLE 7 – MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE .....	10
Alinéa 7.1 – Généralités: Prestations attendues au titre du marché .....	10
Alinéa 7.2 - Description des fournitures attendues .....	10
7.2.1 - Caractéristiques techniques du lot N°1 – Matériel électroménager grand-public .....	11
7.2.2 - Caractéristiques techniques du lot N°2 – Téléviseurs et matériels hi-fi .....	11
Alinéa 7.3 Informations à fournir relatives aux fournitures .....	12
Alinéa 7.4 – Conditions générales d'exécution .....	12
Alinéa 7.5 - Conditions d'installation et de branchement du matériel .....	12
Alinéa 7.6 - Maintenance et Garantie .....	13
Alinéa 7.7 – Commandes .....	13
Alinéa 7.8 – Exécution de la prestation aux frais et risques du Titulaire .....	14
ARTICLE 8 – MODALITE DE LIVRAISON .....	14
Alinéa 8.1 - Généralités .....	15
Alinéa 8.2 – Délais de base d'exécution et de livraison des prestations .....	16
Alinéa 8.3 - Livraisons refusées .....	16
Alinéa 8.4 - Prolongation des délais de livraison .....	16
ARTICLE 9 – TRANSPORT ET MANUTENTION .....	17

Alinéa 9.1 - Frais de transport et d'emballage .....	17
Alinéa 9.2 - Risques inhérents au transport .....	17
ARTICLE 10 : Obligations du Titulaire.....	17
Alinéa 10.1 – Obligation de confidentialité .....	17
Alinéa 10.2 - Sous-traitance .....	17
Alinéa 10.3 - Obligation de conseil du Titulaire du marché .....	18
Alinéa 10.4 Suivi commercial des prestations .....	18
Alinéa 10.5 - Obligation d'information.....	19
Alinéa 10.6 - Assurances .....	19
Alinéa 10.7 – Respect du règlement intérieur sur le site.....	19
Alinéa 10.8 - Vérification de la situation du Titulaire au regard de ses obligations sociales et fiscales .....	19
ARTICLE 11 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS-GARANTIES .....	20
Alinéa 11.1 – Réception et opérations de vérification .....	20
Alinéa 11.2 - Vérifications des livraisons et prestations .....	20
Alinéa 11.3 - Vérifications quantitatives .....	20
Alinéa 11.4 - Vérifications qualitatives .....	20
Alinéa 11.5 – Décision après vérification .....	21
ARTICLE 12 - PENALITES .....	21
Alinéa 12.1 - Pénalités en cas de retard de livraison.....	21
Alinéa 12.2 - Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations de maintenance sous garantie..	21
Alinéa 12.3 - Pénalités pour remplacement d'un produit sans accord du pouvoir adjudicateur .....	21
Alinéa 12.4 - Pénalités en cas de non transmission des documents techniques en langue française .....	21
ARTICLE 13 - RESILIATION DU MARCHE .....	22
Alinéa 13.1 – Résiliation du marché pour motif d'intérêt général .....	22
Alinéa 13.2 – Résiliation du fait du Titulaire .....	22
Alinéa 13.4 – Exécution de la prestation aux frais et risques du Titulaire .....	22
ARTICLE 14 - MODALITE DE REGLEMENT DU MARCHE .....	22
Alinéa 14.1 - Modalité de paiement.....	22
14.1.1 - Etablissement des factures .....	22
14.1.2 - Délai de paiement .....	22
14.1.3 - Intérêts moratoires .....	23
14.1.4 - Nantissement.....	23
14.1.5 - Avance .....	23
ARTICLE 15 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER .....	23
ARTICLE 16 - DIFFERENDS ET LITIGES.....	23
ARTICLE 17 – DEROGATIONS.....	24

## **Préambule :**

Il a été créé par convention constitutive du 1er juillet 2016, le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Loiret, auquel est intégré l'EPSM Georges DAUMEZON depuis le 1er novembre 2016.

Le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans a été désigné établissement support du GHT du Loiret assurant notamment la « fonction achats » pour le compte des établissements parties au groupement. Dans ce cadre, il assure notamment la passation du marché.

La consultation est passée pour les besoins de l'EPSM Georges DAUMEZON qui est le donneur d'ordre.

## **ARTICLE 1 – NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC**

### **Alinéa 1.1 - Autorité contractante**

Le marché est signé par le Directeur Général du **Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans** sis 14 avenue de l'hôpital CS 86709 45067 Orléans cedex 2 ou par son représentant légal.

Ci-après désigné : « **le CHU** »

Dans l'exécution du marché, il est représenté par le Directeur des Achats et de la Logistique pour le compte de :

### **Etablissement Public de Santé Mentale Georges DAUMEZON**

1 route de Chanteau - BP 62016

45402 Fleury les Aubrais

Ci-après désigné : « **l'EPSM** »

### **Alinéa 1.2 - Titulaire du marché**

Le Titulaire du marché est le fournisseur qui conclut le marché avec le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans représenté par son Directeur Général.

Ci-après désigné : « **le Titulaire** »

### **Alinéa 1.3 - Comptable assignataire**

Monsieur le Comptable de la Trésorerie Hospitalière Départementale

9 avenue du Président John Kennedy

Cs 30043

45077 ORLEANS CEDEX 2

02.38.24.62.00

## **ARTICLE 2 - OBJET ET FORME DU MARCHE**

### **Alinéa 2.1 - Objet du marché**

La présente consultation a pour objet la fourniture de matériels électroménagers grand public, de téléviseurs et matériels hi-fi pour l'Etablissement Public de Santé Mentale G. DAUMEZON.

Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) a pour objet de fixer les dispositions applicables au marché et déterminer les conditions de son exécution.

## Alinéa 2.2 – Conditions de la consultation

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services issu de l'arrêté du 30 mars 2021 s'appliquent au présent marché, sauf dispositions contraires expressément indiquées dans le présent CCP.

La procédure est organisée selon une procédure adaptée conformément aux articles L2123-1 et R 2123-1 du Code de la commande publique.

Les prestations seront conclues sous la forme d'un accord-cadre mono attributaire conformément aux articles L 2125-1 et R 2162-1 à R 2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations concernent les lots suivants :

N° lot	Intitulé du lot	Maximum euros HT pour 12 mois (Période ferme)	Classification principale
1	Fourniture de matériels électroménagers grand public	26 000 € HT	39711000-9 : Appareils électrodomestiques pour la cuisine 39713000-3 : Appareils électrodomestiques de nettoyage 39700000-9 : Appareils ménagers
2	Fourniture de téléviseurs et matériels hi-fi	4 000 € HT	32000000 : Equipements et appareils de radio, de télévision, de communication

Pour toute la durée du marché (périodes de reconduction comprises), le montant maximum de commandes pour l'ensemble des lots est fixé à 120 000 €HT.

## ARTICLE 3 - PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

### Alinéa 3.1 - Pièces constitutives du marché

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, le marché est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE) de l'accord-cadre souscrit par le Titulaire (pour chacun des lots)
- Le Bordereau des prix unitaires (un BPU par lot) ;
- Le(s) catalogue(s) et/ou tarif des prix publics du Titulaire ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) de l'accord-cadre valant CCAP et CCTP dont l'exemplaire conservé dans les archives du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans fait seul foi ;
- Le cadre de réponse au mémoire technique (CRMT) de l'accord-cadre et ses annexes complétés par les candidats ;
- Les fiches techniques des appareils ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF le 1er avril 2021) sauf stipulations contraires indiquées dans le CCP. Ce document n'est pas fourni mais il est réputé être connu du Titulaire.

Les modalités propres au Titulaire qui pourraient être mentionnées sur les documents de celui-ci (comme notamment ses conditions générales de ventes) et qui sont contradictoires avec les documents contractuels (notamment le CCP et CCAG-FCS) ne s'appliqueront pas au présent marché. De telles clauses contraires sont réputées non-écrites.

### **Alinéa 3.2 - Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché**

#### **3.2.1 - Clause de réexamen**

Après sa conclusion, le marché pourra être modifié conformément aux articles L2194-1 et R2194-1 et suivants du Code de commande publique. Le marché peut être modifié lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir ou des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires.

Les modifications portent sur l'ajout ou le retrait d'un matériel. Le document financier actant la modification et valant avenant sera complété par le Titulaire et adressé à l'acheteur. Si celui-ci l'accepte, il le retournera signé au Titulaire.

#### **3.2.2 - Passation de marché négocié sans publicité ni mise en concurrence**

Le présent marché pourra être complété par la passation de marché négocié sans publicité ni mise en concurrence, conformément aux articles R2122-3, R2122-4 et R2122-7 du Code de commande publique.

### **Alinéa 3.3 - Pièces à délivrer au Titulaire du marché**

Le marché est établi en un seul original conservé par l'EPSM qui fait parvenir un exemplaire unique copie de l'acte d'engagement au Titulaire du marché.

Le marché n'est définitif et n'engage l'EPSM à compter de la date de réception de la notification par le Titulaire du marché.

### **ARTICLE 4 - DUREE ET DELAI D'EXECUTION DU MARCHE**

La durée du marché court à compter de sa date de notification au Titulaire pour une durée de 24 mois.

Le marché est reconductible deux (2) fois par période d'un an, par tacite reconduction.

La durée totale du marché, période(s) de reconduction incluse(s), ne peut excéder quatre (4) ans.

En application de l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique, le Titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant pourra prendre la décision de ne pas reconduire le marché par lettre recommandée avec accusé de réception trois (3) mois avant chaque date anniversaire du marché. Le Titulaire ne percevra aucune indemnité.

La notification consiste en une remise au Titulaire de la copie de l'acte d'engagement signé par le Directeur Général du CHU. Cette transmission est effectuée via le profil acheteur de l'EPSM. Le Titulaire doit impérativement transmettre une adresse électronique valide pendant toute la durée du marché et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le service acheteur dans les plus brefs délais.

Conformément à l'article R2185-1 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure et la déclarer sans suite pour des motifs d'intérêt général.

Les délais de livraison et d'installation sont ceux indiqués par le Titulaire dans le bordereau des prix unitaires (BPU). Ce délai court à compter de la date d'envoi du bon de commande par l'EPSM. Le Titulaire est tenu de respecter les délais qu'il a indiqués dans son offre sous peine, de déclencher l'application de pénalités de retard conformément à l'article 12 du présent CCP.

## ARTICLE 5 - PRIX DU MARCHÉ

### Alinéa 5.1 – Caractéristiques et contenu des prix pratiqués

Les prix du marché sont définis sous la forme de prix nets unitaires exprimés en euros hors taxe (HT).

Les prestations sont réglées par application :

- des prix unitaires du bordereau des prix (catégorie A)
- des prix publics (catalogue du titulaire) sur lesquels s'appliquent une remise (catégorie B)
- des prix résultant d'offres promotionnelles ou exceptionnelles qui se révéleraient plus intéressantes que les remises accordées dans cadre du présent accord cadre (catégorie C)

Les prix sont réputés comprendre pour l'ensemble des lots :

- L'ensemble des fournitures,
- La fourniture des fiches techniques en français et une fiche récapitulative simple présentant le fonctionnement de chaque appareil,
- La fourniture des catalogues des tarifs,
- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ainsi que les frais de personnel,
- Tous les frais liés aux prestations effectuées dans le cadre de la garantie de chaque appareil,
- La livraison des fournitures franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurance, de stockage, de transport, de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage ne sera facturé.
- Les frais de reprise, de recyclage et de reconditionnement des appareils usagés,
- Lorsque l'installation, le raccordement et la mise en service des appareils sera demandée par l'EPSM, à titre exceptionnel, les frais inhérents à cette prestation tels qu'indiqués dans le bordereau des prix unitaires pourront être ajoutés par le Titulaire au montant de sa facture.
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables à la prestation,
- Le suivi administratif et commercial
- Les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

### Alinéa 5.2 - Prix initiaux

Le marché est conclu à prix unitaires.

Les prix unitaires figurent dans le bordereau des prix unitaires (BPU) par lot annexé à l'acte d'engagement (AE) ou à défaut au(x) catalogue(s) et tarifs publics. Les prix unitaires peuvent également être issus d'offres promotionnelles consenties par le Titulaire.

Les remises consenties par le Titulaire et mentionnées au bordereau des prix unitaires et au(x) catalogue(s) sont fermes pendant toute la durée du marché (périodes de reconductions incluses).

### Alinéa 5.3 – Modalités d'achats

Trois modes d'achats sont susceptibles d'être mis en œuvre durant l'exécution du marché :

- **Catégorie A** : Il s'agit de l'achat des fournitures identifiées dans le bordereau des prix unitaires.
- **Catégorie B** : Il s'agit d'articles non identifiés dans le bordereau des prix unitaires mais présents sur le tarif du fournisseur ou sur le catalogue chiffré.

Pour les fournitures commandées sur le catalogue du titulaire, les prix de règlement du marché sont les prix HT figurant sur le catalogue du titulaire applicable à l'ensemble de sa clientèle, affectés du taux de remise minimal contractuel consenti. Le taux de remise consenti par le titulaire dans son offre est le taux de remise minimal pour la durée du marché.

**Il est obligatoire que l'ensemble des prix de la catégorie B puissent être remis sous format Excel, en mentionnant par article le Prix Public, la remise accordée et le prix net. Les factures devront faire apparaître les remises appliquées.**

- **Catégorie C** : Il s'agit d'article bénéficiant de « prix promotionnels ».

De manière générale, le prestataire s'engage à faire bénéficier l'EPSM des offres promotionnelles ou exceptionnelles qui se révéleraient économiquement plus intéressantes que les remises accordées dans le cadre du présent accord-cadre.

Les prix figurant au BPU et au(x) catalogue(s) pourront temporairement évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnels pratiqués par le Titulaire vis-à-vis de l'ensemble de sa clientèle.

Dans ce cas précis, la modification des prix ne s'effectuera pas par avenant.

Le Titulaire adressera les tarifs promotionnels par courriel à [aurelie.esnol@epsm-loiret.fr](mailto:aurelie.esnol@epsm-loiret.fr) et à [sylvie.jarry-courriou@epsm-loiret.fr](mailto:sylvie.jarry-courriou@epsm-loiret.fr), au service Achats de l'EPSM en précisant la durée de validité de la promotion et les produits concernés.

Si le pouvoir adjudicateur souhaite bénéficier d'un ou de(s) tarif(s) promotionnel(s), cette pièce deviendra contractuelle et sera annexée au bon de commande et à la facture qui devra porter expressément la mention « tarif promotionnel ».

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix figurant au BPU et catalogue(s) avec remises consenties par le Titulaire seront à nouveau en vigueur.

## **Alinéa 5.4 - Modalités de variation des prix**

### **5.4.1 – Actualisation des prix**

Les prix du marché sont actualisables

Par dérogation à l'article 10.1.2 du CCAG FCS, les prix sont établis hors taxe et en euros sur la base des conditions économiques du mois correspondant à la date limite de réception des plis ; ce mois est appelé mois zéro « Mo » (mois de référence). Les prix seront actualisés si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations.

L'actualisation est effectuée par application du tarif du candidat.

Le Titulaire adressera un nouveau bordereau des prix unitaire à l'EPSM par écrit (Lettre recommandée avec Accusé de réception).

### **5.4.2 – Modalités de variation des prix**

Les prix sont **fermes et non révisables** durant la première année d'exécution du marché pour l'ensemble des lots.

Les prix sont ajustables pour les éventuelles périodes de reconduction une fois par année d'exécution renouvelée.

Cet ajustement se fera sur la base de l'évolution des tarifs de base du titulaire selon les modalités suivantes :

- Le Titulaire du marché s'engage à faire parvenir au pouvoir adjudicateur (l'EPSM), en lettre recommandée avec accusé de réception, son nouveau tarif avec **un préavis de quatre (4) mois avant l'expiration de chaque période annuelle** du marché.
- La justification de la revalorisation détaillée des prix est à la charge du Titulaire du marché.
- L'envoi se fait spontanément sans que le pouvoir adjudicateur sollicite le Titulaire.
- Les nouveaux tarifs ne seront contractuels qu'après validation écrite du pouvoir adjudicateur.



- Si la hausse des tarifs n'est pas acceptée par le pouvoir adjudicateur, celui-ci pourra invoquer la clause de sauvegarde ci-après.

Les prix sont révisables annuellement, à la date d'anniversaire de l'accord-cadre (date de notification), par référence au bordereau des prix, Tarifs fournisseurs et catalogues.

Dans les 30 jours calendaires qui suivent la réception de la demande de révision, le représentant de l'EPSM informera le Titulaire de leur réponse.

Le prix révisé ne pourra entrer en vigueur qu'après acceptation par l'EPSM.

Une seule révision annuelle du catalogue et du BPU sera acceptée.

Le taux de remise consenti par le titulaire dans son offre est le taux de remise minimal pour toute la durée du marché.

<b>Le Titulaire devra joindre à sa demande de révision :</b>
--

- Le BPU avec les prix actuels et les prix révisés et la variation en % ligne à ligne
- Les tarifs et/ou catalogues avec les prix publics révisés

#### **5.4.3 - Clause butoir**

La variation de prix à la hausse ne pourra pas excéder 3% l'an.

#### **5.4.4 - Clause de sauvegarde**

L'administration se réserve le droit :

- soit de résilier sans indemnité le marché à la date du changement de prix lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 3% par an.
- soit d'accepter l'application du nouveau barème lorsque celui-ci est supérieur à la clause butoir.

### **ARTICLE 6 - CLAUSES SOCIALES, ENVIRONNEMENTALES ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE**

#### **Alinéa 6.1 - Clauses sociales**

Sans objet.

#### **Alinéa 6.2 – Clauses environnementales**

Conformément à l'article 7 du CCAG-FCS, le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

#### **Alinéa 6.3 – Clause de développement durable**

Dans le cadre de l'exécution du marché et à la demande de l'EPSM, le Titulaire pourra proposer du matériel reconditionné sous garantie dans un souci de prise en compte des problématiques relatives au développement durable.

Par ailleurs, le Titulaire devra rendre facilement accessible les informations relatives à la consommation énergétique des fournitures d'électroménager.

Les indices de réparabilité des divers matériels électroménagers devront être mis en évidence dans le cadre des achats effectués par le pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire s'engage également à tenir le pouvoir adjudicateur régulièrement informé de toutes les mesures prises ou en cours de mise en œuvre en faveur de développement durable.

Un réel dialogue devra s'installer entre le Titulaire et le pouvoir adjudicateur pour s'assurer du respect des objectifs relatifs à la protection de l'environnement et perfectionner les techniques et moyens mis en œuvre en ce sens.

## **ARTICLE 7 – MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE**

### **Alinéa 7.1 – Généralités: Prestations attendues au titre du marché**

Le Titulaire s'engage pendant toute la durée d'exécution du marché, tous lots confondus, à réaliser les prestations suivantes :

- Fournir les matériels électroménagers grand public ;
- Fournir les téléviseurs et matériel hi-fi ;
- Assurer le transport, assurer l'enlèvement des déchets (film, palette) et leur manutention jusqu'au lieu de livraison ;
- Transmettre la ou les fiche(s) technique(s) du ou des produit(s) livré(s) ; Toute la documentation fournie doit être rédigée en français.
- A titre exceptionnel, l'EPSM pourra demander au Titulaire d'assurer l'installation, le raccordement et la mise en service des appareils (cette option est à chiffrer par le Titulaire dans le BPU).
- Assurer la reprise du matériel usagé si besoin ;
- Assurer la maintenance, l'entretien et/ou le remplacement des appareils neufs installés pendant toute la durée de la période de garantie, dans la mesure où cette garantie peut être invoquée ;
- Assurer le suivi des prestations tant commerciales, que sur le plan des produits et de la facturation, correspondant aux services associés à la prestation visée ci-dessous.

### **Alinéa 7.2 - Description des fournitures attendues**

Les appareils définis aux lots 1 et 2 sont destinés aux patients et aux services de l'EPSM.

Ils doivent répondre aux normes de la Communauté Européenne en vigueur, par conséquent, chaque produit devra comporter le marquage « CE » de conformité.

Les fournitures livrées devront toutes être conformes aux caractéristiques exigées par le pouvoir adjudicateur en matière de performance, de sécurité, d'hygiène, de maintenabilité et de préservation de l'environnement.

La liste des appareils les plus souvent utilisés est recensée dans le bordereau des prix unitaires (BPU), le prestataire doit proposer l'ensemble de ces équipements. Les matériels proposés dans le BPU doivent être neufs dans leur emballage d'origine et sous garantie. Les quantités indiquées dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) sont des quantités estimatives. Le DQE n'a pas de valeur contractuelle.

Dès la fin de commercialisation d'un matériel de référence chiffré au BPU, le Titulaire doit proposer à l'EPSM, au moins 10 jours ouvrés avant l'arrêt de commercialisation, un matériel de remplacement ayant les mêmes caractéristiques techniques à un coût qui ne pourra pas être supérieur à celui du modèle remplacé. Si l'EPSM accepte cette proposition, le nouveau produit sera intégré au marché par une nouvelle annexe intitulée « mise à jour » et ne donnera pas lieu à un avenant.

L'EPSM peut refuser le nouveau modèle proposé. Le Titulaire doit alors faire une nouvelle proposition de modèle. De plus, un nouveau matériel qui remplace un matériel précédemment prévu dans les catalogues fournisseur se voit appliquer la remise minimale de l'article prévue au BPU.

Aucune livraison d'un produit de remplacement ne peut avoir lieu sans l'accord écrit préalable de l'EPSM.

Il est essentiel que le Titulaire du marché dispose de stocks conséquents afin de pouvoir pallier toutes les commandes du pouvoir adjudicateur, dans les délais qui lui sont impartis et afin d'assurer la continuité des gammes figurants sur le(s) catalogues.

Si le Titulaire est dans l'impossibilité de faire une telle proposition, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander cette fourniture à un autre fournisseur aux frais et risques du Titulaire.

L'EPSM peut recourir au(x) catalogue(s) tarifé(s) du Titulaire sur des besoins occasionnels non prévus par le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) mais nécessaires à la continuité du service public. En effet, d'autres produits à la condition qu'ils s'inscrivent dans l'objet de l'accord-cadre, peuvent être commandés par l'EPSM sur la base des tarifs applicables au(x) catalogue(s) fournisseur(s) auxquels sont appliquées les remises consenties par le Titulaire dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Le(s) catalogue(s) remis par le Titulaire doit(vent) être complet(s) avec les prix H.T et T.T.C et comprendre les caractéristiques des équipements.

Les remises sont contractuelles et minimales pendant toute la durée de l'accord-cadre et ne peuvent faire l'objet d'aucune révision à la baisse.

Dans un souci de prise en compte des problématiques relatives au développement durable, et à la demande de l'EPSM, le Titulaire devra être en mesure de proposer du matériel reconditionné en précisant le délai de garantie appliqué.

Le Titulaire transmet la ou les fiche(s) techniques des appareils livrés. Toute la documentation fournie doit être rédigée en français.

### **7.2.1 - Caractéristiques techniques du lot N°1 – Matériel électroménager grand-public**

#### **Modèles de référence (listés au BPU) :**

Les caractéristiques techniques de chaque matériel sont indiquées dans le Bordereau des Prix Unitaires. Les candidats devront respecter les exigences techniques minimales mentionnées au BPU du lot N°1.

#### **Matériels sur catalogue :**

En plus des appareils de référence obligatoires, l'EPSM pourra commander, à titre exceptionnel, à partir des prix unitaires figurant dans le (s) catalogue(s) et le (s) tarif(s) annexé(s) au marché affecté du taux de remise minimal, d'autres produits du catalogue, annexé à l'acte d'engagement (AE).

Ces produits pourront également faire l'objet de tarif « promotionnel » proposé par le Titulaire au pouvoir adjudicateur.

### **7.2.2 - Caractéristiques techniques du lot N°2 – Téléviseurs et matériels hi-fi**

#### **Modèles de référence (listés au BPU) :**

Les caractéristiques techniques de chaque matériel sont indiquées dans le Bordereau des Prix Unitaires. Les candidats devront respecter les exigences techniques minimales mentionnées au BPU du lot N°2.

#### **Matériels sur catalogue :**

En plus des appareils de référence obligatoires, l'EPSM pourra commander, à titre exceptionnel, à partir des prix unitaires figurant dans le (s) catalogue(s) et le (s) tarif(s) annexé(s) au marché affecté du taux de remise minimal, d'autres produits du catalogue, annexé à l'acte d'engagement (AE).

Ces produits pourront également faire l'objet de tarif « promotionnel » proposé par le Titulaire au pouvoir adjudicateur.

### **Alinéa 7.3 Informations à fournir relatives aux fournitures**

Le Titulaire devra fournir au pouvoir adjudicateur tous les renseignements techniques des matériels pouvant s'avérer nécessaires à la prise de décision quant aux fournitures à commander.

A ce titre, les informations relatives à la consommation énergétique devront être facilement accessibles afin de permettre à l'EPSM d'effectuer des achats correspondants à ses choix en matière de développement durable et de protection de l'environnement.

De plus, l'EPSM ayant à cœur de participer à l'effort écologique responsable, devra disposer de la meilleure information sur la durabilité des produits d'électroménagers qu'elle souhaite se procurer.

Dès lors, et ce conformément à la loi n°2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (dite loi AGECE), le pouvoir adjudicateur devra facilement pouvoir accéder aux indices de réparabilité pour les matériels, objet du marché. En effet, les acheteurs publics doivent désormais acquérir des biens issus de réemploi ou de la réutilisation ou comportant de matières recyclées, selon des proportions fixées par type de produits (20% dans le cadre du présent marché.

Aussi le Titulaire indiquera les articles/produits électroménagers issus du réemploi ou de la réutilisation ou comportant des matières recyclées.

### **Alinéa 7.4 – Conditions générales d'exécution**

Pour l'ensemble des prestations objet du présent accord-cadre, le Titulaire doit strictement respecter les délais, les prix et les niveaux de qualités prévus dans les documents contractuels régissant le présent accord-cadre.

Les prix proposés pour chaque article comprennent l'ensemble des accessoires nécessaires à son bon fonctionnement, qu'ils aient ou non été détaillés. Le Titulaire ne peut facturer aucun accessoire complémentaire.

De plus, lorsque à la suite de la livraison, la mise en route du matériel nécessite l'usage d'un consommable, celui-ci doit être compris dans le prix unitaire du produit proposé et ne peut aucunement faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

Le Titulaire doit être en mesure de livrer les produits à tout moment, sans discontinuité et dans le respect des délais énoncés dans le BPU. Le Titulaire ne peut se prévaloir d'aucune contrainte interne à sa société (fermeture estivale, réorganisation...) pour solliciter des prolongations de délais. En cas de retard de livraison, les pénalités définies à l'article 12 du CCP s'appliqueront.

Le Titulaire doit pouvoir répondre aux commandes de l'EPSM quelles que soient leurs quantités. Ce dernier doit disposer de stocks de produits en quantité conséquente accessibles dans le délai annoncé au BPU.

Il est convenu que les modèles des produits référencés au BPU sont maintenus ou remplacés par des produits équivalents en prix et aux performances, conformes aux présentes conditions d'exécution pendant toute la durée de l'accord-cadre. A cette fin, il est demandé au Titulaire de présenter des matériels de gammes récentes.

### **Alinéa 7.5 - Conditions d'installation et de branchement du matériel**

Par défaut, l'installation, le branchement et la mise en service des équipements sont assurés par l'EPSM.

Sur demande exclusive de l'EPSM, précisée sur le bon de commande, le Titulaire peut être tenu d'assurer le montage, l'installation, le branchement et la mise en service des matériels en se servant des branchements existants, (prise d'eau, d'électricité et bouches d'aération).

Le Titulaire devra installer et mettre en service les matériels électroménagers livrés en relation avec les installations techniques existantes et nécessaires (électricité, alimentation ou évacuation d'eau, gaz). L'installation et la mise en service se feront concomitamment à la livraison.

Le candidat peut cependant préciser le surcoût induit par la prestation de montage, d'installation, de branchement et de mise en service dans le bordereau des prix unitaires (BPU) à la rubrique « prestations complémentaires ». Il précise notamment :

- Le périmètre de la prestation complémentaire (ex : montage au-delà du Xe étage sans ascenseur) ;
- L'unité d'œuvre sur lequel porte le prix (ex : coût par équipement).

Les matériels devront être installés et mis en service suivant les indications figurant sur le bon de commande ou suivants les indications données par la personne chargée de la réception du matériel dans les locaux désignés par le pouvoir adjudicateur.

La prestation comprend la protection des locaux et des voies de circulation. Les dégâts engendrés à l'occasion de la livraison ou du montage sont à la charge du Titulaire. Au fur et à mesure de la mise en place du matériel, le Titulaire procède au dégagement et au nettoyage du lieu dans lequel il intervient.

Le Titulaire interviendra dans un environnement psychiatrique, aussi il devra veiller à la sécurité des patients et des professionnels notamment les outils utilisés et/ou équipements ne doivent pas être laissés sans surveillance.

#### **Alinéa 7.6 - Maintenance et Garantie**

La fourniture des matériels électroménagers grand-public et téléviseur et hi-fi est garantie contre tout vice de fabrication ou défaut (notamment de matière) durant une période légale de deux ans minimum, à compter du jour de sa réception par l'administration.

Le Titulaire indique dans le BPU, les durées de garantie légale ainsi que les durées de garantie commerciale, s'il propose des durées de garanties supérieures à la durée contractuelle des deux ans fixés ci-dessus. Cette durée sera appliquée durant toute la durée de l'accord cadre. Elles doivent nécessairement être respectées par le Titulaire de l'accord-cadre. Les pénalités prévues dans le CCP seront appliquées en cas de non-respect des délais.

La garantie inclut la fourniture des pièces détachées, la main d'œuvre, les déplacements des techniciens dépanneurs ainsi que l'enlèvement et la livraison le cas-échéant. Il en est de même pour la Garantie d'intervention et des dysfonctionnements intervenant dans le délai contractuel, suivant la livraison du matériel sur le site du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire s'engage à intervenir sur simple appel téléphonique ou courriel du service Achat /technique de l'EPSM, afin d'effectuer les dépannages rendus nécessaires et dans les délais indiqués dans le BPU.

Sont exclues des garanties, les interventions consécutives à une utilisation anormale du matériel. Dans ce cas, le Titulaire du présent accord-cadre établira un procès-verbal stipulant les causes exactes du dysfonctionnement et le fera signer par le responsable de l'établissement.

Le Titulaire devra alerter l'EPSM dans l'hypothèse où des travaux sont nécessaires pour la mise en conformité des installations pour donner suite à des demandes complémentaires de matériels ou des évolutions techniques des matériels.

#### **Alinéa 7.7 – Commandes**

Le service Achat de l'EPSM est le seul donneur d'ordre en matière de commandes dans le cadre du présent accord-cadre.

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins, par émission d'un bon de commande signé par la personne habilitée à engager l'établissement ou par son représentant.

Le bon de commande précise :

- le numéro de marché,
- 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,

Toute fourniture livrée en dehors d'un bon de commande régulier demeure à la charge personnelle du Titulaire, sans recours possible contre l'administration qui ne répond ni de la conservation ni de la restitution de la fourniture.

Les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, dans le respect des dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Les bons de commande sont des documents écrits, notifiés au Titulaire, qui déterminent les prestations de l'accord-cadre dont l'exécution est demandée ainsi que leurs quantités.

Aucun rythme de commande ni quantité ne peut être imposé à l'EPSM, sous réserve des montants minimum et maximum fixés dans le présent accord-cadre. Le Titulaire s'engage à livrer les quantités exactes commandées.

Aucun frais supplémentaire ne peut être facturé pour des commandes jugées de faible importance par le Titulaire.

Dans ses commandes, l'EPSM n'est tenu à aucune quantité minimale. Le Titulaire s'engage à livrer les quantités exactes précisées sur le bon de commande.

➤ **Il n'y a pas de frais afférents à des minima de commande que ce soit en quantité ou en valeur.**

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernière jour de validité du marché dans la limite des délais de livraison précisés au marché.

Le Titulaire accuse réception, par courriel de chacun des documents de commande. A défaut, ce document est réputé reçu dans un délai de 24 heures.

#### **Alinéa 7.8 – Exécution de la prestation aux frais et risques du Titulaire**

Par dérogation à l'article 45.1 du CCAG-FCS, l'EPSM peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire en cas :

- d'inexécution par le Titulaire d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard
- de résiliation du marché prononcé au torts du Titulaire
- d'impossibilité de fourniture

En cas d'impossibilité de fourniture, le Titulaire devra adresser une attestation de « non fourniture » par tous moyens écrits dans un délai de 3 jours à compter de la réception de la commande ou à réception de la demande de devis. L'EPSM peut recourir à un autre prestataire.

#### **ARTICLE 8 – MODALITE DE LIVRAISON**

## Alinéa 8.1 - Généralités

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 21 du CCAG-FCS.

La date de livraison et d'installation est fixée par le bon de commande conformément aux délais de livraison sur lesquels le Titulaire du marché s'est engagé expressément dans son offre.

Le Titulaire s'attachera à respecter le délai contractuel inscrit sur les bons de commande. Les délais indiqués dans le bon de commande ne peuvent être modulés en raison d'un chargement insuffisant. Autrement dit, l'EPSM ne doit pas être tributaire d'un transport à minima décidé par le Titulaire pour débiter toute livraison.

Les fournitures pourront être livrées sur l'ensemble des structures du département du Loiret. L'adresse de livraison sera indiquée sur le bon de commande. Le titulaire prend rendez-vous avec l'interlocuteur désigné par l'EPSM et renseigné sur le bon de commande, en vue de la livraison. Le cas échéant, l'interlocuteur lui indique les personnes à contacter dans les structures concernées par la livraison pour l'organisation d'un rendez-vous.

Les consignes particulières de livraison (accessibilité, horaire d'ouverture, livraison à l'étage ou en sous-sol, portage à titre exceptionnel...) sont prises en compte et répertoriées par le Titulaire dès lors qu'elles sont saisies lors de la commande.

Par défaut, les fournitures seront à livrer à l'adresse suivante :

Etablissement Public de Santé Mentale G. Daumézon  
Magasin des services techniques  
1 route de Chanteau  
45400 Fleury les Aubrais

La livraison devra intervenir obligatoirement dans les créneaux journaliers et horaires suivants :

Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h à 16h (jours fériés exclus) sauf précisions contraires sur le bon de commande.

Cependant l'EPSM peut exceptionnellement exiger qu'une livraison se déroule en dehors des heures indiquées ci-dessus ou sur des créneaux plus restreints. Le Titulaire doit alors se conformer à ces contraintes.

Toutes les livraisons effectuées en dehors des tranches horaires stipulées ci-dessus ne seront pas acceptées et le délai de livraison continuera de s'appliquer.

L'horaire et le jour de livraison sera transmis 2 jours avant la date de livraison prévue à [aurelie.esnol@epsm-loiret.fr](mailto:aurelie.esnol@epsm-loiret.fr) et [sylvie.jarry-courriou@epsm-loiret.fr](mailto:sylvie.jarry-courriou@epsm-loiret.fr)

Il doit être établi un bon de livraison distinct pour chaque bon de commande comportant la date d'expédition, l'identification du Titulaire, les quantités et la désignation des produits livrés ainsi que le numéro de commande. Ce bon pourra éventuellement mentionner les produits qui restent à livrer.

Les opérations de vérifications se dérouleront conformément à l'article 11 du présent CCP.

En cas d'indisponibilité de livrer au jour prévu, notifiée au Titulaire, celui-ci s'engage à stocker la marchandise dans ses locaux, sous sa seule responsabilité, sans contrepartie financière, jusqu'à la nouvelle date de livraison arrêtée avec le responsable du site de livraison.

Le Titulaire doit, lors de sa livraison, se conformer aux consignes en vigueur dans l'établissement et le service réceptionnaire et permettre la visite du véhicule servant à la livraison tant à l'entrée qu'à la sortie de l'établissement.

Lorsque le titulaire ne peut honorer une commande dans sa totalité, il doit en informer l'EPSM.

En aucun cas, la substitution des produits ne sera acceptée sans accord préalable d'un représentant susmentionné.

### **Alinéa 8.2 – Délais de base d'exécution et de livraison des prestations**

Les délais d'exécution et de livraison sont ceux précisés par le Titulaire dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

En cas de non-respect des délais, les pénalités prévues à l'article 12 du présent CCP sont automatiquement applicables.

Le délai maximum de livraison et d'installation le cas échéant, est celui proposé par le Titulaire dans son offre, sans être supérieur à :

- 10 jours ouvrés pour le lot 1 portant sur les électroménagers grand public
- 10 jours ouvrés pour lot 2 portant sur les téléviseurs et matériels hi-fi

Le délai de livraison court à compter de la réception de chaque bon de commande. Le bon de commande est réputé reçu dans un délai de 24 heures, dans cette hypothèse, le délai d'exécution court donc à compter de J+1.

Le délai maximum d'intervention pendant le délai de garantie du matériel, est celui proposé par le Titulaire dans son offre, sans être supérieur à :

- 5 jours ouvrés pour ce qui est de l'installation de l'électroménager grand public ;
- 8 jours ouvrés pour la catégorie des téléviseurs et matériel hi-fi.

Ces délais courent à compter de l'installation définitive de l'équipement par le prestataire dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Des délais inférieurs de livraison et d'intervention peuvent être proposés par le Titulaire dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). La notification de l'accord-cadre, les délais optimisés d'exécution des prestations du Titulaire deviennent contractuels et prévalent sur les délais maximum d'intervention susvisés.

S'agissant du délai d'exécution normal des bons de commandes, il débute à la date de notification du bon de commande correspondant. La date d'expiration du délai est la date de livraison des fournitures au lieu précisé dans le bon de commande.

S'agissant du délai d'intervention sous garantie du matériel, il débute à la date à laquelle l'EPSM, a signalé par mail au Titulaire, la défectuosité de la fourniture.

### **Alinéa 8.3 - Livraisons refusées**

Toute livraison non conforme à la commande pourra être refusée.

Le matériel livré devra être irréprochable.

Tout problème inhérent à ces opérations sera aussitôt signalé au Titulaire qui devra mettre tout en œuvre pour proposer une solution de complément et/ou de remplacement dans un délai maximum de 2 jours et une livraison sous 10 jours ouvrés maximum.

Les fournitures refusées devront être reprises, aux frais du fournisseur, sous un délai maximum de 5 jours ouvrés, port et emballage à sa charge.

### **Alinéa 8.4 - Prolongation des délais de livraison**

En cas de circonstances exceptionnelles, et en application de l'article 13.3 du CCAG/FCS, le Titulaire peut demander une prolongation du délai de livraison.



Cette demande est adressée par mail, au service Achat, avant l'expiration du délai d'exécution aux adresses suivantes : [sylvie.jarry-courriou@epsm-loiret.fr](mailto:sylvie.jarry-courriou@epsm-loiret.fr), [aurelie.esnol@epsm-loiret.fr](mailto:aurelie.esnol@epsm-loiret.fr).

Elle indiquera la durée du retard lorsque celle-ci sera déterminée avec précision, ainsi que les causes de force majeure qui empêchent l'exécution de la prestation.

Le service Achat notifie au Titulaire sa décision par écrit par mail.

## **ARTICLE 9 – TRANSPORT ET MANUTENTION**

Le Titulaire prend toutes les précautions nécessaires pour que les marchandises parviennent en parfait état. Il est responsable du transport jusqu'au lieu de livraison. Le Titulaire est donc seul responsable des détériorations et des retards qui pourraient être constatés à la livraison, qu'il soit assuré par son propre personnel ou par un transporteur.

Le Titulaire est le seul interlocuteur concernant les problèmes de livraison.

Le déchargement de la marchandise est fait par le transporteur, jusqu'au lieu de livraison désigné sur le bon de commande.

Le Titulaire devra identifier la nature du produit livré sous emballage afin que le pouvoir adjudicateur puisse l'identifier.

Le Titulaire devra avoir un matériel adéquat en fonction du volume à décharger (hayon, transpalette).

### **Alinéa 9.1 - Frais de transport et d'emballage**

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 10.1.3 du CCAG-FCS.

Dans le cadre de la livraison des équipements, le Titulaire est fortement encouragé à limiter les emballages et à utiliser des emballages issus de la réutilisation, du réemploi ou à utiliser des matières recyclées.

### **Alinéa 9.2 - Risques inhérents au transport**

En application de l'article 20.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, de chargement et d'arrimage incombent au Titulaire.

Le Titulaire ne pourra invoquer la responsabilité de(s) entreprise(s) chargée(s) de la livraison pour dégager sa propre responsabilité, en particulier en cas de dégradations des fournitures livrées.

## **ARTICLE 10 : Obligations du Titulaire**

### **Alinéa 10.1 – Obligation de confidentialité**

Dans le cadre du présent marché, toute personne intervenant sur les sites de l'EPSM Georges DAUMEZON est soumise au secret, conformément aux dispositions de l'article L1110-4 alinéa 2 du Code de la Santé Publique. Ce secret couvre toutes les informations confidentielles ou non, confiées ou constatées, se rapportant au patient lui-même ou à des tiers (famille, proches du malade...) que leur révélation soit potentiellement nuisible ou pas.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

La violation de l'obligation de confidentialité par le Titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du Titulaire.

### **Alinéa 10.2 - Sous-traitance**

Le Titulaire ne pourra sous-traiter que la livraison, la pose et l'installation des équipements, objet du marché.

En aucun cas le Titulaire du marché ne pourra sous-traiter à d'autres entreprises les prestations faisant l'objet du présent marché, sans avoir au préalable obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le Titulaire du marché, en cas de sous-traitance, demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché.

### **Alinéa 10.3 - Obligation de conseil du Titulaire du marché**

Le Titulaire du marché apportera tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

Il est tenu par une obligation générale de conseil, notamment d'information et de recommandation à l'égard de l'EPSM dans le domaine faisant l'objet du marché.

A ce titre, le prestataire doit fournir spontanément à l'EPSM l'ensemble des conseils, des mises en garde et recommandations nécessaires, notamment en termes de qualité de service, de continuité d'exploitation.

Le Titulaire s'engage auprès du pouvoir adjudicateur à lui fournir gratuitement et sur simple demande tous les conseils lui permettant de réaliser la décision d'achat la plus avantageuse en fonction de son besoin (aide à l'implantation des appareils, fiches techniques des matériels et équipements...) ;

Le Titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte de dysfonctionnements au titre de ses prestations. Dans l'hypothèse où le Titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

### **Alinéa 10.4 Suivi commercial des prestations**

Le Titulaire s'engage auprès du pouvoir adjudicateur à :

- L'informer des promotions en cours
- Lui fournir toutes informations relatives à la fabrication des produits, à leur disponibilité, et à leur livraison.
- Pouvoir être en mesure de produire tous les ans un état statistique, sous format tableur, qui recense notamment les informations suivantes pour l'ensemble des commandes :
  - Numéro de marché
  - Période couverte par les statistiques
  - Matériel approvisionné (réf et désignation) ;
  - Quantité commandée ;
  - Adresse de livraison
  - Prix unitaire HT
  - Le taux de remise
  - Prix total HT
  - Prix promotionnel
  - Total général HT
  - Total général TTC

Dans un souci d'efficacité, un correspondant privilégié sera désigné par le Titulaire du marché pour suivre les demandes du pouvoir adjudicateur.

L'interlocuteur référent principal devra pouvoir renseigner et conseiller les services de l'EPSM, planifier les commandes en fonction des délais demandés et des priorités éventuelles, assurer la coordination des livraisons et/ou installations sur site.

Le correspondant privilégié devra être joignable facilement durant les horaires d'ouverture de l'entreprise par le pouvoir adjudicateur. Ses coordonnées directes seront transmises à la cellule des marchés de l'EPSM à [aurelie.esnol@epsm-loiret.fr](mailto:aurelie.esnol@epsm-loiret.fr) et à [sylvie.jarry-courriou@epsm-loiret.fr](mailto:sylvie.jarry-courriou@epsm-loiret.fr). Les informations suivantes devront être fournies :

- Un numéro de téléphone permettant de joindre l'interlocuteur référent principal sur une ligne directe ;
- Un numéro de téléphone secondaire permettant de joindre l'interlocuteur privilégié suppléant sur une ligne directe en cas d'absence de l'interlocuteur référent principal ;

- Une adresse électronique propre à chacun des deux correspondants privilégiés afin qu'ils suivent l'avancée des commandes.

Si le pouvoir adjudicateur le juge nécessaire et en fait la demande, des réunions pourront être organisées entre l'EPSM et le ou les interlocuteurs privilégiés afin de faire le point sur l'exécution du marché.

Ces réunions auront pour objectif, entre autres, d'aborder les points clés de la prestation et de discuter afin de fixer des objectifs pour permettre d'améliorer la prestation le cas échéant (résolution des difficultés rencontrées, amélioration du traitement des commandes, gestion des données...).

#### **Alinéa 10.5 - Obligation d'information**

Le Titulaire est tenu de signaler à l'EPSM tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

L'EPSM s'engage à collaborer avec le Titulaire tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

Toute modification apportée dans la forme juridique du Titulaire devra être notifiée à l'EPSM par lettre recommandée avec accusé de réception. L'information devra être accompagnée des documents justifiant les modifications intervenues, et leurs éventuelles conséquences pour le pouvoir adjudicateur, notamment sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le Titulaire doit informer sans délai le pouvoir adjudicateur de toute modification liée à son personnel affecté à l'exécution de l'accord-cadre, à sa raison sociale ou à sa dénomination, ses coordonnées, au montant de son capital social. De manière générale, le Titulaire est tenu de notifier sans délai à l'EPSM les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'EPSM ne saurait être tenu responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Dans l'hypothèse où le Titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

#### **Alinéa 10.6 - Assurances**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, le Titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du présent marché et avant tout commencement d'exécution, d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, conformément aux articles R321-1 et suivants, du Code des Assurances, garantissant sa responsabilité civile au titre de ce marché.

Le Titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'EPSM en cas d'inexécution.

Le Titulaire est responsable des dommages que l'exécution des prestations engendre : à son personnel, aux agents hospitaliers ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'EPSM ou à des tiers.

Le Titulaire s'engage à informer expressément l'EPSM de toute modification de son contrat d'assurance.

#### **Alinéa 10.7 – Respect du règlement intérieur sur le site**

Le prestataire se conformera impérativement au règlement intérieur de l'EPSM. Ce règlement sera fourni sur demande du Titulaire. Il devra veiller à la sécurité des patients et des professionnels notamment les outils utilisés et/ou équipements ne doivent pas être laissés sans surveillance.

#### **Alinéa 10.8 - Vérification de la situation du Titulaire au regard de ses obligations sociales et fiscales**

L'ensemble des pièces mentionnées aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du code du travail, ainsi que celle définie par l'article D8254-2 ou D8254-5 du même code sont à produire tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat. Pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5000€, le candidat retenu doit aussi respecter les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant une attestation de vigilance.

Les mêmes obligations s'imposent aux contrats de sous-traitance d'au moins 5 000 € HT, c'est à dire que le Titulaire d'un marché public doit fournir les pièces prouvant que son sous-traitant respecte lui aussi ses obligations.

## **ARTICLE 11 - CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS-GARANTIES**

### **Alinéa 11.1 – Réception et opérations de vérification**

Les fournitures et les prestations seront réceptionnées, reconnues, vérifiées à la livraison, par le Responsable du Magasin des Services Techniques ou toute personne désignée par le pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire est tenu d'être présent au moment de la livraison ou de se faire représenter par un mandataire.

L'absence du fournisseur ou de son représentant ne pourra retarder l'emploi des fournitures ; dans ce cas, les quantités ou qualités constatées par l'EPSM feront foi en toutes circonstances.

La signature de l'agent réceptionnaire ou l'établissement d'un récépissé atteste exclusivement de la livraison des marchandises à l'EPSM. Seuls les services de contrôle du magasin des services techniques sont habilités à décider de l'acceptation qualitative et quantitative des fournitures et des prestations.

Les fournitures livrées doivent être conformes aux bons de commande et aux impératifs de qualité fixés par le marché.

### **Alinéa 11.2 - Vérifications des livraisons et prestations**

En application de l'article 27 et 28.1 du CCAG-FCS, les prestations faisant l'objet du marché seront soumises à des vérifications qualitatives et quantitatives destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du marché.

Les fournitures et prestations seront réceptionnées, reconnues, vérifiées à la livraison, par les Services Techniques.

Il est délivré au Titulaire, s'il en fait la demande au moment de la réception, un récépissé provisoire, signé du pouvoir adjudicateur ou de son représentant, mais ce récépissé ne préjuge pas de l'acceptation définitive

### **Alinéa 11.3 - Vérifications quantitatives**

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues aux articles 29 et suivants du CCAG/FCS.

Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie au marché ou sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison ainsi que celle effectivement livrée.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut mettre le Titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira sabs que ce délai ne puisse être supérieur à 5 jours ouvrables.

En cas de non- conformité entre la quantité livrée et le bordereau de livraison, ledit bordereau et son duplicata seront rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

### **Alinéa 11.4 - Vérifications qualitatives**

Ces vérifications ont pour but de vérifier conformément au CCAG-FCS :

- Les emballages, étiquetage, intégrité,
- La conformité aux conditions du marché, au bon de commande émis.

Elles sont effectuées dans les locaux de l'EPSM par les agents désignés à cet effet.

Le pouvoir adjudicateur s'assure que les fournitures remplissent les conditions du marché.

Le fournisseur peut être convoqué à ces vérifications et s'y faire entendre. La réception n'est définitive qu'après l'achèvement complet des vérifications en quantité et qualité.

Si les fournitures ne sont pas conformes aux impératifs de qualité fixés par le marché, elles seront refusées et devront être remplacées dans un délai de 5 jours par le Titulaire.

Le Titulaire ne pourra invoquer la responsabilité de(s) entreprise(s) chargée(s) de la livraison pour dégager sa propre responsabilité, en particulier de détérioration du produit due à des conditions de transport ne respectant pas les précautions nécessaires aux produits objets de la consultation.

#### **Alinéa 11.5 – Décision après vérification**

Les décisions après vérifications quantitatives et qualitatives sont prises conformément aux dispositions des articles 29.1, 29.2 et 30 du CCAG-FCS.

À la suite des vérifications, les décisions d'admission, d'ajournement ou de rejet sont prises dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG-FCS par le pouvoir adjudicateur ou par toute autre personne qui aura été désignée à cet effet.

### **ARTICLE 12 - PENALITES**

Par dérogation à l'article 14 et 16.2.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont décrites comme suit :

- Les pénalités s'appliquent dès le premier euro ;
- Les pénalités sont appliquées par simple constat et sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable ;
- Les pénalités sont établies hors taxes ;
- Les pénalités sont cumulables entre elles ;
- Le montant total des pénalités peut être supérieur à 10% du montant total HT du bon de commande et du marché.

#### **Alinéa 12.1 - Pénalités en cas de retard de livraison**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, le Titulaire du marché encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 20 € par jour ouvré de retard en cas de non-respect des délais de livraison sur lesquels le prestataire s'est engagé dans son offre.

#### **Alinéa 12.2 - Pénalités en cas de retard dans l'exécution des prestations de maintenance sous garantie**

Le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 50 euros par infraction constatée à laquelle s'ajoute une pénalité de 20 euros par jour ouvré de retard en cas de non-respect des délais d'exécution de maintenance sous garantie sur lesquels le prestataire s'est engagé dans son offre.

#### **Alinéa 12.3 - Pénalités pour remplacement d'un produit sans accord du pouvoir adjudicateur**

En cas de remplacement d'un produit lors de la livraison d'une commande sans respect des dispositions prévues à l'article 7.2 du présent CCP, le Titulaire du marché encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de 15% du prix unitaire du produit. L'acceptation du produit ne vaut pas dispense de l'application de la pénalité.

#### **Alinéa 12.4 - Pénalités en cas de non transmission des documents techniques en langue française**

Le Titulaire s'engage à fournir les documents techniques des équipements livrés en langue française.

Le Titulaire du marché encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 20 euros par document non conforme. Le Titulaire s'engage à adresser les documents techniques en langue française sous 5 jours ouvrés, à défaut il encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 10 euros par jour ouvrés de retard.

## **ARTICLE 13 - RESILIATION DU MARCHE**

### **Alinéa 13.1 – Résiliation du marché pour motif d'intérêt général**

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur peut mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général conformément aux articles 29 et 33 du CCAG/FCS.

### **Alinéa 13.2 – Résiliation du fait du Titulaire**

La résiliation du marché peut intervenir dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG/FCS.  
Dans le cas de résiliation pour événements extérieurs au marché, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité pour le Titulaire.

### **Alinéa 13.3 – Résiliation pour faute du Titulaire**

L'administration peut résilier le marché pour faute du Titulaire selon les modalités et dans les cas énumérés à l'article 32 du CCAG/FCS.

### **Alinéa 13.4 – Exécution de la prestation aux frais et risques du Titulaire**

L'administration peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du Titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation de marché prononcée aux torts du Titulaire conformément à l'article 36 du CCAG/FCS.

## **ARTICLE 14 - MODALITE DE REGLEMENT DU MARCHE**

### **Alinéa 14.1 - Modalité de paiement**

#### **14.1.1 - Etablissement des factures**

Conformément à la réglementation, le Titulaire fait parvenir les factures afférentes au présent marché obligatoirement par voie électronique selon les modalités décrites ci-dessous :

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro (<https://chorus-pro.gouv.fr>). 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.

Pour ce faire, les demandes de paiement dématérialisées devront comporter, outre les mentions légales, les informations suivantes :

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 26450004200017
- Code service : ECO\_ALIMENTATION
- Numéro d'engagement juridique : numéro du bon de commande qui sera adressé au Titulaire.

#### **14.1.2 - Délai de paiement**

Le paiement est effectué par mandat administratif suivi d'un virement, après service fait, sur présentation de la facture dans un délai maximum de 50 jours à compter de la date de réception de celle-ci.

Afin d'éviter des retards de mandatement, le Titulaire du marché s'engage à notifier au pouvoir adjudicateur tout changement survenant au cours de l'exécution du marché affectant :

- la personne ayant qualité pour le représenter,
- la forme de l'entreprise,
- la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination,
- son adresse postale ou celle de son siège social,
- la cession d'une ou de déférentes activités,
- l'acquisition d'une nouvelle activité,
- son adresse bancaire...

Le paiement des factures sera suspendu tant que l'EPSM ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la signature d'une modification du marché éventuel.

#### **14.1.3 - Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans le délai précité donne droit au versement d'intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires commencent à courir, majoré de huit points conformément à l'article R.2192-31 du Code De La Commande Publique.

#### **14.1.4 - Nantissement**

Le marché peut être mis en nantissement dans les conditions prévues aux articles R2191-45 et suivants du Code de Commande Publique.

Si le Titulaire du marché souhaite céder ou nantir sa créance, il devra en faire la demande à l'EPSM. Cette demande devra être accompagnée de l'exemplaire unique de l'acte d'engagement qui lui a été délivré. L'acte d'engagement complété sera retourné au Titulaire du marché par lettre recommandée.

#### **14.1.5 - Avance**

Par dérogation à l'article 11.1 du CCAG-FCS, Il n'est pas pratiqué d'avance dans le cadre de ce marché.

### **ARTICLE 15 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

La monnaie de comptes du marché est l'euro(s). Le prix libellé en euro restera inchangé en cas de variation de change.

Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le Titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

### **ARTICLE 16 - DIFFERENDS ET LITIGES**

En cas de différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'exécution du marché, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable à leur différend.

Si aucune solution n'est trouvée et entérinée par un accord écrit et signé par les représentants des deux parties ou si une réunion de discussion n'a pu être organisée, la procédure amiable sera considérée comme terminée et le différend sera soumis à la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Pour tout renseignement concernant l'introduction d'un recours, il appartiendra au Titulaire du marché de contacter le greffe du Tribunal Administratif d'Orléans :

28, rue de la Bretonnerie  
45057 ORLEANS Cedex  
Téléphone : 02.38.77.59.00  
Télécopie : 02.38.53.85.16  
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

## ARTICLE 17 – DEROGATIONS

Les dérogations au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF le 1er avril 2021) sont récapitulées dans le tableau ci-après :

Articles du présent CCP	Articles du CCAG FCS auquel il est fait dérogation
Alinéa 3.1	4.1
5.4.1	10.1.2
Alinéa 7.8	45.1
Article 12	14 et 16.2.3
14.1.5	11.1