

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

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 25S078 du 07/10/25.

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).

Assistance technique et assurantielle à la gestion de sinistres.

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°25S078 du 07/10/25

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.....	4
1.3. -Forme et durée de l'accord cadre.....	4
1.3.1. Attribution, forme et engagement.....	4
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. Termes non couverts par l'accord cadre.....	6
1.7. Sous traitance	6
Article 2. Documents contractuels	8
Article 3. Délais de livraison et d'exécution	8
3.1. Délais d'exécution	8
3.2. Bons de commande et marchés subséquents.....	8
3.3 Prestations supplémentaires ou modificatives.....	9
Article 4. Conditions de livraison et d'exécution	9
4.1. Accès – Consignes	9
4.2. Confidentialité	10
4.3. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire.....	10
4.4. Personnel d'intervention du titulaire.....	10
4.5. Réparation des dégâts	10
4.6 Conditions particulières de la prestation	10
Article 5. Opérations de vérifications - décision d'admission	10
5.1. Vérification.....	10
5.2. Admission.....	10
Article 6. Garantie contractuelle.....	10
Article 7. Retenue de garantie	11
Article 8. Modalités de détermination des prix.....	11
8.1. Répartition des paiements	11
8.2. Contenu des prix	11
8.3. Prix de règlement	11
8.4. 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	13
12.1. Mode de règlement	13
12.2. Présentation des demandes de paiement	14
12.3. Intérêts moratoires	15
Article 13. Clauses techniques	15
13.1 Objet du marché.....	15
13.2 Contenu des missions.....	15
Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger	19
Article 15. Pénalités	19
15.1. Pénalités de retard	19
15.2. Pénalités d'indisponibilité	19
15.3. Pénalités diverses	20
15.4. Exonérations	20
15.5. Plafonnement de pénalités	20
Article 16. Informations techniques - Formation	20
Article 17. Dispositions diverses	20
17.1. Assurance	20
17.2. Notification électronique.....	20
Article 18. Règlement des litiges	22

Article 19. Résiliation	23
Article 20. Modification de l'accord cadre-clause de réexamen	23
Article 21. Obligations du titulaire	24
21.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	24
21.2. Modification des données administratives	25
21.3. Mise en place d'un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)	25
21.4. Protection contre l'amiante (pour le CHU de Poitiers)	25
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 :

Assistance technique et assurantielle à la gestion de sinistres.

Lieux : sites de Poitiers, Lusignan, Montmorillon, Châtelleraut, Loudun...

La prestation de la présente consultation consiste principalement en :

- Inspecter et auditer le site/bâtiment au regard des dommages constatés et des préjudices en découlant ou dans le cadre d'une vérification avant la fin des périodes de garanties (bon fonctionnement, décennale) ;
- Déterminer l'origine des dommages et effectuer le relevé détaillé ;
- Rechercher un ensemble de solutions de réparation en tenant compte des contraintes réglementaires et sanitaires du milieu hospitalier ;
- Chiffrer chaque solution de réparation identifiée : travaux de réparation, dommages matériels et immatériels consécutifs (perte d'exploitation, frais supplémentaire, etc.) ;
- Assister le pouvoir adjudicateur dans la négociation des indemnités avec les assurances dommages ouvrage et responsabilité civile décennale et/ou les tiers responsables ;
- Assister le pouvoir adjudicateur dans le cadre des expertises d'assurances ou judiciaires.

Les dispositions techniques figurent à l'Article 13. Clauses techniques du présent document.

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 Groupe Hospitalier Nord Vienne (CH de Châtelleraut et CH de Loudun) et le Centre Hospitalier Henri Laborit à compter du 1er juillet 2018.

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.

La fusion absorption du Groupe Hospitalier Nord Vienne par le CHU de Poitiers est effective depuis le 1er janvier 2021.

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

- Le CHU de Poitiers ;
- Le CH Henri Laborit de Poitiers (CHHL).

1.2. Décomposition de l'accord cadre

1.2.1. Lots

Les prestations objet de la consultation ne sont pas alloties.

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/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 prestations figurant au BPU) et par la conclusion de marchés subséquents (pour les prestations ne figurant pas au BPU mais relevant de l'objet du présent accord cadre).

Ces marchés subséquents ainsi conclus seront exécutés sur la base d'un CCP (cahier des clauses particulières) valant acte d'engagement (AE) propre à chaque opération.

Engagement

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur un montant maximal de 400 000 € HT sur la durée totale du marché (4 ans).

1.3.2. Durée et reconduction

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale d'un an à compter de sa date notification et 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 sur la base d'un CCP valant acte d'engagement propre à chaque opération.

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

Les montants/quantités d'engagement maximum seront précisés dans ces marchés.

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 3 à 10 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

Ce nombre de jour sera défini lors de l'envoi de la demande d'offre par le représentant du maître d'ouvrage.

1.6. Termes non couverts par l'accord cadre

Les éléments suivants (hors prestations figurant au BPU), qui seront contractuels suite à la conclusion de chaque marché subséquent, ne sont pas prévus par le présent accord cadre :

- Les prix des prestations commandées (ces prix peuvent être plus bas que les prix plafond déterminés lors de la passation de l'accord-cadre) ;
- La nature des prestations commandées ;
- Les délais d'exécution des prestations ;
- Les montants et/ou quantités minimum et/ou maximum de commande.

1.7. Sous traitance

La sous-traitance s'exerce dans les conditions prévues à l'article 3.6 du CCAG-PI.

Le titulaire est habilité à sous-traiter certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant de premier rang pour les prestations supérieures à 600 € TTC.

Pour les sous-traitants à compter du second rang, une caution personnelle et solidaire ou une délégation de paiement du titulaire sera requise pour donner lieu à paiement direct.



Les déclarations de sous-traitance devront parvenir à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre **3 semaines minimum avant l'intervention prévue**, soit par RAR, soit par courrier électronique, au gestionnaire du marché (maxime.leguillon@chu-poitiers.fr).

Une entreprise sous-traitante qui n'aura pas été agréée à l'intervention ne pourra en aucun cas intervenir sur le chantier.

L'agrément se matérialise par la notification via la plateforme de dématérialisation « PLACE », de l'acte de sous-traitance.

En cas d'intervention sur le chantier sans agrément, l'acheteur et/ou le CSPS demandera à la société de quitter immédiatement le chantier.

Des sanctions pécuniaires pourront également être appliquées tel que prévu au CCAP ainsi que par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

De même, une entreprise sous-traitante qui n'aura pas envoyé au CSPS (stephane.roze@chu-poitiers.fr), son plan particulier de sécurité et de protection de la santé, lorsque que celui-ci est exigé par la loi, conformément à l'article L. 4532-9 du code du Travail, ne pourra en aucun cas intervenir sur le chantier.

En cas de demande de pièces complémentaires au titulaire en vue de l'agrément d'un sous-traitant ces demandes seront faites par tout moyen permettant d'en constater la validité ; le délai de 21 jours pour l'agrément d'un sous-traitant sera alors suspendu jusqu'à réception de l'ensemble des pièces

demandées.

En cas d'absence de réception de ces pièces dans un délai de 10 jours (calendaires) suivant la demande, la demande d'agrément sera rejetée par courrier LRAR ou par voie dématérialisée.

Le dossier de demande d'agrément d'un sous-traitant devra être impérativement composé de l'ensemble des pièces listées ci-dessous :

- ☐ **La DC 4** complétée et signée faisant apparaître la mention relative à l'autoliquidation de la TVA ;
- ☐ **La DC 2** : y inscrire ou annexer notamment le **descriptif des moyens techniques, humains et financiers** de l'entreprise sous-traitante.
- ☐ **La description détaillée des tâches** confiées au sous-traitant ainsi que les **têtes de chapitre du BPU ou du devis fourni par le titulaire**, auxquelles elles correspondent.
- ☐ **Les documents concernant les habilitations au travail en présence d'amiante** sont énumérés à l'article 21.5 du présent document.
- ☐ **L'attestation de vigilance URSSAF** aussi appelée « attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales » de moins de 6 mois.
- ☐ **L'attestation de régularité fiscale** (impôt) du sous-traitant.
- ☐ **Les attestations relatives au paiement des cotisations aux caisses** pour les congés payés, le chômage, les intempéries, ainsi qu'aux caisses retraite et prévoyance.
- ☐ **L'extrait K-Bis.**
- ☐ **Les références des chantiers effectués par la société sous-traitante sur les 6 derniers mois et plus ou moins de même nature.**
- ☐ **Les attestations d'assurances professionnelle et civile décennale valables pour l'année en cours.**
- ☐ **L'organigramme des personnels affectés au chantier : fonctions de chacun et qualifications et/ou habilitations avec identification précise du chargé d'affaires du chantier** sur cet organigramme.
- ☐ **La copie des déclarations préalables à l'embauche de chacun des personnels nommément désignés** dans cet organigramme. En cas de changement, celui-ci devra impérativement être tenu à jour et remis à l'acheteur avant intervention sur site dudit personnel ; A défaut, celui-ci verra son accès au site refusé.
- ☐ **Le RIB.**
- ☐ **Pour les personnels travaillant pour une société étrangère et mis à disposition d'une entreprise française, la copie de la déclaration de détachement remise à l'inspection du travail**, en remplacement de la déclaration préalable unique d'embauche que l'on exige pour les salariés travaillant pour une société française ;
- ☐ **La caution personnelle et solidaire ou une délégation de paiement de l'entrepreneur principal au sous-traitant (à compter du sous-traitant de 2ème rang)** pour paiement des prestations exécutées par ce dernier.

Les sous-traitants de 3ème rang et suivants ne sont pas souhaités.

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des documents demandés ci-dessus sera fourni par chacun des membres du groupement.

L'utilisation du formulaire DC4 est préconisée en cas de demande d'agrément d'un sous-traitant et de ses conditions de paiement.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Après agrément par le maître d'ouvrage, une visite d'inspection commune sera réalisée avec le sous-traitant avant toute intervention.

Cas de la sous-traitance étrangère :

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article R2193-1 du code de la commande publique, une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ayant pour objet

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et les articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-21 du code de la commande publique. Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 12 du présent CCP.

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

En cas de marché subséquent, le maître d'ouvrage pourra exclure de la sous-traitance certaines tâches essentielles qui devront être directement effectuées par le titulaire, ces prestations seront précisées dans le marché subséquent le cas échéant.

Article 2. Documents contractuels

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

- L'acte d'engagement, le BPU et autres annexes éventuelles, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant ;
- Les marchés subséquents issus de l'accord cadre ;
- 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 Prestations intellectuelles (PI) - Arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le Cahier des Clauses Générales d'Intervention (CCGI), dont l'exemplaire original conservé dans les archives du maître de l'ouvrage fait seul foi ;
- Le mémoire méthodologique 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 (CCP et CCAG-PI) ne s'appliqueront pas au présent accord cadre.

Article 3. Délais de livraison et d'exécution

3.1. Délais d'exécution

Le délai d'exécution des prestations sera précisé dans chaque marché subséquent ou bon de commande et débutera à sa date de notification ou à la date de réception du bon de commande.

En cas d'exécution des prestations dans les locaux du maître d'ouvrage, la date et l'heure d'expiration du délai d'exécution sont la date et l'heure d'achèvement des prestations.

Le non-respect du délai global maximum d'exécution, éventuellement prolongé, entraînera la mise en œuvre de pénalités de retard définies à l'Article 15. Pénalités du présent CCP.

3.2. Bons de commande et marchés subséquents

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande ou de marché subséquent (sous la forme de CCP valant AE pour les marchés subséquents, cf. article 1.3.1 supra) qui comporteront :

- la référence à l'accord-cadre/marché subséquent ;
- la désignation de la prestation ;
- la quantité commandée ;
- le prix d'engagement correspondant au prix de l'accord-cadre/marché subséquent ;
- le lieu et la date (ou délai) de réalisation;
- l'adresse de facturation.

La personne habilitée à rédiger et à signer les bons de commande ou marchés subséquents est :

Pour le CHU de POITIERS : le Directeur Constructions Patrimoine & Transition Ecologique du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers ou son représentant.

Pour le CHHL : le Directeur du Centre Hospitalier ou son représentant.

Durée d'exécution des bons de commande ou marchés subséquents : ils pourront être passés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord cadre et pourront s'exécuter après cette date, dans le respect de l'article R2162-5 du code de la commande publique.

3.3 Prestations supplémentaires ou modificatives.

En application de l'article 23 du CCAG-PI, pendant l'exécution du marché, l'acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose.

Celles-ci font l'objet d'un avenant qui arrête les prix définitifs.

En application de l'article L.2194-3 du Code de la commande publique, issu de la loi n°2019-486 du 22 mai 2019, ces prestations supplémentaires ou modificatives devront faire l'objet d'une valorisation financière.

Par ailleurs, le titulaire n'est pas tenu de se conformer à un ordre de service lorsque celui-ci n'a fait l'objet d'aucune valorisation financière.

Un tel refus d'exécuter n'est toutefois recevable que s'il est notifié par écrit, avec les justifications nécessaires, à l'acheteur.

Article 4. Conditions de livraison et d'exécution

4.1. Accès – Consignes

Le personnel chargé des prestations se présente dès son arrivée au chargé d'affaires en charge de l'opération.

Le personnel du titulaire a accès aux lieux d'exécution des prestations, le cas échéant, sur présentation d'une carte professionnelle nominative (ex : accès chantier).

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 pouvoir adjudicateur, 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).

4.2. Confidentialité

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Réparation des dégâts

Les dégâts provoqués par le titulaire lors de l'exécution des prestations devront être réparés à ses frais.

4.6 Conditions particulières de la prestation

Les documents d'études ou de travail seront remis en format papier et électronique en langue française.

Le maître d'ouvrage se réserve la faculté de contrôler à tout moment la quantité et la qualité des prestations exécutées, et en cas de difficulté faire appel à un organisme extérieur spécialisé.

Ces vérifications s'inscrivent dans le cadre d'une démarche qualité et les résultats donneront lieu à analyse et pourront conduire à des adaptations des conditions d'exécution du présent accord cadre par avenant.

Le titulaire devra, dans le respect des règles régissant la protection de la propriété industrielle et intellectuelle, faciliter l'exercice de la mission du vérificateur.

Article 5. Opérations de vérifications - décision d'admission

5.1. Vérification

Les opérations de vérifications sont effectuées conformément à l'article 28 du CCAG-PI.

5.2. Admission

L'admission s'effectuera conformément à l'article 29 du CCAG-PI.

Article 6. Garantie contractuelle

Sans objet.

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 à l'assurance, au transport, et, de manière générale, toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

L'accord cadre est traité à prix unitaires. Les prix unitaires du BPU seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

8.3. Prix de règlement

Les prix sont fermes pour la période allant de la date de notification au 31/12/2026.

Ils seront ensuite révisés à la hausse comme à la baisse une fois par an à compter du 1er janvier de chaque année.

La première révision interviendra à compter du 1er janvier 2027, sous réserve de la reconduction.

La révision de prix sera appliquée sur la facturation des prestations réalisées pendant l'année concernée, si le titulaire en fait la demande avant le 1er novembre de chaque année (pour la première révision : avant le 1er novembre 2026).

En tout état de cause, il ne pourra en aucun cas être fait une application rétroactive de la révision pour les prestations ayant été exécutées durant une même année.

Cette révision de prix sera formalisée, une fois par an, par la modification du bordereau de prix par avenant au marché.

Le bordereau de prix révisés viendra alors se substituer au bordereau de l'année précédente. Les nouveaux prix seront applicables à compter du 1er janvier de chaque année.

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques **du mois de la remise des offres, ce mois étant appelé « mois zéro »**.

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet de l'accord cadre est l'index **Ingénierie (ING)** qui se trouve sur le site du Moniteur Travaux Publics accessible sur le lien suivant : <http://www.lemoniteur.fr/indices-prix>

Si l'entreprise ne dispose pas d'un abonnement les données pourront lui être communiquées sur simple demande par la Direction des Constructions et du Patrimoine.

La révision est effectuée par application aux prix de l'accord-cadre d'un coefficient donné par les formules suivantes :

- 2ème période : du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027

$$C = I \text{ septembre } 2026$$

I °

- 3ème période : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028

$$C = \frac{I \text{ septembre } 2027}{I °}$$

- 4ème période : du 1er janvier 2029 à la date d'expiration de l'accord-cadre:

$$C = \frac{I \text{ septembre } 2028}{I °}$$

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs finaux sont effectués avec trois décimales et arrondis au 1/1000e supérieur.

Pour les marchés subséquents :

Les prix des marchés subséquents sont **fermes et actualisables** lorsque la durée de la mission objet du marché subséquent est inférieure à 1 an.

Les prix des marchés subséquents sont **révisables** lorsque la durée de la mission objet du marché subséquent est supérieure à 1 an.

Mois d'établissement du prix du marché :

Les prix des marchés subséquents sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres prévu pour chacun des marchés subséquents, ce mois étant appelé « **mois zéro** ».

Choix de l'indice de référence :

L'index de référence I choisi en raison de sa structure pour la révision des prix des prestations faisant l'objet de l'accord cadre est l'index **Ingénierie** (ING) qui se trouve sur le site du Moniteur Travaux Publics accessible sur le lien suivant : <http://www.lemoniteur.fr/indices-prix>

Modalités des variations de prix :

Marchés subséquents intéressant des missions de moins d'un an :

L'actualisation est effectuée par application d'un coefficient donné par la formule:

$$C_n = I(d-3) / I(o)$$

dans laquelle I(o) et I(d-3) sont les valeurs prises respectivement au mois zéro et au mois d-3 par l'indice de référence I du marché, sous réserve que le mois (d) de notification du marché subséquent soit postérieur de plus de 3 mois au mois zéro.

$$P = P_0 \times C_n$$

P = prix actualisé

P₀ = prix de base valeur initiale

Cette actualisation sera calculée à 3 chiffres arrondie au 1/1000e supérieur.

Marchés subséquents intéressant des missions de plus d'un an :

$$R = 0,15 + 0,85 I_m / I_0$$

- I₀ = indice I du mois m₀ (mois zéro)

- I_m = indice I mois m-3 à la date de l'établissement de la facture.

La périodicité de la révision suit la périodicité des acomptes.

Pour la mise en œuvre de cette formule, les calculs finaux sont effectués avec trois décimales et arrondis au 1/1000e supérieur.

8.4. 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-PI, 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

Par dérogation aux articles R2191-11 et R2192-12 du code de la commande publique, le remboursement de l'avance est effectué en une seule fois, dès que l'avancement des prestations exécutées au titre du marché concerné aura atteint la limite de 65%.

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.

Païement des cotraitants

Le mandataire est seul habilité à présenter des demandes de paiement au maître d'ouvrage.

Lorsque les paiements doivent être effectués auprès de chaque membre du groupement, la demande de paiement présentée par le mandataire est décomposée en autant de parties qu'il y a de membres du groupement à payer séparément.

La signature du mandataire sur ce document vaut acceptation par celui-ci des sommes à payer à chacun des cotraitants, compte tenu des modalités de répartition des paiements indiquées à l'acte d'engagement.

Le mandataire est seul habilité à formuler ou transmettre les réclamations de membres du groupement.

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-PI 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. Opérations de vérifications - décision 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

Il sera établi une facture par 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 ;
- La prestation exécutée ;
- Le montant hors T.V.A. 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 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 toutes les entreprises depuis le 01/01/2020 et la création d'un service facturier au CHU de Poitiers au 1er juin 2019, la procédure concernant le traitement des factures a évolué.

Dans ce cadre, une « pré-facture » (correspondant à un projet de facturation) devra systématiquement être transmise préalablement au dépôt de la facture (acompte ou facture simple), pour tout bon de commande ou marché notifié.

- Cette pré-facture reprenant les éléments facturables sera envoyée, sous format papier en un exemplaire ou par mail à l'adresse suivante : prefacture-DCP@chu-poitiers.fr

- La validation de cette pré-facture sera faite par mail. (Correction de l'avancement des prestations, des prix unitaires erronés le cas échéant, etc.).

Cette pré-facture permettra, après prise en compte des modifications apportées s'il y a lieu, de déposer une facture conforme (avec les pièces justificatives) limitant les rejets et suspensions de paiement sous forme dématérialisée sur la plateforme CHORUS.

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

13.1 Objet du marché

Le présent accord cadre concerne les missions d'assistance dans la gestion des désordres et sinistres relatifs au secteur de la construction (réclamation exhaustives, exercice de tous les recours envisageables, etc.) et l'accompagnement dans la déclaration sur les différents sites des membres du Groupement Hospitalier de Territoire de la Vienne (GHT).

Le titulaire identifiera un interlocuteur principal dédié au marché, ainsi que son remplaçant, en cas d'absence ou empêchement.

L'accord cadre comporte des missions indépendantes. Chaque marché subséquent définira les missions retenues.

13.2 Contenu des missions.

Celles-ci pourront être des missions sur l'un des sites du pouvoir adjudicateur (expertise, réunions, etc.) ou dans les locaux du titulaire (étude de dossier, courriers, relances, etc.).

Elles pourront revêtir plusieurs formes, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- Accompagnement dans le cadre d'un dossier d'appel en garantie d'assurances simple avec ou sans examen technique sur site ;
- Audit relatif à la garantie de parfait achèvement ou à la garantie décennale ;
- Accompagnement technique dans le cadre d'une procédure amiable ou contentieuse en matière de construction ;
- Conseil technique dans le cadre d'un projet de construction ou de réhabilitation (en phase d'études ou de travaux).

A minima, les missions confiées devront être composées des tâches évoquées ci-après.

1. Accompagnement appel en garantie simple avec ou sans examen technique sur site :

- Etude du dossier et de la problématique et/ou du dysfonctionnement observé ;
- En cas d'expertise sur site nécessaire, effectuer une visite du site sur la base d'un examen visuel sans démontage et sans moyen d'accès particulier (type nacelle, échafaudage ou autres).
- Rédiger une note technique, ayant pour objectifs de :
 - Donner un avis technique sur l'état des ouvrages concernés, la nature et

l'étendue des désordres et les origines possibles ;

- Définir le protocole des éventuelles investigations complémentaires à envisager, pour le cas où l'examen visuel prévu dans la présente mission s'avérerait insuffisant pour déterminer l'étendue des dommages et leur causalité ;

- Donner un avis sur les solutions pérennes de réparation envisageables ;

- Le cas échéant, proposer une stratégie et un plan d'action à entreprendre pour assister le pouvoir adjudicateur dans le cadre de ses recours éventuels et gérer au mieux la situation rencontrée.

- Présenter cette note technique ;

- Accompagner le pouvoir adjudicateur dans la rédaction du courrier d'appel en garantie.

2. Audit technique en garantie de parfait achèvement :

- Etude du dossier et de la problématique si celle-ci est identifiée ;

- Se rendre sur place et procéder à une inspection du bâtiment sur la base d'un examen visuel sans démontage et sans moyen d'accès particulier (nacelle, échafaudage ou autres) ;

- Rédiger un rapport d'audit de la construction, de nature à mettre en évidence les désordres, non conformités, malfaçons, absences d'ouvrage susceptibles d'entrer dans la garantie de parfait achèvement des constructeurs, avec localisation sur plans ;

- Présenter le rapport d'audit ;

- Accompagner le pouvoir adjudicateur dans la rédaction du courrier d'appel en garantie, le cas échéant.

3. Audit technique décennal :

- Etude du dossier et de la problématique si celle-ci est identifiée ;

- Visiter le bâtiment sur la base d'un examen visuel (sans moyen particulier d'accès ni démontage ou sondage) ;

- Etablir un relevé sur plan des désordres ;

- Préciser les garanties applicables pour chacun des désordres ;

- Etablir un état des lieux des déclarations émises à ce jour et dont l'effet serait encore mobilisable dans l'intérêt du maître d'ouvrage.

- Rédiger un rapport :

- Faisant état des désordres d'ordre décennal relevés. A classer selon les cas exemple de classement :

- Décennal
- Décennal A Confirmer
- Intermédiaire
- Entretien
- Multirisques

- Ayant pour objectif de proposer une stratégie et un plan d'action à entreprendre

pour définir les voies d'actions envisageables en l'état des déclarations de sinistres antérieurs.

- Présenter le rapport ;
- Accompagner le pouvoir adjudicateur dans la rédaction du courrier d'appel en garantie, le cas échéant.

4. Accompagnement technique dans le cadre d'une procédure amiable en matière de construction :

- Etude du dossier et de la problématique si celle-ci est identifiée ;
- Assurer la gestion du dossier de sinistre pour le compte du pouvoir adjudicateur dans l'objectif d'une résolution rapide de celui-ci (déclaration des sinistres et suivi technique et notamment collecte des devis de mesures conservatoire, investigations et travaux de réfection, échanges et relances des interlocuteurs entreprises / assurances, etc.) ;
- Participer aux réunions d'expertises amiables, en tant que conseil du pouvoir adjudicateur, en vue d'obtenir la réparation des dommages et/ou préjudices subis ou à subir ;
- Répondre aux demandes de l'expert Dommages Ouvrage (DO) ;
- Analyser et contre argumenter le rapport préliminaire de l'expert DO ;
- Analyser et contre argumenter les aspects techniques du rapport définitif de l'expert DO ;
- Analyser la position de l'assureur quant à la mise en jeu des garanties sur les dommages déclarés, puis rédiger un projet de réponse ;
- Participer aux échanges techniques avec l'expert DO, le (ou les) sapiteur(s) de l'assureur DO, les constructeurs et les experts de leurs propres assureurs pour l'étude des solutions de réparation ;
- Analyser la proposition d'indemnités de l'assureur, puis rédiger un projet de réponse, le cas échéant.

5. Accompagnement technique dans le cadre d'une procédure contentieuse en matière de construction :

Pour le cas où une expertise judiciaire serait déjà en cours, ou pour le cas où le dossier se prolongerait dans un cadre contentieux :

- Assurer la gestion du dossier de sinistre pour le compte du pouvoir adjudicateur dans l'objectif d'une résolution rapide de celui-ci (échanges et relances des interlocuteurs entreprises / assurances, etc.) ;
- Accompagner l'avocat aux réunions d'expertise judiciaire et y participer en tant que conseil technique ;
- Assister et conseiller le pouvoir adjudicateur dans le cadre des investigations complémentaires à réaliser ;
- Contribuer à la mise au point et au suivi des programmes d'investigation dans le cadre de l'expertise judiciaire ;
- Contribuer à l'établissement de réclamations au titre des préjudices et intérêts de toute nature (dossiers de demande d'indemnisation) ;
- Assister et conseiller pour tous les aspects techniques du dossier dans le cadre des expertises

judiciaires, en vue de la détermination des responsabilités éventuelles et des possibilités de réparations à mettre en œuvre ;

➤ Analyser les aspects techniques des conclusions et apporter l'appui technique nécessaire à ce titre à l'avocat chargé de la défense.

Pour le cas d'un dossier nouveau pour lequel un accompagnement technique serait nécessaire en défense :

➤ Etude du dossier et de la problématique contentieuse ou précontentieuse (réclamation) ;

➤ Assurer la gestion du dossier de sinistre pour le compte du pouvoir adjudicateur dans l'objectif d'une résolution rapide de celui-ci (échanges et relances des interlocuteurs avocats / entreprises / assurances, etc.) ;

➤ Se rendre sur site si nécessaire pour constater les dysfonctionnements, les malfaçons, nécessitant l'accompagnement ;

➤ Prendre connaissance et identifier les éléments notables de la réclamation ;

➤ Déterminer de manière objective, l'imputabilité des incidences financières et des retards de planning invoquées dans la réclamation ;

➤ Echanger dans le cadre du dossier ;

➤ Rédiger un mémoire en réponse à la réclamation sur les aspects contractuels, techniques et financiers dans la situation rencontrée ;

➤ Participer aux réunions ;

➤ Rédiger toutes notes technico-financières.

Pour le cas d'un dossier nouveau pour lequel un accompagnement technique serait nécessaire en recours :

➤ Etude du dossier et de la problématique contentieuse ou précontentieuse (réclamation) ;

➤ Assurer la gestion du dossier de sinistre pour le compte du pouvoir adjudicateur dans l'objectif d'une résolution rapide de celui-ci (échanges et relances des interlocuteurs avocats / entreprises / assurances, etc.) ;

➤ Se rendre sur site si nécessaire pour constater les dysfonctionnements, les malfaçons nécessitant l'accompagnement ;

➤ Prendre connaissance et identifier les éléments notables de la réclamation ;

➤ Déterminer de manière objective, l'imputabilité des incidences financières et des retards de planning invoquées dans la réclamation ;

➤ Echanger dans le cadre du dossier ;

➤ Rédiger un mémoire de réclamation permettant de défendre les intérêts du pouvoir adjudicateur sur les aspects contractuels, techniques et financiers dans la situation rencontrée ;

➤ Participer aux réunions ;

➤ Rédiger toutes notes technico-financières.

6. Conseil technique dans le cadre d'un projet de construction ou de réhabilitation (en phase d'études ou de travaux) :

- Etude du dossier ;
- Echanger dans le cadre du dossier ;
- Participer aux réunions ;
- Rédiger toute note ou rapport dans le cadre de ce conseil technique.

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 3.1. Délais d'exécution du présent CCP 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.-PI :

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

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.

15.2. Pénalités d'indisponibilité

En cas d'indisponibilités répétées du titulaire, celui-ci encourra une pénalité d'un montant de 150 € par indisponibilité.

A titre d'exemple, l'indisponibilité pourra concerner les cas suivants :

- Indisponibilité du chef de projet pour l'organisation d'une réunion relative au projet ;

- Absence d'un membre de l'équipe dédiée dont la présence est nécessaire au vu de l'ordre du jour d'une réunion relative au projet.

15.3. Pénalités diverses

15.3.1 Pénalité pour absence aux réunions

Toute absence du titulaire aux réunions ayant donné lieu à une convocation émise par le maître d'ouvrage donnera lieu à une pénalité forfaitaire de 150 € sans mise en demeure.

L'entrepreneur sera considéré absent s'il est représenté à ces réunions par une personne insuffisamment informée du suivi de l'exécution des prestations.

15.3.2 Pénalités pour deux ajournements successifs d'admission des prestations.

Dans l'hypothèse où la procédure d'admission des prestations prévue aboutirait au prononcé de deux ajournements successifs de la part du pouvoir adjudicateur pour un même document, le titulaire pourra se voir appliquer une pénalité de 150 € par jour.

Cette pénalité est due à compter du jour de la réception, par le titulaire, de la deuxième décision d'ajournement prise par la personne publique pour un même document.

Le décompte du nombre de jours de pénalité retenu se termine à la date de réception par la personne publique du document corrigé et complet.

Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

15.3.3 Pénalité pour mauvaise exécution de toute obligation

En cas de non-respect de toute autre obligation définie au cahier des charges, le titulaire encourt une pénalité de 200 € par manquement constaté.

15.4. Exonérations

Par dérogation à l'article 14. 1. 3 du CCAG-PI, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant total est inférieur à 1000 euros HT.

15.5. Plafonnement de pénalités

Par dérogation à l'article 14. 1. 2 du CCAG-PI, 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-PI.

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

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 36 à 42 du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-PI, 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 36 à 42 du CCAG-PI.

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-PI, 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 ;
- 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 de services ;
- Prolongation de l'accord cadre ou des marchés subséquents dans des circonstances dûment justifiées ;
- Augmentation de la valeur maximale 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) ;
- Services supplémentaires qui sont devenus 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 services existants achetés dans le cadre du marché initial et ;
 - Présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts.

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

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. 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.

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

Sans objet.

21.4. Protection contre l'amiante (pour le CHU de Poitiers)

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 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.

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
12.1	11.5
14.1.1	15.1
14.1.3	15.4
14.1.2	15.5

27	19.1
27	19.2

Les dispositions du CCAG relatif aux marchés de prestations intellectuelles sont applicables au présent accord-cadre :

- 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 07/10/25,

Frédéric MARCHAL

Directeur Constructions Patrimoine
& Transition Ecologique