

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

(C.C.P.)

**Personne publique : CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE POITIERS
2 rue de la Milétrie
CS 90577
86021 POITIERS CEDEX**

Cahier des Clauses Particulières numéro : n°24S118 du 20/01/2025

**établi en application du Code de la Commande Publique (ordonnance n°2018-1074 du
26 novembre 2018 et décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)**

MAINTENANCE DES ALIMENTATIONS STATIQUES DU GHT

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

**Appel d'offres ouvert établi en application des articles L 2124-1, L 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5
du code de la commande publique**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

CCP N°24S118 du 20/01/2025

Article 1. - Objet et durée de l'accord cadre et des marchés subséquents	4
1.1. Objet	4
1.1.1. Maintenance forfaitaire (poste A).....	4
1.1.2. Maintenance hors forfait (poste B).....	4
1.2. Décomposition de l'accord cadre	4
1.2.1. Lots	4
1.3. -Forme et durée de l'accord cadre	5
1.3.1. Attribution, forme et engagement	5
1.3.2. Durée et reconduction	5
1.4. Forme et durée des marchés subséquents.....	5
1.4.1. Forme.....	5
1.4.2. Durée et reconduction	5
1.5. Modalités d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base de l'accord-cadre	6
1.6. Sous traitance (hors fourniture).....	6
Article 2. Documents contractuels	6
Article 3. Définition de la prestation	6
Article 4. Conditions de livraison et d'exécution	11
4.1. Emballage.....	11
4.2. Transport	11
4.2.1. Frais de transport.....	11
4.2.2. Risques inhérents au transport.....	11
4.3. Mode de livraison	12
4.4. Stockage.....	12
4.5. Documents à fournir	12
4.6. Horaires et lieu de livraison	12
4.7. Accès – Consignes.....	12
4.8. Confidentialité.....	13
4.9. Rupture de livraison.....	13
4.10. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire.....	13
4.11. Personnel d'intervention du titulaire	13
4.12. Réparation des dégâts	13
4.13. Conditions particulières de la prestation de maintenance	13
4.13.1. Propositions d'intervention.....	13
4.13.2. Prestations d'entretien hors site et hors forfait	14
4.13.3. Fournitures :	14
4.13.4. Prêt d'équipement :	14
4.13.5. Rapport d'intervention.....	14
4.13.6. Remise du ou des équipements en fin de marché :	14
4.13.7. Coordination des interventions :	14
4.13.8. Initiative des interventions :	14
4.13.9. Documentation technique	14
Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications.....	15
5.1. Vérification quantitative	15
5.2. Vérification qualitative.....	15
5.3. Admission	15
5.4. Présence du titulaire.....	15
Article 6. Garantie contractuelle.....	15
Article 7. Retenue de garantie	15
Article 8. Modalités de détermination des prix	15
8.1. Répartition des paiements.....	15
8.2. Contenu des prix	15
8.3. Prix de règlement	16
8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement	16
8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	17
8.6. Paiement des co-traitants et des sous-traitants	17
Article 9. Avance	17
Article 10. Remboursement de l'avance	17
Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs	17

Article 12. Paiement - établissement de la facture	17
12.1. Mode de règlement.....	17
12.2. Présentation des demandes de paiement.....	17
12.3. Intérêts moratoires.....	18
Article 13. Clauses techniques.....	18
Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger.....	18
Article 15. Pénalités	19
15.1. Pénalités de retard	19
15.2. Pénalités d'indisponibilité	19
15.3. Pénalités diverses	19
Article 16. Informations techniques - Formation	19
Article 17. Dispositions diverses	19
17.1. Assurance.....	19
17.2. Notification électronique	19
Article 18. Règlement des litiges.....	21
Article 19. Résiliation.....	22
Article 20. Modification du marché – clause de réexamen	22
Article 21. Obligations du titulaire	23
21.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.....	23
21.3. Modification des données administratives.....	24
21.4. Mise en place d'un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS).....	24
21.5. Protection contre l'amiante	24
Article 22. Dérogations aux documents généraux	25

Article 1. - Objet et durée de l'accord cadre et des marchés subséquents

1.1. Objet

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

MAINTENANCE DES ALIMENTATIONS STATIQUES DU GHT

La prestation de la présente consultation consiste principalement en

- Maintenance préventive forfaitaire
- Assistance téléphonique (inclus au forfait)
- Bilan annuel (inclus au forfait)
- Maintenance corrective à l'attachement
- Fourniture des accessoires et consommables liés à la maintenance

Dans le cadre des dispositions applicables aux groupements hospitaliers de territoire (GHT), une convention constitutive a été signée entre le CHU de Poitiers et le Centre Hospitalier Henri Laborit.

En application de l'article L6132-3 du code de la santé publique), le CHU de Poitiers devient établissement support du GHT et est compétent pour contracter les marchés publics au nom et pour le compte des établissements membres du groupement.

Le présent marché public est passé pour les membres suivants du GHT :

- Le CHU de Poitiers : sites de la Milétrie, Beaubâton, Lusignan, Montmorillon, Châtelleraut et Loudun,
- Le CH Henri Laborit de Poitiers.

1.1.1. Maintenance forfaitaire (poste A)

Ce poste concerne les interventions de maintenance énumérées au § 3.1 du présent C.C.P

Les interventions consécutives à une utilisation anormale du matériel ou des équipements sont exclues du poste A.

1.1.2. Maintenance hors forfait (poste B)

Ce poste concerne la maintenance sur bons de commande pour les interventions ne faisant pas partie des prestations forfaitaires.

Les interventions de maintenance corrective sont les suivantes : dépannages, réparations, fournitures de pièces détachées et consommables nécessaires à l'entretien correctif, remplacement de matériels défectueux.

1.2. Décomposition de l'accord cadre

1.2.1. Lots

La procédure est composée de 2 lots définis comme suit :

- Lot n° 1 : équipements du CHU
- Lot n° 2 : équipements du CHHL

1.3.-Forme et durée de l'accord cadre

1.3.1. Attribution, forme et engagement

Attribution

L'accord-cadre sera mono-attributaire en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique. Les marchés subséquents et bons de commande ne seront attribués qu'à l'opérateur retenu à l'issue de l'accord-cadre.

Forme

L'accord cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande pour l'ensemble des fournitures et prestations relatives aux équipements figurant au tableau d'offres et le tarif joint au marché.

Engagement

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur un montant maximal mentionné ci-dessous :

Le montant maximum pour le lot 1 s'élève à 150 000 € HT

Le montant maximum pour le lot 2 s'élève à 50 000 € HT

1.3.2. Durée et reconduction

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale d'un an à compter de sa notification.

L'accord-cadre pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois.

La décision de reconduire l'accord-cadre interviendra de manière tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à avertir le titulaire. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard un mois avant la fin de la période en cours de l'accord-cadre. Selon les dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

En cas de non reconduction de l'accord-cadre, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité pour la partie non exécutée.

1.4. Forme et durée des marchés subséquents

1.4.1. Forme

L'accord cadre sera exécuté en partie par l'émission directe de bons de commande et en partie par la conclusion de marchés subséquents selon l'évolution des besoins.

Les marchés subséquents peuvent concerner des achats récurrents ou un achat ponctuel selon les stipulations y figurant.

Le terme « marché » mentionné dans le présent document s'entend des marchés subséquents qui feront suite au présent accord-cadre.

La durée du marché et les montants/quantités d'engagement maximum seront précisés dans ces marchés.

Ils interviendront lors de la survenance des besoins

1.4.2. Durée et reconduction

La conclusion des marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord cadre. Chaque marché subséquent indiquera la durée qui lui est propre.

1.5. Modalités d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base de l'accord-cadre

La demande d'offre sera établie par voie dématérialisée via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pendant la durée de validité de l'accord cadre, les marchés subséquents seront attribués après remise d'une offre

Le titulaire du présent accord cadre s'engage à fournir une offre lors des consultations lancées par le pouvoir adjudicateur en vue de la conclusion des marchés subséquents **dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.**

1.6. Sous traitance (hors fourniture)

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (Article 41-1 du CCAG-FCS).

Article 2. Documents contractuels

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

- l'acte d'engagement, le tableau d'offres 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 seul foi et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) - Arrêté du 30 mars 2021 ;
- le Cahier des Clauses Générales d'Intervention (CCGI) ;
- les fiches de données de sécurité ou une attestation relative à l'absence des FDS (Il est de la responsabilité du titulaire de fournir les Fiches de Données de Sécurité rédigées en langue française au CHU de Poitiers lorsque les produits proposés sont soumis à cette réglementation, conformément au titre IV du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement et du Conseil du 18 décembre 2006 modifié au 20 mai 2007 et au 31 mai 2008 (exceptions listées à l'article R4411-8 du Code du Travail). L'ensemble des rubriques doit être complété et conforme à l'annexe II du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement et du Conseil du 18 décembre 2006 modifié au 20 mai 2007 et au 31 mai 2008).
- le dossier technique du candidat ;
- Le PPSPS ;
- La norme AFNOR NF X 60 010.

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

Article 3. Définition de la prestation

Toutes les interventions sur site du prestataire seront accompagnées par un technicien de l'équipe de maintenance du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur demande que ces interventions de maintenance soient l'occasion à chaque maintenance d'un équipement :

- De manipuler pour ses équipes d'exploitation. Aussi, **les manœuvres d'exploitation sur les installations** (changement de mode, passage en by-pass, ..., retour en normal) **seront réalisées par le pouvoir adludicateur**, avec l'assistance du prestataire intervenant sur site.

- D'approfondir année après année, leur connaissance de l'installation et d'enrichir leur capacité de diagnostic. Aussi, **le prestataire identifiera les principaux composants de l'équipement et rappellera leur rôle. Il précisera les symptômes des principales pannes.**

Ces prestations sont indispensables à l'entretien des acquis de l'exploitant et au maintien de sa réactivité en situation d'urgence.

QUALIFICATION

Le prestataire devra pouvoir présenter à tout moment la certification d'étalonnage des appareils de mesure.

Le prestataire devra pouvoir aussi assurer la maintenance de niveau 1 à 5 de la norme NF X 60010 qui définit 5 niveaux de maintenance, en fonction de la technicité de l'intervention, des moyens mis en œuvre et de la qualification des agents.

1^{er} niveau :

Réglages simples prévus par le constructeur au moyen d'éléments accessibles sans aucun démontage ou ouverture de l'équipement, ou échanges d'éléments consommables accessibles en toute sécurité, tels que voyants ou certains fusibles.

Le stock des pièces consommables nécessaires est très faible.

2ème niveau :

Dépannage par échange standard des éléments prévus à cet effet et opérations mineures de maintenance préventive telles que graissage ou contrôle de bon fonctionnement.

Ce type d'intervention peut être effectué par un technicien habilité, de qualification moyenne, sur place, avec l'outillage portable défini par les instructions de maintenance, à l'aide de ces mêmes instructions.

Les pièces de rechange transportables nécessaires peuvent être approvisionnées sans délai et à proximité immédiate du lieu d'exploitation.

Nota : un technicien est habilité lorsqu'il a reçu une formation lui permettant de travailler en sécurité sur une machine présentant certains risques potentiels, et est désigné pour l'exécution des travaux qui lui sont confiés, compte tenu de ses connaissances et de ses aptitudes.

3ème niveau :

Identification et diagnostic des pannes, réparation par échange de composants ou d'éléments fonctionnels, réparations mécanique mineures, et toutes opérations courantes de maintenance préventive telles que réglage général ou réaligement des appareils de mesures.

Ce type d'intervention peut être effectué par un technicien spécialisé, sur place ou dans un local de maintenance, à l'aide de l'outillage prévu dans les instructions de maintenance ainsi que des appareils de mesures et de réglages, et éventuellement des bancs d'essais et de la documentation nécessaire à la maintenance du bien, ainsi que les pièces approvisionnées par le magasin.

4ème niveau

Tous les travaux importants de maintenance corrective ou préventive à l'exception de la rénovation et de la reconstruction. Ce niveau comprend aussi le réglage des appareils de mesures utilisés pour la maintenance, et éventuellement la vérification des étalons de travail pour les organismes spécialisés.

Ce type d'intervention peut être effectué par une équipe comprenant un encadrement technique très spécialisé, dans un atelier spécialisé doté d'un outillage général (moyens mécaniques, de câblage, de nettoyage, etc.), et éventuellement des bancs de mesures et des étalons de travail nécessaires, à l'aide de toutes documentations générales ou particulières.

5^{ème} niveau

Rénovation, reconstruction ou exécution des réparations importantes confiées à un atelier central ou à une unité extérieure.

Par définition, ce type de travaux est donc effectué par le constructeur, ou par le reconstituteur, avec les moyens définis par le constructeur et donc, proches de la fabrication.

Le prestataire s'engagera à mettre en œuvre tous les moyens pour assurer la maintenance préventive et curative de l'installation selon les prescriptions définies.

3.1. Maintenance préventive – Poste A

Comme tout appareil électrique, l'alimentation statique nécessite un entretien régulier afin qu'il remplisse pleinement sa fonction de sécurité. Le rôle de la maintenance préventive est de parer à toute défaillance ou vieillissement prématuré.

Ces travaux d'entretien seront effectués une fois par an à une date définie avec le responsable de l'équipe électricité, huit jours à l'avance (jours ouvrés) du lundi au vendredi entre 8 heures et 18 heures sauf jours fériés ou en soir (de 18h à 8h).

La maintenance des installations alimentant des activités à haut niveau de criticité (salle blanche, blocs opératoires, services de réanimation, ...) sera organisée systématiquement en dehors des heures ouvrées.

La maintenance préventive consistera **au minimum** dans les travaux d'entretien suivants :

Contrôles logiciels :

- Vérification des paramètres de programmation des microprocesseurs, remise à niveau si nécessaire,
- Etalonnage de la chaîne de mesure.

Contrôles batterie :

- Essai d'autonomie avec la charge réelle
- Contrôle tension des monoblocs batterie si accessible,
- Contrôle de la température du local batterie
- Compensation de la tension de floating en fonction de la température ambiante.

Dépoussiérage des cartes électroniques

Contrôles redresseur, comparaison avec les valeurs usines :

- Mesure à vide et en charge du courant par phase en amont redresseur (contrôle de l'équilibrage),
- Mesure à vide et en charge de la tension de floating (tension continue),
- Mesure des tensions d'alimentation du pont redresseur,
- Contrôle des alarmes et des sécurités,
- Contrôle de l'électronique,
- Contrôle des alimentations électroniques,
- Contrôle de la ventilation

Contrôles onduleur, comparaison avec les valeurs usines :

- Mesure à vide et en charge des courants du filtre de sortie,
- Mesure à vide et en charge des tensions en sortie onduleur,
- Mesure de la charge sur onduleur (courant efficace, courant crête, facteur de crête, puissance active et apparente, facteur de puissance, Taux de distorsion en tension et courant...)
- Essai d'auto alimentation et mesure de la fréquence propre,
- Contrôle des alarmes et sécurités,
- Contrôle de l'électronique onduleur,
- Contrôle de la ventilation, Contrôle du bon fonctionnement de l'écran clavier.

Contrôles By-pass, comparaison avec les valeurs usines :

- Mesure des tensions réseau,
- Contrôle des alarmes et sécurités,
- Essai de By-pass automatique par commande à partir du tableau de contrôle,
- Contrôle électronique de la logique By-pass,
- Mesure de la charge sur le réseau (courant efficace, courant crête, facteur de crête, facteur de puissance, puissance active, puissance apparente, taux de distorsion en tension et courant...).

Contrôles mécaniques et contrôles visuels

Analyse et relevé complet du spectre harmonique

Contrôle de l'environnement

Les contrôles seront réalisés comparativement aux valeurs définies par le constructeur.

Les pièces sont incluses dans le présent marché à l'exclusion des pièces d'usure telles que batteries, ventilateurs, condensateurs.

3.2. Maintenance corrective – Poste B

Le vieillissement naturel d'une installation engendre une probabilité de panne plus importante et une vigilance plus rigoureuse s'avèrera donc nécessaire.

Les interventions effectuées au titre de la maintenance corrective ont pour objet la remise en fonctionnement d'un équipement défaillant à la suite d'une panne ou d'un incident.

Les interventions de maintenance corrective sont les suivantes : dépannages, réparations, fournitures de pièces détachées et consommables nécessaires à l'entretien correctif, remplacement de matériels défectueux

La maintenance corrective des installations comprend la main d'œuvre, les frais de déplacement, les pièces détachées et frais annexes.

Toute intervention devra obligatoirement être consécutive à un ordre écrit qui sera établi sur production par le titulaire d'un devis détaillé et faire l'objet d'un rapport d'intervention qui sera remis au représentant du service électricité.

Les tarifs applicables sont ceux mentionnés à l'acte d'engagement.

Elles feront l'objet d'une facturation par prestation, après émission d'un bon de commande par le Pouvoir adjudicateur.

3.2.1 Conditions d'interventions pour le lot 1 (CHU)

Etendue : Elle consistera à identifier les pannes et à y remédier dans les meilleurs délais, sans que le titulaire puisse être tenu responsable d'un retard dû à un cas de force majeure ou indépendant de sa volonté (grèves, barrages, accidents...)

Réception des appels : 24h/24h

Délai d'intervention : L'intervention se fera sur site dans un délai maximum de **4 heures** à compter de la demande d'intervention adressée par appel téléphonique,

Délai de réparation : Le prestataire devra garantir un délai de réparation inférieur à 12 heures ouvrées (hors éléments bobinés et batteries) dès son arrivée devant la machine.

Hot line : Le prestataire s'engagera à une assistance par téléphone 24h/24h et 7j/7.

3.2.2 Conditions d'interventions pour le lot 2 (CHHL)

Etendue : Elle consistera à identifier les pannes et à y remédier dans les meilleurs délais, sans que le titulaire soit tenu responsable d'un retard dû à un cas de force majeure ou indépendant de sa volonté (grèves, barrages, accidents...)

Réception des appels : du lundi au vendredi de 9h à 17h

Délai d'intervention : L'intervention se fera sur site dans un délai maximum de **J+1** à compter de la demande d'intervention adressée par appel téléphonique

Délai de réparation : Le prestataire devra garantir un délai de réparation inférieur à 12 heures ouvrées (hors éléments bobinés et batteries) dès son arrivée devant la machine.

Hot line : Le prestataire s'engagera à une assistance par téléphone du lundi au vendredi de 9h à 17h.

3.2.3 Conditions d'interventions générales

Compte-rendu d'intervention : A l'issue de chaque intervention, le prestataire établira un compte-rendu en deux exemplaires, signés par le donneur d'ordre et par lui. Chacune des parties en conserve un exemplaire.

Il pourra être suivi d'un devis indiquant la nécessité de certains travaux supplémentaires.

Le prestataire ne sera pas responsable des dommages pouvant résulter d'un refus ou d'un retard du client à faire exécuter ces travaux.

Pièces d'origine :

Le prestataire devra être capable d'assurer la disponibilité et la proximité des pièces d'origine neuves afin de pouvoir intervenir à tout moment sur n'importe quel produit en service.

Ces pièces devront être d'origine et d'un indice de fabrication égal ou supérieur à celui remplacé. Un certificat de conformité du constructeur sera demandé pour chaque composant remplacé.

Le prestataire devra s'engager à fournir les pièces de rechange pendant une période minimum de dix ans après la livraison de l'installation. Un bordereau exhaustif de prix de pièces susceptibles d'être remplacées sera demandé pour chaque onduleur.

Pièces d'usure :

Le prestataire devra aux dates de fin de vie prédictive le remplacement des pièces d'usures. Ces pièces devront être compatibles et d'un indice de fabrication égal ou supérieur à celles remplacées. Un certificat de conformité du constructeur sera demandé pour chaque composant remplacé. Un bordereau exhaustif de prix des pièces d'usure sera demandé pour chaque onduleur.

Batterie :

Le prestataire devra aux dates de fin de vie prédictive le remplacement des batteries. Ces batteries devront être compatibles et être homologuées par le constructeur d'onduleurs. Un bordereau exhaustif de prix des batteries sera demandé pour chaque onduleur.

Logiciel :

Le prestataire devra être capable d'assurer la disponibilité et la proximité des logiciels d'origine afin de pouvoir intervenir à tout moment sur n'importe quel produit en service. Ces logiciels devront être d'origine et d'un indice égal ou supérieur à celui remplacé. La compatibilité devra être certifiée par le constructeur.

Main d'œuvre :

Les interventions seront réalisées par des techniciens formés et agréés par le constructeur. Ils devront être formés sur les gammes sur lesquelles ils interviennent.

RECYCLAGE DES BATTERIES

Le prestataire devra suivre la législation en vigueur pour le recyclage des éléments de batteries, en particulier la fourniture d'un BSDI (bordereau de suivi de déchets industriels) qui devra être incluse à la prestation.

SECURITE

Le personnel du prestataire devra être habilité B2V/BR suivant la norme NF-C18510 et muni des équipements de sécurité (EPI) nécessaires à la réalisation de sa mission en toute sécurité entre autres :

Lunettes protection UV

Veste ignifugée

Gants isolants

Gants en cuir

Outils etc.

Et éventuellement selon le type de chantier :

Chaussures de sécurité

Casque

Contrôle des prestations :

Chaque visite donnera lieu à la rédaction d'un rapport de visite, pour chaque appareil vérifié.

Ce rapport sera remis au Responsable de coordination électrique, **impérativement** dans le mois suivant la fin du contrôle. En cas de non-respect de ce délai, des pénalités seront appliquées.

3.3. Bilan de maintenance

Une réunion annuelle de maintenance sera organisée par le Pouvoir Adjudicateur.

Le prestataire devra obligatoirement être représenté par :

- Le technicien intervenant majoritairement sur site (1 par site si différent),
- Le responsable contractuel du marché de maintenance.

La date sera convenue. La présence de l'équipe complète du prestataire à la réunion sera obligatoire.

3.4. Interlocuteurs

Interlocuteur contractuel : Eric Bonniol – eric.bonniol@chu-poitiers.fr

Interlocuteur technique des sites de La Milétrie, Mignaloux : Eric Bonniol – eric.bonniol@chu-poitiers.fr

Interlocuteur technique du site de Montmorillon : Richard Gatelier – richard.gatelier@chu-poitiers.fr

Interlocuteur technique du site de Lusignan : Sébastien Lancereau – sebastien.lancereau@chu-poitiers.fr

Interlocuteur technique du site de Châtellerault : Olivier Cuvert – olivier.cuvert@chu-poitiers.fr

Interlocuteur technique du site de Loudun : Bruno Martins de Aranjó – bruno.martins-de-aranjo@chu-poitiers.fr

Interlocuteur technique des sites du CHHL : Joël Merigeault - joel.merigeault@ch-poitiers.fr

Article 4. Conditions de livraison et d'exécution

4.1. Emballage

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du titulaire.

Par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG-FCS, les emballages restent la propriété de la personne publique.

Conformément au CCAG-FCS la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée du marché. Le titulaire est tenu de produire, à la demande du pouvoir adjudicateur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets liés au marché. A défaut de produire les documents demandés le titulaire se verra appliquer une pénalité forfaitaire de 50€ par absence de production après mise en demeure restée infructueuse.

4.2. Transport

4.2.1. Frais de 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 20.3 du CCAG-FCS.

4.2.2. Risques inhérents au transport

En application des dispositions de l'article 20.3 du CCAG-FCS, 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.

4.3. Mode de livraison

Les fournitures et pièces détachées doivent être livrées par tout moyen permettant de respecter le délai d'exécution contractuel maximum fixé à l'article 3 du présent CCP.

La livraison au CHU de Poitiers sera conforme aux dispositions du protocole de sécurité concernant les opérations de chargement et de déchargement liées au CHU de Poitiers.

4.4. 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 20-1-2 du CCAG-FCS.

4.5. Documents à fournir

Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison comportant notamment :

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ;
- la référence du marché ;
- l'identification du titulaire ;
- l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis ;
- le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.

La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire.

En vertu de l'arrêté du 5 janvier 1993 pour toutes substances, préparations, ou produits utilisés par une machine ou appareillage, **une fiche de Données de Sécurité** conforme à la norme NFT 01-102, datée et rédigée en français, doit être fournie gratuitement en 3 exemplaires

- A la première livraison
- Après toute révision significative de ses propriétés ou des précautions à prendre

A la demande du pouvoir adjudicateur, cette fiche devra être transmise sous format électronique (Word, PDF,...). Si aucune FDS n'est fournie le titulaire justifie par écrit cette absence.

4.6. Horaires et lieu de livraison

La livraison sera effectuée en présence du responsable du magasin ou d'un agent de service préposé à cet effet, qui ont seuls qualité pour signer le bon de réception.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire du marché et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Le titulaire du marché devra informer son transporteur des conditions de déchargement prévues dans le protocole du CHU de Poitiers.

Le titulaire s'engage à effectuer la livraison par quelque moyen que ce soit en cas de faits exceptionnels tels que grève par exemple.

Les livraisons auront lieu à l'adresse et aux horaires précisés sur le bon de commande

En cas de livraison de pièces détachées au CHU pour une intervention dans le cadre du forfait, le titulaire devra informer le responsable de l'unité Electricité avant la livraison.

4.7. Accès – Consignes

Le personnel chargé de la visite se présente dès son arrivée à l'atelier électricité.

Le personnel du titulaire a accès aux équipements, s'il est muni d'une carte professionnelle nominative.

Le personnel du titulaire doit observer les consignes de sécurité préconisées dans l'Etablissement et se conformer aux règles suivantes :

- Respect des règles d'accès et de circulation au sein de l'établissement,
- Tenue propre et correcte, identification par badge (nom de la société et nom de l'intervenant),
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables dans les services concernés (décret n° 86-1103 du 2 octobre 1986)
- Respect des règles en milieu hospitalier (secret professionnel, confidentialité des dossiers, discrétion, charte du patient,...)

Dans les cas où il est imposé, le titulaire établit avec le CHU de Poitiers, un protocole définissant les règles de sécurité à appliquer sur la protection de son personnel salarié avant d'exécuter les prestations, objet du marché (décret n° 02-158 du 20/02/1992).

4.8. Confidentialité

Le titulaire et le pouvoir adjudicateur doivent respecter les règles de confidentialité prévues à l'article 5.1 du CCAG-FCS, et notamment les informations couvertes par le secret médical.

4.9. Rupture de livraison

Dans le cas où le produit ferait l'objet d'une rupture de stock, le titulaire informera l'émetteur au n° de téléphone ou de fax indiqué sur le bon de commande.

4.10. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire

Le titulaire maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il est amené à intervenir. Les moyens suivants sont mis à disposition du titulaire : eau et électricité.

4.11. Personnel d'intervention du titulaire

Les personnes désignées par le titulaire et agréées par le pouvoir adjudicateur sont seules autorisées à intervenir.

Si les prestations sont réalisées par une équipe, le responsable est nommément désigné par le titulaire. Il est l'interlocuteur référent de la personne publique.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut demander à tout moment le remplacement du personnel pour des motifs professionnels.

4.12. Réparation des dégâts

Les dégâts provoqués par le titulaire, lors de la livraison, ou pendant les interventions de maintenance devront être réparés à ses frais.

4.13. Conditions particulières de la prestation de maintenance

4.13.1. Propositions d'intervention

Le titulaire formule ses propositions d'intervention (liste des travaux, temps d'intervention et d'immobilisation, etc.) pour celles qui ne sont pas de l'initiative ou de la compétence du personnel chargé de la visite, en indiquant les conséquences que pourraient entraîner une décision négative du chef d'établissement ou du chef de service.

Il donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation de l'appareil et les améliorations à apporter.

Il est tenu, sauf à engager sa responsabilité, de signaler toute non-conformité des matériels à la réglementation en vigueur.

Il avertit le responsable de l'unité Electricité ou son représentant de la nature et de la périodicité des contrôles réglementaires, le cas échéant, et se prête aux sujétions qu'ils entraînent.

Toutefois, dans le cas où la sécurité des personnes ou des biens est en jeu, le prestataire de service prend les mesures d'urgence qui s'imposent. Il en informe le responsable de l'unité Electricité ou son représentant dans les plus brefs délais.

4.13.2. Prestations d'entretien hors site et hors forfait

Si le titulaire estime que certaines prestations ne peuvent être effectuées que dans ses usines ou ateliers, il en informe au préalable le responsable de l'unité Electricité, par télécopie, afin que ce dernier mette en œuvre en temps utile les dispositions qu'il juge nécessaires. Les frais d'envoi de tout ou partie de l'équipement dans les locaux du titulaire sont à la charge de la personne publique. Les frais de retour de tout ou partie de l'équipement dans les locaux du CHU de Poitiers sont à la charge du titulaire.

4.13.3. Fournitures :

Pour toutes les fournitures, les caractéristiques techniques devront être conformes à la préconisation du constructeur et aux normes françaises, européennes ou ISO en vigueur.

Le titulaire reste garant du marquage CE.

Le titulaire peut proposer à la personne publique, ou cette dernière demander au titulaire, la réparation de pièces défectueuses en lieu et place de leur remplacement.

Les échanges standards de pièces et de composants sont soumis à l'accord préalable de la personne publique.

Sur demande de la personne publique, les pièces non réutilisables et résidus lui sont remis.

4.13.4. Prêt d'équipement :

A l'issue des délais d'indisponibilité maximum définis à l'article 3 du CCP, la personne publique peut demander au titulaire **la mise à disposition sans frais supplémentaire d'équipement** de remplacement équivalent ou de sous ensemble pendant la durée de l'indisponibilité.

4.13.5. Rapport d'intervention

A chaque intervention, le titulaire établit le compte rendu, sur lequel il signale la durée de l'intervention et porte ses observations telles qu'anomalies constatées, usures de certains organes, risques de détérioration, ...

Cette fiche justifie le service fait.

Elle doit être signée par le technicien du titulaire et visée par la personne responsable désignée par la personne publique afin d'attester la réalité de l'exécution des prestations.

Un exemplaire est gardé par le titulaire.

Un exemplaire est transmis au technicien de l'atelier électricité le jour de l'intervention.

4.13.6. Remise du ou des équipements en fin de marché :

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout équipement, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que cet équipement, objet ou approvisionnement est mis effectivement à la disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le marché.

La mise en conformité des équipements à la réglementation en vigueur est à la charge du pouvoir adjudicateur.

4.13.7. Coordination des interventions :

Dans le cas où le titulaire du présent marché n'est pas le constructeur ou l'installateur, lorsque la période de garantie est comprise dans la durée du marché, le titulaire prend toutes les dispositions en accord avec le constructeur ou l'installateur des équipements pour assurer la coordination de leurs interventions : réglages ou interventions suite à incident au titre de la garantie

4.13.8. Initiative des interventions :

Lorsqu'en cours d'exécution le titulaire constate que des prestations supplémentaires sont à effectuer ou au contraire que des opérations prévues se révèlent inutiles, il doit demander l'accord de la personne publique avant toute modification dans l'exécution des prestations.

Dans les cas d'exclusions (poste 2), les interventions ne seront effectuées qu'après acceptation d'un devis par la personne publique, confirmé par un bon de commande.

4.13.9. Documentation technique

Les documents techniques à jour en langue française sont mis à la disposition du Titulaire.

Cette documentation reste la propriété du Centre Hospitalier Universitaire et n'est utilisée par le titulaire qu'à seule fin d'exécution du présent contrat. Elle est mise à jour par ses soins en cas de modification des appareils ou équipements consécutive à ses interventions.

Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications

5.1. Vérification quantitative

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures ou l'exécution de la prestation dans les conditions prévues aux articles 27 et suivants du CCAG-FCS.

5.2. Vérification qualitative

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures ou l'exécution de la prestation dans les conditions prévues aux articles 28 et 29 du CCAG-FCS.

5.3. Admission

L'admission s'effectuera conformément aux stipulations de l'article 30 du CCAG-FCS.

5.4. Présence du titulaire

Par dérogation à l'article 27-3 du CCAG-FCS, le titulaire du marché ou son représentant pourra assister, s'il le souhaite et sans qu'il soit besoin que le pouvoir adjudicateur le convie, aux opérations de vérification. Le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur de ce souhait au moment de la réalisation de la prestation.

Article 6. Garantie contractuelle

Par dérogation à l'article 33-1 du CCAG FCS, les prestations font l'objet d'une garantie précisée par le prestataire dans son offre, à compter de la date d'admission.

Par dérogation à l'article 33-1 du CCAG-FCS, les consommables sont garantis contre tout vice de fabrication ou défaut de matière à compter du jour de l'admission jusqu'à la date limite d'utilisation optimale (DLUO) figurant sur les emballages.

En ce qui concerne les produits portant une date de péremption, celle-ci devra être au moins égale aux deux tiers de la période de validité pour les produits à péremption inférieure à 1 an et d'au moins 1 an pour les autres.

Dans le cas de non-respect de cette période de validité, le Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers se réserve la possibilité de demander l'échange des produits qui seront retournés en port dû.

Article 7. Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

Article 8. Modalités de détermination des prix

8.1. Répartition des paiements

Sans objet

8.2. Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, ainsi que tous les frais afférents à la main d'œuvre, le forfait déplacement et le coût d'hébergement ainsi que les fournitures nécessaires à la réalisation de la prestation.

Le marché est rémunéré à prix forfaitaire (poste A) et unitaires (poste B) figurant à l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles dans les conditions suivantes :

Poste A - Prestations forfaitaires

Pour chaque exercice annuel, les prestations définies à l'article 1 du CCP sont réglées à prix forfaitaires par type d'appareil.

Ce prix comprend les frais correspondants à l'obligation faite au titulaire de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des interventions de maintenance.

Poste B - Prestations hors forfait

Ces prestations ne seront exécutées qu'après acceptation d'un devis à titre gratuit et confirmé par l'émission d'un bon de commande signé par le Directeur des constructions et du Patrimoine ou son représentant.

Pour le CHU, le Directeur des Constructions et du Patrimoine et transition écologique ou son représentant

Pour le CHHL, le responsable des Services Techniques ou son représentant

Les prix sont unitaires et le tarif horaire appliqué sera celui indiqué sur le tableau d'offres hors forfait.

8.3. Prix de règlement

Les prix figurant dans l'offre sont **fermes pour la première année** puis sont révisables à la hausse comme à la baisse deux fois par an à la date d'anniversaire, par référence aux tarifs et barèmes de prix consentis par le titulaire à l'égard de sa clientèle.

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

Le prix relatif est révisable à la hausse comme à la baisse, une fois par an à la date d'anniversaire, sous réserve de la reconduction et par application de la formule de révision suivante :

$$P = PO (0,15 + 0,85 (S1/S0))$$

Dans laquelle :

P et PO = représentent le prix final et le prix initial de la redevance forfaitaire

S1 et S0 représentent respectivement l'indice SYNTEC final et l'indice SYNTEC initial

Les valeurs des indices initiaux seront celles du mois de remise des offres. Les valeurs finales seront celles des derniers indices connus à la date de révision.

8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement

Clause de préavis

Le titulaire de l'accord cadre s'engage à notifier à la personne publique contractante par lettre recommandée avec accusé de réception, ses nouveaux barèmes et tarifs en double exemplaire, **au moins 2 mois avant la date prévue pour l'ajustement** sous peine de forclusion.

Révision à l'initiative du CHU de Poitiers

Le CHU se réserve le droit d'appliquer la formule de révision des prix dans le cas où le titulaire n'a pas transmis les prix révisés avant la date butoir.

Prix promotionnels :

Le titulaire du présent accord cadre s'engage à informer et à faire bénéficier le Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers des prix des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle.

Ces prix s'appliqueront aux commandes notifiées pendant la période contractuelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultant de l'application des clauses du marché.

8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée

Il sera fait application du taux de TVA en vigueur au jour de l'exécution des services, sauf disposition réglementaire contraire.

8.6. Paiement des co-traitants et des sous-traitants

Le paiement des co-traitants et des sous-traitants sera conforme à la réglementation.

Article 9. Avance

Conformément à l'article 11.1 du CCAG-FCS, l'option B s'appliquera au présent marché.

Une avance de 5% sera accordée selon les modalités fixées aux articles L2191-2 et R2191-2 et suivants du code de la commande publique.

Le candidat peut renoncer à cette avance.

Le montant de l'avance est déterminé par application de l'article R2192-7 dudit code.

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

Article 10. Remboursement de l'avance

L'avance est remboursée dans les conditions prévues conformément aux articles R2191-11 et R2192-12 du code de la commande publique.

Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues aux articles L2191-4 et R2191-20 et suivants du code de la commande publique.

Article 12. Paiement - établissement de la facture

12.1. Mode 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.

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 11.5 du CCAG-FCS et sous réserve des dispositions du code de la commande publique, le délai global de paiement se décompte :

- de la date d'admission comme définie à l'article 5 du présent CCP, si l'établissement a reçu la facture avant l'admission
- de la date de réception de la facture si celle-ci est reçue après l'admission.

12.2. Présentation des demandes de paiement

Pour les prestations forfaitaires (poste A), il sera établi une **facture trimestrielle à terme échu**.

Prestations hors-forfait

Les factures afférentes aux prestations hors forfait (poste B) seront établies pour **chaque bon de commande** ou marché subséquent:

Les factures afférentes au marché portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- 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 ou d'exécution de la prestation de maintenance ;
- un rapport d'intervention ou feuille de travail pour les prestations de maintenance ;
- le montant hors T.V.A. de la fourniture livrée ou de la prestation exécutée ;
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total TTC des fournitures livrées ou des prestations exécutées.

Une copie du rapport d'intervention, ainsi que les justificatifs des indemnités de déplacement sont joints à la facture.

Pour les marchés subséquents ou commandes passés par le CHU de Poitiers :

Dans le cadre de la dématérialisation complète des factures pour les PME (entreprises de 10 à 250 salariés) depuis le 01/01/2019, puis pour toutes les entreprises au 01/01/2020 et de la création d'un service facturier au CHU de Poitiers au 1^{er} juin 2019, la procédure concernant le traitement des factures est en cours d'évolution.

Les factures doivent être déposées sur la plateforme CHORUS en format dématérialisé. Cette modalité est obligatoire pour les PME depuis le 1^{er} janvier 2019 en suivant le lien <https://chorus-pro.gouv.fr/> et généralisée à toutes les entreprises au 01/01/2020.

Pour transmettre vos factures, le code service : FAC_CDE_NON_DEMAT devra être renseigné ainsi que le numéro SIRET du débiteur :

- **CHU 200 055 358 00010.**
- **CHHL 268 600 020 00013**

L'envoi des factures par courriel ne sera pas accepté

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

Le payeur du GHT de la Vienne est le Trésorier Principal des Hôpitaux de Poitiers.

Le titulaire pourra donner sa créance en nantissement dans les conditions prévues aux articles R2191-45 et suivants du code de la commande publique.

Le fonctionnaire habilité à fournir les renseignements sur le nantissement des marchés est la Directrice Générale du CHU de Poitiers.

12.3. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le code fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Ces derniers sont calculés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 13. Clauses techniques

Les prestations seront réalisées conformément aux normes et à la réglementation en vigueur et notamment la maintenance sera réalisée conformément à la norme NFX 60.010 et NF EN 13306.

Les produits seront conformes aux normes en vigueur ou équivalent et CE homologués.

Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

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(s) 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 15. Pénalités

15.1. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque les délais contractuels des visites de maintenance préventive et du délai d'intervention de maintenance curative sont dépassés, par le fait du titulaire, sans accord de la personne publique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 150 € HT par jour calendaire de retard pour les visites de maintenance préventive et 150 € HT par heure de retard pour l'intervention curative.

Ces pénalités ne seront appliquées que si le titulaire n'a pas mis à disposition un matériel de prêt suite à la demande écrite ou faxée du CHU.

Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette, chaque heure ou jour commencé sera considéré comme dû.

15.2. Pénalités d'indisponibilité

Sans objet

15.3. Pénalités diverses

En cas de non-respect du délai de production du rapport de visite visé par l'article 3.2 du présent CCP, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 100 € par jour de retard constaté.

Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

Conformément au CCGI, des pénalités pour manquements pourront être appliquées.

15.4. Exonérations

Par dérogation à l'article 14. 1. 3 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 euros HT.

15.5. Plafonnement de pénalités

En application de l'article 14. 1. 2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard n'excédera pas 10 % du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande

Article 16. Informations techniques - Formation

Sans objet

Article 17. Dispositions diverses

17.1. Assurance

Il sera fait application de l'article 9 du CCAG-FCS.

17.2. Notification électronique

Le pouvoir adjudicateur notifie les documents modifiant l'accord cadre (avenant, acte spécial de sous-traitance etc....) par voie électronique. A cette fin, la plateforme de dématérialisation PLACE sera utilisée afin de garantir la confidentialité et la traçabilité des échanges.

17.3. Protection des données

Cet article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché traite les données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution des prestations objets du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur est désigné ci-après « Responsable du traitement » et le « titulaire du marché » est désigné « sous-traitant ».

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, les parties s'engagent à respecter le règlement 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 applicable en France à compter du 25 mai 2018 : Règlement européen sur la protection des données ci-après désigné « RGPD ».

- **Objet et description du traitement :**
 - Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations de service et de maintenance objet du présent marché,
 - La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le Responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
 - Les données à caractère personnel traitées sont les données des patients du Responsable du traitement ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physiques intervenant pour les besoins des patients du Responsable de traitement.
- **Le sous-traitant s'engage à :**
 - Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
 - Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
 - Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
 - Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque (pseudonymisation, chiffrement, etc.), et en informer le responsable du traitement,
 - Détruire ou renvoyer sans copie toutes les données personnelles soumises au traitement dès la fin du besoin de leur utilisation, et au plus tard dans les délais prévus par le règlement,
 - Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
 - Apporter l'assistance au pouvoir adjudicateur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : droit d'accès, rectification, effacement, opposition, etc.
 - Tenir par écrit un registre recensant les traitements effectués, précisant les dates et heures, durées, et les personnes ayant procédé aux opérations,
 - Solliciter l'autorisation du pouvoir adjudicateur avant de recruter un sous-traitant de second rang,
 - Répondre des éventuelles fautes commises par le sous-traitant de second rang à l'égard du pouvoir adjudicateur,
 - Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.
- **Obligations du Pouvoir adjudicateur :**

Le DPD (Délégué à la protection des données, ou DPO) du CHU de Poitiers et du GHT est M. Pierre TAVEAU – dpd@chu-poitiers.fr

Le Responsable du traitement s'engage à :

 - Fournir au sous-traitant les seules données à caractères personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché,
 - Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir que le traitement est effectué conformément aux textes susvisés,
 - Informer les personnes dont les données personnelles sont traitées à tout moment de leur collecte,

- Traiter les demandes d'accès, de modification, et le cas échéant de suppression, aux données formulées par les personnes concernées,

Le responsable du traitement pourra diligenter à tout moment un audit de vérification des mesures mises en œuvre par le sous-traitant.

Article 18. Règlement des litiges

18.1. Règlement amiable

La recherche d'un règlement amiable entre les parties puis, en cas d'échec, par la saisine du CCIRA est un préalable **obligatoire** au recours contentieux.

Dès lors, les parties s'engagent dans un premier temps à rechercher une solution à leur litige par des échanges et rencontres. Pour ce faire, en cas de désaccord, le titulaire transmettra au pouvoir adjudicateur un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire devra être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de trente jours calendaires, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion. Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En cas d'accord, les parties procéderont à la signature d'un protocole transactionnel formalisant leur l'accord définitif.

A défaut d'accord, elles s'engagent à saisir l'instance consultative suivante :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés publics de Bordeaux (CCIRA)

Esplanade Rodesse
103 bis, rue Belleville
BP 952
33063 BORDEAUX Cedex

Pour ce faire, la partie la plus diligente saisira le CCIRA de Bordeaux dans les conditions mentionnées ci-dessous :

« Le demandeur doit produire un mémoire expliquant les motifs du différend, et le cas échéant, la nature et le montant des réclamations. Ce mémoire est accompagné des pièces contractuelles du marché, des courriers échangés et tout document relatif au différend.

L'envoi de ce dossier doit être adressé par courrier recommandé avec accusé réception ou déposé contre récépissé au secrétariat du comité compétent. Un envoi complémentaire dématérialisé peut être réalisé par courriel au secrétariat du comité. »

A noter que la saisine du CCIRA, ainsi que leur instruction, est gratuite ; seuls sont à la charge du saisissant les frais d'envoi et de reprographie des pièces, ainsi que, le cas échéant, les frais d'avocat (dont le ministère n'est pas obligatoire).

Enfin, la saisine de ce Comité interrompt le cours des différentes prescriptions et suspend les délais de recours contentieux, jusqu'au jour suivant la notification au titulaire du marché de la décision expresse prise par le pouvoir adjudicateur sur l'avis rendu par le comité. Cependant, elle n'empêche ni de former un référé-expertise, ni d'introduire une requête au fond devant le juge administratif, et n'oblige pas celui-ci à surseoir à statuer jusqu'au rendu de l'avis.

Pour plus de renseignements, consultez le lien ci-dessous :

<https://www.economie.gouv.fr/dai/reglement-amiable-des-litiges>

Le CCIRA émettra un avis facultatif.

En cas d'agrément de l'avis du CCIRA par les parties, celles-ci procéderont à la signature d'un protocole transactionnel basé sur les éléments contenus dans cet avis. Ce protocole formalisera l'accord définitif des parties, celles-ci renonceront en conséquence à toute action et tout recours ultérieur qu'il soit amiable ou contentieux, devant quelque instance que ce soit, pour tout point objet du dudit protocole et lié à l'objet du litige.

En cas de refus de l'avis du CCIRA par l'une ou l'autre des parties, celle-ci pourra déposer un recours contentieux.

18.2. Règlement contentieux

En cas d'échec de règlement amiable, les parties octroient compétence au Tribunal Administratif de Poitiers.

Tribunal Administratif de Poitiers

Hôtel Gilbert

15 rue Blossac – BP 541

86020 POITIERS Cedex

Téléphone : 05.49.60.79.19

Télécopie : 05.49.60.68.09

Cette instance pourra également délivrer les renseignements nécessaires relatifs aux voies et délais de recours.

Article 19. Résiliation

19-1 Résiliation de l'accord cadre

En cas de résiliation, celle-ci interviendra en conformité avec les articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 45 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter une prestation aux frais et risques du titulaire de l'accord-cadre en cas de défaillance de ce dernier, et ce sans avoir à prononcer la résiliation de l'accord-cadre.

19-2 Résiliation des marchés subséquents

En cas de résiliation, celle-ci interviendra en conformité avec les articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 45 du CCAG-FCS, 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.

19-3 Recours en contestation de validité

En cas de résiliation ou d'annulation d'un marché public suite à un recours en contestation de validité contractuelle, le titulaire du marché ne pourra réclamer aucune indemnité.

Article 20. Modification du marché – clause de réexamen

En application des articles L2194-1 et R2194-1 et suivants du code de la commande publique, des avenants pourront être conclus en cours d'accord cadre dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Motif d'intérêt général n'apportant pas de modification substantielle au contrat initial
- Intégration de membres du GHT non prévus au présent marché y compris les futurs membres
- Modifications de références et changements de conditionnement
- Transfert de contrat dans le cas d'opérations de restructurations de société, réorganisation administrative de nature purement interne du cocontractant du pouvoir adjudicateur, désignation d'un tiers pour la gestion commerciale etc sous réserve de maintien des conditions du contrat

- Variation de prix en cas de survenance d'évènements qui pourraient altérer en cours d'exécution l'équilibre financier du contrat (par exemple changement de normes)
- Changement de protocole dans les établissements de santé (pratiques ou mesures de sécurité)
- Précisions concernant des prestations complémentaires relevant de l'objet du contrat
- Extension de gamme
- Prolongation du marché dans des circonstances dûment justifiées
- Précisions suite à erreur matérielle
- circonstances imprévues ou imprévisibles (difficultés matérielles rencontrées en cours d'exécution d'un marché)
- Travaux, services ou fournitures supplémentaires qui sont devenues nécessaires dans la mesure où ces prestations supplémentaires n'entraîneraient pas une augmentation du marché supérieure à 50 % du montant initial et à la double condition qu'un changement de contractant
 - serait impossible pour des raisons économiques ou techniques telles que l'obligation d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre de leur marché initial et ; -
 - présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts.

Des prestations concernant d'autres équipements ne figurant pas actuellement sur la liste (art 1-1-1) pourront être rattachées au marché par avenant ou feront l'objet d'un marché subséquent, sous réserve que ces prestations relèvent de l'objet du présent marché. Des équipements pourront également être supprimés en cours du marché.

La liste des fournitures annexée au tableau d'offres n'est pas exhaustive et des fournitures ne figurant pas sur cette liste pourront être rattachées au marché, sous réserve :

- qu'elles soient prévues au catalogue du titulaire applicable à l'ensemble de sa clientèle,
- qu'elles relèvent de l'objet du présent marché et de la catégorie de produits du ou des lots attribués au titulaire,

Dans les cas d'exclusions (poste 2), les interventions ne seront effectuées qu'après acceptation d'un devis par la personne publique, confirmé par un bon de commande ou la conclusion d'un marché subséquent si cela est nécessaire.

Article 21. Obligations du titulaire

21.1. 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 de l'article L8222-2 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 L. 8221-5 de ce code ; le CHU 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.

21.2. Respect des principes de la République et des exigences minimales de la vie en société

Si le marché a pour objet, en tout ou partie, l'exécution d'un service public, son titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il est tenu de communiquer à l'acheteur chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution de la mission de service public.

Tout manquement constaté donnera lieu à la résiliation pour faute.

21.3. Modification des données administratives

Le titulaire du marché doit informer le CHU de Poitiers – Direction des Achats – Unité contrôle marchés – 2, rue de la Milétrie – CS 90577 – 86021 POITIERS cedex, de tout changement concernant :

- sa raison sociale (nouveau nom ou statut de l'entreprise) : un extrait Kbis du registre du commerce et l'extrait des Annonces Légales Juridiques traduisant ce changement devront être alors adressés,
- son compte de règlement : le titulaire adressera un courrier précisant qu'il veut être payé à un nouveau compte que celui indiqué sur le marché en joignant un relevé.
- Le destinataire du paiement : le titulaire adressera un courrier explicatif de ce changement avec un relevé de compte de paiement du nouveau destinataire.

Ces changements doivent être signalés impérativement au CHU de Poitiers avant toutes nouvelles facturations. Le paiement des factures sera suspendu tant que le CHU de Poitiers ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la signature d'un avenant éventuel.

21.4. Mise en place d'un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

La société titulaire devra tenir compte des règles d'Hygiène et Sécurité de l'établissement et appliquer les mesures de prévention en vigueur.

Avant son intervention sur site, la société titulaire devra rencontrer le Préventeur du CHU pour la rédaction du plan de prévention qui sera signé par les 2 parties.

Le Plan de prévention (P.P.) définira les règles d'hygiène et de sécurité à respecter durant la réalisation de cette opération sera rédigé, par le préventeur de l'établissement : Mr ROZE Stéphane Téléphone 05 49 44 48 69 et adresse mail stephane.roze@chu-poitiers.fr.

21.5. Protection contre l'amiante

Afin de protéger les personnels du titulaire lors des interventions techniques au sein du CHU de Poitiers et en raison de la présence éventuelles d'amiante dans les bâtiments construits avant 1997, les documents suivants devront être fournis au coordonnateur environnement du CHU (M. Blanchier, l.blanchier@chu-poitiers.fr, tel : 05 49 44 47 15) dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché :

la liste des personnels habilités à intervenir sur le site du CHU et leurs attestations de compétence,
L'organigramme de votre société concernant l'amiante, le responsable technique, le ou les responsables

d'intervention et les opérateurs concernés,
Vos procédures d'intervention concernant les matériaux amiantés,
Les moyens prévus par votre société pour protéger votre personnel sur les risques d'exploitations éventuels.

Un Dossier Technique Amiante (DTA) est consultable auprès du coordonnateur environnement du CHU de Poitiers avant toute intervention sur le site. En cas de doute sur la présence d'amiante dans un ou plusieurs matériaux concernés par vos interventions ou pouvant impacter d'autres personnes que vos personnels, il pourra être effectué, sur votre demande, un diagnostic de ceux-ci, en sollicitant la personne mentionnée ci-dessus.

21.6. Reprise du personnel du titulaire précédent

Dans les cas où il est imposé, le titulaire du présent marché est tenu de prendre contact avec le titulaire du précédent marché pour organiser la reprise du personnel entrant dans le champ d'application de l'obligation de reprise prévue par les articles L 1223-1 et s. du Code du travail ou, le cas échéant, par une convention collective. Il est tenu de se conformer à cette obligation légale dès lors qu'il y est soumis, sous peine de s'exposer à la résiliation pour faute.

Article 22. Dérogations aux documents généraux

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

Dérogation à l'article suivant du CCAG	Par l'article suivant du CCP
4.1	2 Documents contractuels
20.2.2	4.1 Emballage
20.1.2	4.4 Stockage
27.3	5.4. Présence du titulaire
33.1	6. Garantie contractuelle
11.5	12.1 Mode de règlement
14.1.1	15.1 Pénalités de retard
14.1.3	15.3 Exonérations
14.1.2	15.5 Plafonnement des pénalités
45	19 Résiliation

Les dispositions du CCAG relatif aux marchés de fournitures et services 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.

Fait à Poitiers, le 20/01/2025,

Frédéric MARCHAL

Directeur des Constructions, du Patrimoine
et transition écologique

