

# **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES**

**(C.C.A.P.)**

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

**Cahier des Clauses Administratives Particulières numéro : n°25S105 du 09/09/2025**

**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).**

---

## **ENTRETIEN DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE**

---

**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 ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

## SOMMAIRE

CCAP N°25S105 du 09/09/2025

Article 1. - Objet et durée de l'accord cadre et des marchés subséquents .....	4
1.1. Objet .....	4
1.2. Décomposition de l'accord cadre .....	4
1.2.1. Lots .....	5
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.....	6
1.4.1. Forme.....	6
1.4.2. Durée et reconduction .....	6
1.5. Modalités d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base de l'accord-cadre .....	6
1.6. Termes non couverts par l'accord cadre .....	6
1.7. Sous traitance (hors fourniture).....	6
Article 2. Documents contractuels .....	6
Article 3. Délais de livraison et d'exécution.....	7
3.1. Délais d'exécution .....	7
3.2. Bons de commande.....	7
Article 4. Conditions de livraison et d'exécution .....	8
4.1. Emballage.....	8
4.2. Transport .....	8
4.2.1. Frais de transport.....	8
4.2.2. Risques inhérents au transport.....	8
4.3. Mode de livraison .....	8
4.4. Stockage.....	8
4.7. Documents à fournir .....	9
4.8. Horaires et lieu de livraison .....	9
4.9. Accès – Consignes.....	10
4.10. Confidentialité.....	10
4.11. Rupture de livraison.....	10
4.12. Surveillance en usine .....	10
4.13. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire.....	10
4.14. Personnel d'intervention du titulaire .....	10
4.15. Réparation des dégâts .....	10
4.16. Matériel nouveau ou amélioré .....	11
4.17. Installation et mise en service .....	11
Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications .....	11
5.1. Vérification quantitative simple .....	11
5.2. Vérification qualitative simple .....	11
5.3. Vérifications approfondies .....	11
5.4. Admission .....	11
5.5. Présence du titulaire.....	11
Article 6. Garantie contractuelle .....	11
Article 7. Retenue de garantie .....	12
Article 8. Modalités de détermination des prix .....	12
8.1. Répartition des paiements.....	12
8.2. Contenu des prix .....	12
8.3. Prix de règlement .....	12
8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement .....	13
8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	13
Article 9. Avance .....	13
Article 10. Remboursement de l'avance .....	13
Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs .....	13
Article 12. Paiement - établissement de la facture .....	14
12.1. Mode de règlement.....	14
12.2. Présentation des demandes de paiement.....	14
12.3. Intérêts moratoires.....	15
Article 13. Clauses techniques.....	15

Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger .....	15
Article 15. Pénalités .....	15
15.1. Pénalités de retard .....	15
15.2. Pénalités d'indisponibilité .....	16
15.3. Pénalités diverses .....	16
15.4. Exonérations.....	16
15.5. Plafonnement de pénalités.....	16
Article 16. Informations techniques - Formation .....	16
Article 17. Dispositions diverses .....	16
17.1. Assurance.....	16
17.2. Notification électronique .....	16
Article 18. Règlement des litiges.....	17
Article 19. Résiliation.....	19
Article 20. Modification de l'accord cadre-clause de réexamen.....	19
Article 21. Obligations du titulaire .....	20
21.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.....	20
21.2. Respect des principes de la République et des exigences minimales de la vie en société .....	20
21.3. Modification des données administratives.....	21
21.4. Mise en place d'un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS).....	21
21.5. Protection contre l'amiante .....	21
21.6. Reprise du personnel du titulaire précédent .....	21
Article 22. Dérogations aux documents généraux .....	22

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

### **1.1. Objet**

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

**Entretien des systèmes de sécurité incendie comprenant l'entretien et le dépannage des installations de détection automatique d'incendie.**

**Lieux : Sites de Poitiers, Châtelleraut, Montmorillon, Centre Hospitalier Henri Laborit ...**

La prestation de la présente consultation consiste principalement en :

- Maintenance préventive forfaitaire
- Maintenance corrective à l'attachement

Les dispositions techniques figurent au cahier de clauses techniques particulières relatif au présent l'accord-cadre.

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

- Le CHU de Poitiers pour le site de la Milétrie, le site de Montmorillon et le site de Châtelleraut
- Le CH Henri Laborit de Poitiers pour divers de ses sites

### **1.2. Décomposition de l'accord cadre**

Maintenance préventive et corrective forfaitaire avec fournitures des pièces détachées d'origine ou certifiées conformes par attestation du fabricant de l'équipement afin de maintenir les installations de sécurité incendie en bon état de fonctionnement.

#### **- Pour le lot 1 : CHU de POITIERS**

Les interventions sont définies à l'article 4 du CCTP.

#### **Poste A : Prestations forfaitaires**

##### **1 – Maintenance préventive systématique**

Les visites et interventions de maintenance systématique et réglementaires ont pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances des matériels ou équipements à niveau proche de celui des performances initiales.

##### **2 – Maintenance corrective totale**

Les interventions qui ressortent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels ou équipements à la suite d'une défaillance.

#### **Poste B : Prestations hors forfait**

Maintenance sur bons de commande, pour les interventions ne faisant pas parties des prestations forfaitaires.

Les interventions hors forfait sont les suivantes :

- la remise en service des installations suite à un fonctionnement normal consécutif à un déclenchement par bris de glace ou automatique dû à la présence temporaire de fumée, chaleur...
- la remise en état des installations et/ou des matériels (remplacement, nettoyage...) à la suite d'un sinistre de toute nature (dégâts des eaux...) non imputable au titulaire

## **- Pour le lot 2 : CHHL**

Les interventions sont définies à l'article 4.1 et 4.2 du C.C.T.P.

Maintenances préventive et curative forfaitaires avec fourniture des pièces détachées d'origine ou certifiées conformes par attestation du fabricant de l'équipement.

### **1.2.1. Lots**

La procédure est composée de 2 lots définis comme suit :

- Lot 1 : Entretien des matériels SSI installés dans différents sites du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers (sites de la Milétrie, Montmorillon, Châtellerauld).
- Lot 2 : Entretien des matériels SSI installés dans différents sites au Centre Hospitalier Henri Laborit.

## **1.3.-Forme et durée de l'accord cadre**

### **1.3.1. Attribution, forme et engagement**

#### **Attribution**

Pour chacun des lots.

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

#### **Forme**

L'accord cadre sera exécuté principalement par l'émission de bons de commande (pour l'ensemble des fournitures et prestations figurant au tableau d'offres et le tarif joint au marché) et par la conclusion de marchés subséquents (pour les fournitures et prestations ne figurant pas au tableau d'offres mais relevant de l'objet du présent accord cadre). Ces marchés subséquents ainsi conclus seront ensuite exécutés par l'émission de bons de commande.

#### **Engagement**

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur un montant maximal pour la durée totale de l'accord-cadre ci-dessous :

Lot 1 : 1 600 000 €HT

Lot 2 : 240 000 €HT

### **1.3.2. Durée et reconduction**

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale d'un an allant du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2026

**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.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder une durée maximale de 4 ans.

## **1.4. Forme et durée des marchés subséquents**

### **1.4.1. Forme**

Les marchés qui seront conclus sur la base de l'accord-cadre seront dits « marchés subséquents » et exécutés par l'émission de bons de commande.

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

Ils interviendront lors de la survenance des besoins.

L'accord cadre sera aussi exécuté en partie par l'émission directe de bons de commande si cette possibilité est prévue à l'article 1-3-1 du présent document

### **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 en répondant via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> dans un délai de 15 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

## **1.6. Termes non couverts par l'accord cadre**

Sans objet

## **1.7. 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, l'accord cadre 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 Administrative Particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Technique Particulières (CCTP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes ;
- les marchés subséquents issus de l'accord-cadre ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) - Arrêté du 30 mars 2021 ;
- le plan particulier de sécurité et de protection de la santé,
- le Cahier des Clauses Générales d'Intervention (CCGI),

- le dossier technique du candidat.

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

### **Article 3. Délais de livraison et d'exécution**

#### **3.1.1 Délais d'exécution pour le lot 1 : CHU de POITIERS**

##### **Prestations forfaitaires**

Les prestations de maintenance préventive forfaitaire et maintenance corrective totale devront être exécutées selon les modalités précisées au CCTP, suivant le calendrier défini d'un commun accord entre le prestataire et le Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers.

##### **Prestations hors forfait**

Le prestataire interviendra à la date prévue sur le bon de commande en application des délais précisés au CCTP.

#### **3.1.2 Délais d'exécution pour le lot 2 : CHHL**

Les prestations de maintenance préventive forfaitaire devront être exécutées selon les modalités précisées dans le C.C.T.P., suivant le calendrier défini d'un commun accord entre le prestataire et le pouvoir adjudicateur.

Les prestations de maintenance curative forfaitaire devront être exécutées selon les modalités précisées dans le C.C.T.P.

#### **3.1.3 Durée des interventions**

La durée des interventions de maintenance devra être aussi réduite que possible. Elles sont effectuées de manière à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement de l'établissement.

#### **3.1.4 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 matériels ou équipements pour assurer la coordination de leurs interventions : réglages ou interventions suite à incident au titre de la garantie.

#### **3.1.5 Fournitures**

Les composants ayant fait l'objet d'une homologation sont remplacés par des composants homologués comparables.

##### **3.1.5.1 Provenance et qualité des matériels consommables et pièces de rechange**

Les caractéristiques techniques des pièces de rechange et des matériels consommables indispensables à un fonctionnement correct sont celles préconisées par le constructeur.

##### **3.1.5.2 Récupération**

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

Toutes les pièces remplacées au titre de la maintenance préventive et corrective seront remises pour contrôle à l'ingénieur responsable du Service Sécurité avant leur élimination.

#### **3.2. Bons de commande**

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

- la référence à l'accord cadre ;
- la désignation de la prestation ou de la fourniture ;
- la quantité commandée ;
- le prix d'engagement correspondant au prix de l'accord-cadre ;
- le lieu et la date (ou délai) de livraison ou la période d'exécution ;
- l'adresse de facturation.

La personne habilitée à rédiger et à signer les bons de commande est le Directeur des Constructions, du Patrimoine et Transition écologique du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers ou son représentant et pour le CHHL le responsable du marché.

**Durée d'exécution des bons de commande :** Les bons de commande devront s'exécuter impérativement dans les délais contractuels maximum et en tout état de cause au plus tard le dernier jour de validité de l'accord cadre.

## **Article 4. Conditions de livraison et d'exécution**

### **4.1. Emballage**

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.

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

Dès l'installation du matériel, le titulaire est tenu de procéder à l'enlèvement des emballages, à ses frais.

### **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 doivent être livrées par tout moyen permettant de respecter le délai d'exécution contractuel maximum fixé à Article 1. Délais de livraison et d'exécution du présent CCAP et au CCTP.

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. Documentation technique

Les documents techniques à jour sont remis au titulaire à la prise en charge des équipements pour maintenance.

Cette documentation reste à la propriété du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers 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.

#### 4.6. Prise en charge – Remise du matériel ou des équipements en fin de l'accord-cadre

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux et la consistance des matériels ou équipements dont il assure la maintenance.

La mise en conformité des matériels et équipements à la réglementation en vigueur est à la charge du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers et du CHHL.

Un procès-verbal contradictoire de l'état des lieux et des matériels ou équipements est établi au début et à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à laisser en fin d'exécution du marché les matériels ou équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement.

#### 4.7. Documents à fournir

Le titulaire fournira impérativement, en **langue française**, les documents suivants :

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

- la date d'expédition ;
- la référence à la commande ;
- la référence de l'accord-cadre;
- 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.

Toutes les prestations curatives feront l'objet d'un bordereau d'intervention ou fiche d'attachement des prestations réalisées, en utilisant soit le support émis par le CHU, soit un support propre au titulaire mais reprenant les mêmes éléments que le document établi par le CHU de Poitiers et par le CHHL.

Sur ce bordereau ou fiche d'attachement apparaîtront notamment la désignation des prestations réalisées, les dates d'interventions, le nombre d'heures et les qualifications des personnels intervenant au titre de la commande concernée. Cette fiche d'attachement sera vérifiée et signée par l'entreprise et par le représentant du CHU de Poitiers et du CHHL avant toute facturation. Aucune facture ne sera validée sans cette entrevue préalable.

#### 4.8. Horaires et lieu de livraison

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

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

Le titulaire de l'accord cadre devra informer son transporteur des conditions de déchargement prévues dans le protocole du CHU de Poitiers ou du CHHL.

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 marchandises doivent être déchargées par le transporteur sur le quai ou à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

*Le CHU de Poitiers se réserve la possibilité de modifier les plages horaires. Le titulaire sera averti par courrier recommandé avec accusé de réception 15 jours avant la date de livraison prévue.*  
Les livraisons auront lieu à l'adresse et aux horaires précisés sur le bon de commande.

#### **4.9. Accès – Consignes**

Le personnel du titulaire chargé d'effectuer une prestation (installation, mise en service) se présente dès son arrivée à l'ingénieur responsable du Service Sécurité ou son représentant.

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 de l'accord cadre (décret n°02-158 du 20/02/1992).

Le personnel chargé de la prestation devra se présenter dès son arrivée à Monsieur SIROT Sébastien (Coordonnateur SSI) et à Monsieur ROZE Stéphane (CSPS du CHU de Poitiers) ou au CHHL.

#### **4.10. 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.

#### **4.11. Rupture de livraison**

Dans le cas où le produit ferait l'objet d'une rupture de stock, le titulaire informera par téléphone ou par télécopie indiqué sur le bon de commande.

#### **4.12. Surveillance en usine**

Sans objet

#### **4.13. 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.

#### **4.14. Personnel d'intervention du titulaire**

Les personnes désignées par le titulaire 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.

#### **4.15. Réparation des dégâts**

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

#### **4.16. Matériel nouveau ou amélioré**

Sans objet

#### **4.17. Installation et mise en service**

Sans objet

### **Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications**

#### **5.1. Vérification quantitative simple**

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.

Si la quantité livrée n'est pas conforme au bon de commande, le pouvoir adjudicateur peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira.

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

#### **5.2. Vérification qualitative simple**

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison de des fournitures dans les conditions prévues aux articles 28 et 29 du CCAG-FCS. Elles sont effectuées dans les locaux de l'établissement par les agents désignés à cet effet.

Par dérogation à l'article 30-4-1 du CCAG-FCS, si la fourniture n'est pas conforme, elle est refusée et doit être remplacée immédiatement par le titulaire sur demande écrite du pouvoir adjudicateur, transmise par tout moyen permettant d'en constater la validité. Ce dernier peut toutefois accepter les fournitures avec réfaction de prix.

#### **5.3. Vérifications approfondies**

Les vérifications approfondies sont effectuées dans les conditions prévues à l'article 29 du CCAG/FCS.

#### **5.4. Admission**

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

A l'issue des opérations de vérification, la décision d'admission est prise par le pouvoir adjudicateur ou son représentant dans un délai de 7 jours par dérogation à l'article 30-1 du CCAG-FCS.

#### **5.5. Présence du titulaire**

Par dérogation à l'article 27-3 du CCAG-FCS, le titulaire de l'accord cadre 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.

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

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

### 8.2. Contenu des prix

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

L'accord-cadre est rémunéré dans les conditions suivantes :

#### Poste A - Prestations forfaitaires

Pour chaque exercice annuel, les prestations définies à l'article 1 du présent CCAP sont réglées à prix global forfaitaire.

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.

Le prix forfaitaire (incluant la main d'œuvre, le déplacement ainsi que les pièces détachées) couvre les interventions de maintenance préventive et corrective pendant les périodes définies à l'article 3 du présent CCAP.

#### Poste B - Prestations hors forfait

Ces prestations pourront faire l'objet d'un devis et donneront lieu à l'émission d'un bon de commande signé par le Directeur des Constructions, du Patrimoine et Transition écologique ou son adjoint. Les prestations sont traitées à prix unitaires (main d'œuvre, déplacement, pièces détachées, consommables...).

Ces prix unitaires seront déterminés en fonction :

- o Des tarifs afférents aux matériels
- o Du coût horaire de la main d'œuvre et du rabais contractuel qui sont indiqués sur le tableau récapitulatif des prix et dans les annexes tarifaires jointes au titulaire.

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

**L'accord cadre est traité à prix unitaires.** Les prix unitaires du tableau d'offre seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

### 8.3. Prix de règlement

Les prix figurant dans l'offre sont **fermes jusqu'au 31 décembre 2026** puis sont révisables à la hausse comme à la baisse une fois par an au 1<sup>er</sup> janvier et au 1<sup>er</sup> juillet, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027 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 et le CHHL 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 de l'accord cadre.

#### **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.

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

Le candidat peut renoncer à cette avance.

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 1. Opérations de vérifications - décisions après vérifications du présent CCAP, 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 semestrielle 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.

La facture afférente à l'accord cadre porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro et la date de l'accord cadre ou du marché subséquent, 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 période/date d'exécution des prestations ;
- 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.

**Lorsque le titulaire de l'accord cadre est groupé conjointement avec un tiers mandataire pour l'établissement de la facturation, la facture établie au nom du mandataire doit mentionner dans son en-tête le nom du mandant avec une formule « facture établie au nom et pour le compte du ..... »**

#### **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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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

Se reporter au CCTP

## 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 de l'accord cadre 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

Lorsque le délai global maximum d'exécution fixé à l'article 1.1 Délais d'exécution du présent CCAP est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée au moyen de la formule suivante par dérogation à l'article 14.1.1 du C.C.A.G.-FCS :

$$P = \frac{V \times R}{500}, \text{ dans laquelle :}$$

P = le montant de la pénalité

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant des prestations en retard ou à la totalité des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

R = le nombre de jours de retard imputable au titulaire. Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

Les pénalités de retard ne s'appliquent pas quand les jours de retard sont imputables à la personne publique.

Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

Dans le cas de la maintenance corrective, le montant de la pénalité pour le non-respect des délais d'intervention sera de 150€ par heure de retard, chaque heure commencée sera considérée comme dû.

### **15.2. Pénalités d'indisponibilité**

Par dérogation à l'article 14-2 du CCAG-FCS, pour toute indisponibilité du matériel supérieure à 3 jours ouvrés ayant son origine dans le défaut de la prestation objet du présent accord cadre, la pénalité forfaitaire sera d'un montant de 500 € par jour calendaire d'indisponibilité constaté.

Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

### **15.3. Pénalités diverses**

Sans objet

### **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 est inférieur à 300 euros HT.

### **15.5. Plafonnement de pénalités**

Par dérogation à l'article 14. 1. 2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard pourra excéder 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 objets 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](mailto: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/daj/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 de l'accord cadre-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 sous réserve des dispositions ci-dessous
- 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 de l'accord cadre ou des marchés subséquents dans des circonstances dûment justifiées
- Précisions suite à erreur matérielle
- Circonstances imprévues ou imprévisibles (difficultés matérielles rencontrées en cours d'exécution d'un marché)
- Prestations ou fournitures supplémentaires qui sont devenues nécessaires dans la mesure où ces prestations supplémentaires n'entraîneraient pas une augmentation de l'accord cadre 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 au bordereau des prix 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.

Dans les cas d'exclusions (prestations hors forfait), 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.

Le CHU se réserve la possibilité de refuser des produits s'ils ne sont pas conformes aux spécifications de l'accord cadre ou pour qualité insatisfaisante

## **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 de l'accord cadre 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 de l'accord cadre, 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 de l'accord cadre produira tous les six mois jusqu'à la date d'échéance de l'accord cadre 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 l'accord-cadre, 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 de l'accord cadre 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 l'accord cadre 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](mailto: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](mailto:l.blanchier@chu-poitiers.fr), tel : 05 49 44 47 15) dans un délai de 15 jours à compter de la notification de l'accord cadre:

- 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 CCAP sont les suivantes :

Dérogation à l'article suivant du CCAG	Par l'article suivant du CCAP
4.1	2. Documents contractuels
20-1-2	4.4. Stockage
30-4-1	5.2. Vérification qualitative simple
30.1	5.4. Admission
27.3	5. 5. Présence du titulaire
33.1	6. Garantie contractuelle
11.5	12.1. Mode de règlement
14.1.1	15.1. Pénalités de retard
14.2	15.2. Pénalités d'indisponibilité
14.1.3	15.4. 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 accord-cadre :

- dans la mesure où elles ne sont pas contradictoires avec le présent CCAP
- pour toutes les clauses non précisées dans le présent document.

Fait à Poitiers, le 9 septembre 2025,

Frédéric MARCHAL

Directeur des Constructions et du Patrimoine  
et transition écologique