

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES**

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

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

**Cahier des Clauses Particulières numéro : n°25S127 du 09/02/2026**

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

---

### **MAINTENANCE BIOMEDICALE DES MELANGEURS DU CHU DE POITIERS**

---

**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°25S127 du 09/02/2026

Article 1. - Objet et durée de l'accord cadre et des marchés subséquents .....	4
1.1. Objet.....	4
1.2. Caractéristiques des équipements à entretenir .....	4
La liste des équipements à entretenir est jointe en annexe du présent CCP .....	4
1.3. Définition des termes utilisés .....	4
1.4. Décomposition de l'accord cadre .....	5
1.4.1. Lots .....	5
1.5. -Forme et durée de l'accord cadre .....	5
1.5.1. Attribution, forme et engagement .....	5
1.5.2. Durée et reconduction .....	6
1.6. Forme et durée des marchés subséquents .....	6
1.6.1. Forme .....	6
1.6.2. Durée et reconduction .....	6
1.7. Modalités d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base de l'accord-cadre .....	6
1.8. Sous traitance (hors fourniture) .....	7
Article 2. Documents contractuels .....	7
Article 3. Délais de livraison et d'exécution .....	7
3.1. Délais d'exécution .....	7
3.1.1 Maintenance préventive forfaitaire & contrôle SUR SITE UNIQUEMENT, en autonomie .....	7
3.1.2. Centre d'assistance téléphonique .....	8
3.1.3 Maintenance à l'attachement .....	8
3.1.3.1. Maintenance corrective .....	8
3.2. Bons de commande .....	8
Article 4. Conditions de livraison et d'exécution .....	9
4.1. Emballage .....	9
4.2. Transport .....	9
4.3. Frais de transport .....	9
4.4. Risques inhérents au transport .....	9
4.5. Mode de livraison .....	9
4.6. Stockage .....	9
4.7. Documents à fournir .....	9
4.8. Horaires et lieu de livraison .....	10
4.9. Accès – Consignes .....	10
4.10. Confidentialité .....	10
4.11. Rupture de livraison .....	11
4.12. Surveillance en usine .....	11
4.13. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire .....	11
4.14. Personnel d'intervention du titulaire .....	11
4.15. Réparation des dégâts .....	11
4.16. Conditions particulières de la prestation de maintenance .....	11
4.16.1. Propositions d'intervention .....	11
4.16.2. Prestations d'entretien hors site .....	11
4.16.3. Fournitures .....	12
4.16.4. Prêt d'équipement .....	12
4.16.5. Rapport d'intervention .....	12
4.16.6. Coordination des interventions .....	12
4.16.7. Initiative des interventions .....	12
4.16.8. Documentation technique .....	12
Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications .....	12
5.1. Vérification quantitative .....	13
5.2. Vérification qualitative .....	13
5.3. Vérifications approfondies .....	13
5.4. Admission .....	13
5.5. Présence du titulaire .....	13
Article 6. Garantie contractuelle .....	13
Article 7. Retenue de garantie .....	13

Article 8. Modalités de détermination des prix .....	13
8.1. Répartition des paiements .....	13
8.2. Contenu des prix .....	14
8.3. Prix de règlement .....	14
8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement .....	15
8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée .....	15
8.6. Paiement des co-traitants et des sous-traitants .....	15
Article 9. Avance .....	15
Article 10. Remboursement de l'avance .....	15
Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs .....	15
Article 12. Paiement - établissement de la facture .....	15
12.1. Mode de règlement .....	15
12.2. Présentation des demandes de paiement .....	16
12.3. Intérêts moratoires .....	16
Article 13. Clauses techniques .....	17
Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger .....	17
Article 15. Pénalités .....	17
15.1. Pénalités de retard .....	17
15.2. Pénalités d'indisponibilité .....	18
15.2.1. Définition de l'indisponibilité .....	18
15.3. Pénalités diverses .....	18
Article 16. Informations techniques - Formation .....	18
Article 17. Dispositions diverses .....	18
17.1. Assurance .....	18
17.2. Logiciels .....	19
17.3. Notification électronique .....	19
Article 18. Règlement des litiges .....	20
Article 19. Résiliation .....	21
Article 20. Modification de l'accord cadre - clause de réexamen .....	21
Article 21. Obligations du titulaire .....	22
21.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail .....	22
21.2. Respect des principes de la République et des exigences minimales de la vie en société .....	23
21.3. Modification des données administratives .....	23
Article 22. Dérogations aux documents généraux .....	23

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

### **1.1. Objet**

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

#### **MAINTENANCE BIOMEDICALE DES MELANGEURS POUR LE CHU DE POITIERS.**

Se décomposant en :

- **La maintenance préventive forfaitaire des mélangeurs (kit MP, main d'œuvre inclus) SUR SITE UNIQUEMENT.**
- **Le contrôle SUR SITE UNIQUEMENT.**
- **La maintenance corrective.**
- **La fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables relatifs à la maintenance.**
- **La formation.**

La liste des équipements à entretenir est annexée en pièces jointe.

Les dispositions techniques figurent à l'article 13 Clauses techniques du présent Cahier des Clauses Particulières.

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 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> janvier 2021.

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

- Le CHU de Poitiers, tous sites confondus

### **1.2. Caractéristiques des équipements à entretenir**

La liste des équipements à entretenir est jointe en annexe du présent CCP.

### **1.3. Définition des termes utilisés**

#### **- Maintenance préventive**

Les visites et interventions de maintenance préventive ont pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps les performances des matériels ou équipements à un niveau proche de celui des performances initiales en vue d'en assurer une utilisation satisfaisante et sûre.

#### **- Maintenance corrective (dépannages-réparations)**

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.

#### **- Centre d'assistance téléphonique**

La personne publique peut accéder à la cellule d'assistance technique téléphonique permettant une prise de contact avec des spécialistes techniques ou de support applications en vue d'obtenir une assistance de base et des instructions relatives à la maintenance périodique ou à un dépannage; ce centre d'appel est disponible du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés), de 8h à 18 h.

#### **- Télémaintenance**

La personne publique bénéficiera d'un accès illimité au service de télémaintenance du titulaire.

- Maintenance évolutive du (des) logiciel (s)

Le titulaire procède à la maintenance et à l'évolution du ou (des) logiciels dans la configuration correspondant aux fonctionnalités et options acquises par la personne publique.

Le titulaire s'engage à fournir, au titre du présent marché, les mises à jour logicielles dans la même version, dans un délai maximum de 3 mois à compter de leur mise à disposition sur le marché, sans supplément de prix pour le Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers. Les mises à jour seront accompagnées de la documentation technique d'installation et d'utilisation rédigée en langue française.

- Bilan annuel de maintenance

Sur l'initiative du centre hospitalier de Poitiers, des rencontres de bilan peuvent être organisées chaque année. Le titulaire doit obligatoirement assister à ces réunions où peuvent être présents les utilisateurs ainsi que des représentants de la Direction des Ressources Biomédicales. Au cours de ces réunions sont analysés les problèmes techniques, les conditions de respect du contrat, les indicateurs de suivi de chaque système ...

Les dates sont arrêtées d'un commun accord entre le CHU et le titulaire.

- Formation

La personne publique pourra solliciter une formation et/ou mise à niveau des techniciens biomédicaux concernés. Des sessions de formation pour les utilisateurs et/ou de mise à jour des connaissances pourront être organisées à la demande du pouvoir adjudicateur.

- Hors forfait, à l'attachement :

Qualifie une prestation déclenchée à l'initiative du pouvoir adjudicateur ainsi qu'une prestation exclue du forfait. Celle-ci ne sera effectuée qu'après acceptation d'un devis par la personne publique, confirmé par un bon de commande.

Sont exclues du forfait de maintenance préventive :

- Les prestations de maintenance correctives
- La fourniture de consommables et accessoires
- La fourniture de pièces détachées autres que celles incluses dans le kit de maintenance préconisé par le constructeur.
- les interventions consécutives à une utilisation anormale du matériel et au non-respect des règles d'entretien et d'utilisation figurant dans le manuel d'utilisation détenu par le service utilisateur.
- les interventions ou les réparations entraînées par des défaillances dues à des causes étrangères à l'équipement, objet du présent marché.
- les interventions résultant d'orage, d'incendie, d'explosions, d'inondations, d'affaissement du bâtiment provoqués ou non par les installations.
- les interventions ou réparations entraînées par les modifications ou réparations de matériel effectuées par du personnel non expressément mandaté par le titulaire.

Le titulaire devra apporter tous les éléments de preuve et de justification attestant de la réalité des faits entraînant l'exclusion de sa prestation hors du champ de la maintenance forfaitaire de l'équipement.

Le titulaire du marché donne par avance son accord à ces interventions considérées comme mesures de sauvegarde.

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

### **1.4.1. Lots**

Les prestations objet de la consultation ne sont pas alloties.

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

### **1.5.1. 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 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 mentionné ci-dessous :

- Montant maximum : 200 000 € HT pour la durée totale du marché.

### **1.5.2. Durée et reconduction**

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale de 12 mois à partir de sa date de notification.

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

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

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

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

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

### **1.6.1. 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. Ils peuvent concerner des achats récurrents ou un achat ponctuel selon les stipulations y figurant.

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

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.

### **1.6.2. 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.

## **1.7. 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 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

### 1.8. 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 Particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) - Arrêté du 30 mars 2021 ;
- les marchés subséquents issus de l'accord-cadre ;
- le protocole de sécurité concernant les opérations de chargement et de déchargement liées au CHU de Poitiers ;
- le dossier technique incluant les protocoles de maintenance préventive ;
- les fiches de données de sécurité ou une attestation relative à l'absence des FDS (Il est de la responsabilité du titulaire de fournir les Fiches de Données de Sécurité rédigées en langue française au CHU de Poitiers lorsque les produits proposés sont soumis à cette réglementation, conformément au titre IV du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement et du Conseil du 18 décembre 2006 modifié au 20 mai 2007 et au 31 mai 2008 (exceptions listées à l'article R4411-8 du Code du Travail). L'ensemble des rubriques doit être complété et conforme à l'annexe II du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement et du Conseil du 18 décembre 2006 modifié au 20 mai 2007 et au 31 mai 2008) ;
- le tarif public du titulaire du marché en vigueur et applicable à l'ensemble de sa clientèle ;
- le tarif des pièces détachées, consommables et accessoires liés à la maintenance.

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

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

### Intervention sur site

En cas de livraison ou d'exécution des prestations dans les locaux du pouvoir adjudicateur, la date et l'heure d'expiration du délai d'exécution sont la date de livraison ou la date et l'heure d'achèvement des prestations.

Les plages d'interventions sont définies comme suit : du lundi au vendredi de 8h à 17h00, jours fériés exclus.

### Durée des interventions

La durée des interventions de maintenance doit 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. Délais d'exécution

#### 3.1.1 Maintenance préventive forfaitaire & contrôle SUR SITE UNIQUEMENT, en autonomie

#### Périodicité

Le titulaire devra indiquer sur le tableau d'offres la nécessité ou non d'une ou plusieurs visites de maintenance préventive selon préconisation du fabricant, et ce pour chaque type d'équipement ; celui-ci devra également préciser la classification de chacun d'entre eux, à savoir dispositifs médicaux de type I, IIa, IIb, III.

**La périodicité sera celle indiquée par le titulaire.**

#### **Dates et heures**

En cas de besoin, la date et l'heure exactes des visites seront fixées d'un commun accord, entre le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur et confirmées par un bon de commande, afin de respecter au mieux la périodicité requise par le fabricant, soit date maintenance préventive antérieure +/- 1 mois, sauf demande expresse du CHU de Poitiers.

Si l'une des deux parties désire déplacer la visite, elle en informe l'autre au moins 15 jours avant la date prévue, par téléphone confirmé par fax ou par courrier.

Les visites systématiques ne peuvent être effectuées en même temps que les dépannages et réparations qu'après accord de la personne publique et par exception.

#### **Durée maximale d'indisponibilité :**

La durée maximale d'indisponibilité est de **4 heures** par équipement.

### **3.1.2. Centre d'assistance téléphonique**

Dans le cadre de l'assistance technique téléphonique, le délai de réponse d'un expert est de **4 heures**.

### **3.1.3 Maintenance à l'attachement**

#### **3.1.3.1. Maintenance corrective**

En cas d'intervention du titulaire dans les locaux du CHU de Poitiers, le délai de réparation sera rappelé sur le bon de commande, conformément à celui proposé par le titulaire dans son offre. Ce délai ne pourra en aucun cas être supérieur à **10 jours ouvrés** à compter de la date de notification du bon de commande.

En cas d'envoi de l'équipement dans les locaux du titulaire, le délai pour l'établissement d'un diagnostic par le prestataire et l'envoi d'un devis gratuit détaillé ne pourra en aucun cas être supérieur à **3 jours ouvrés** à compter de la date de réception de l'équipement par le titulaire.

Le délai d'exécution des prestations (réparation du matériel et retour de ce dernier dans les locaux du CHU) sera indiqué sur le devis du prestataire, sans pouvoir être supérieur à **10 jours ouvrés** à compter de l'acceptation du devis, confirmé ultérieurement par un bon de commande.

Le délai de livraison des pièces détachées devra permettre de respecter les délais de réparation pré cités.

#### **Délai maximum d'indisponibilité :**

L'indisponibilité débute lorsque les délais de réparation mentionnés ci-dessus sont dépassés.

### **3.1.2.4. Délai de livraison des pièces détachées, accessoires et consommables liés à la maintenance**

La livraison des fournitures objet du marché sera effectuée auprès du CHU de Poitiers dans le délai indiqué par le titulaire dans son offre. Ce délai sera contractuel pour toute la durée du marché et ne pourra en aucun cas être supérieur à **5 jours ouvrés** à compter de la date de notification du bon de commande.

En cas d'urgence ce délai pourra être ramené à **2 jours ouvrés**.

### **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 au marché ;
- la désignation de la fourniture ou de la prestation ;
- la quantité commandée ;
- le prix d'engagement correspondant au prix marché ;
- 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 Ressources Biomédicales du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers ou son représentant.

Ils sont transmis par fax, email ou courrier et comporteront toutes indications utiles.

**Durée d'exécution des bons de commande :**

Les bons de commande 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.

<b>Article 4. Conditions de livraison et d'exécution</b>
--

**4.1. Emballage**

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

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

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

**4.2. Transport**

**4.3. 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.

**4.4. 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.

**4.5. Mode de livraison**

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

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

**4.6. Stockage**

Lorsque les produits sont stockés dans les locaux du pouvoir adjudicateur, le titulaire assume la responsabilité des produits jusqu'à la décision d'admission, par dérogation à l'article 20-1-2 du CCAG-FCS.

**4.7. Documents à fournir**

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

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

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

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

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

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

#### **4.8. Horaires et lieu de livraison**

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

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

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

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

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

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

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.

#### **4.9. Accès – Consignes**

Le personnel du titulaire chargé d'effectuer une prestation, se présente dès son arrivée au personnel habilité à l'atelier biomédical 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 du marché (décret n° 02-158 du 20/02/1992).

#### **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 l'émetteur de la commande au n° de téléphone, fax ou email indiqué sur le bon de commande dans un délai de 2 jours maximum.

Le titulaire devra indiquer au gestionnaire de commande la durée, les motifs de la rupture et proposer, si besoin, une alternative éventuelle.

La modification permanente fera l'objet d'un avenant.

En cas de rupture temporaire la facture indiquera clairement la référence du produit habituellement commandé et la référence du produit de remplacement avec la mention « produit de substitution temporaire ».

Le CHU se réserve la possibilité de refuser les produits de substitution.

#### **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 maintenance des produits fournis devront être réparés à ses frais.

#### **4.16. Conditions particulières de la prestation de maintenance**

##### **4.16.1. Propositions d'intervention**

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

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

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

Il avertit le Directeur des Ressources Biomédicales ou son représentant de la nature et de la périodicité des contrôles réglementaires, le cas échéant, et se prête aux sujétions qu'ils entraînent.

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

##### **4.16.2. Prestations d'entretien hors site**

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

#### 4.16.3. Fournitures

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

Le titulaire reste garant du marquage CE.

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

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

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

#### 4.16.4. Prêt d'équipement

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

#### 4.16.5. Rapport d'intervention

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

Cette fiche justifie le service fait.

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

Un exemplaire est transmis à la Direction des Ressources Biomédicales avec la facture.

Un exemplaire est gardé par le titulaire.

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

#### 4.16.6. Coordination des interventions

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

#### 4.16.7. Initiative des interventions

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

**Dans les cas d'exclusions au 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.**

#### 4.16.8. Documentation technique

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

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

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

### 5.1. Vérification quantitative

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

Pour les consommables et accessoires captifs liés à la maintenance :

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

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

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

Pour les consommables et accessoires captifs liés à la maintenance :

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 du marché ou son représentant pourra assister, s'il le souhaite et sans qu'il soit besoin que le pouvoir adjudicateur le convie, aux opérations de vérification. Le titulaire doit informer le pouvoir adjudicateur de ce souhait au moment de la réalisation de la prestation.

## Article 6. Garantie contractuelle

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

## 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 charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au dédouanement, au conditionnement, à l'emballage et à son enlèvement, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison ainsi que, de manière générale, toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

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

Le marché est rémunéré à prix forfaitaires et unitaires figurant à l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles dans les conditions suivantes :

### Maintenance préventive forfaitaire

Pour chaque exercice annuel,

- la maintenance préventive (main d'œuvre, pièces détachées et déplacement) est réglée à prix forfaitaire pour chaque équipement.

Lorsque l'architecture des équipements évolue en cours de marché, le prix forfaitaire de maintenance est ajusté par voie d'avenant.

### Prestations à l'attachement / hors forfait

Ces prestations ne seront exécutées qu'après acceptation d'un devis à titre gratuit et confirmé par l'émission d'un bon de commande signé par le Directeur des Ressources Biomédicales ou son représentant ou la conclusion d'un marché subséquent.

La main d'œuvre est rémunérée en fonction du temps d'intervention exprimé en heures et du taux horaire contractuel.

Les indemnités de déplacement (transport et hébergement) seront prises en charge par le CHU de Poitiers sur présentation d'un justificatif des dépenses réelles engagées lors du déplacement sur site et dans la limite de ces dépenses. Toutefois, les dépenses prises en charge par le CHU ne pourront en aucun cas dépasser le montant du forfait de déplacement indiqué dans le tableau d'offres.

Aucune indemnité de déplacement ne sera prise en charge lorsque les dépannages et réparations sont réalisés en même temps que les visites de maintenance préventive.

### Fourniture des pièces détachées, consommables et accessoires liés à la maintenance

Pour les fournitures, les prix unitaires du bordereau de prix, du catalogue de prix (uniquement les fournitures liées aux équipements du présent marché pour la maintenance) seront appliqués aux quantités réellement exécutées diminués du taux de rabais proposé dans l'offre.

Les articles hors bordereau de prix, hors catalogue feront l'objet d'un devis préalable et pourront être rattachés au marché par voie d'avenant ou marché subséquent.

La remise indiquée dans l'offre initiale du titulaire sera la remise minimale appliquée pendant toute la durée du marché. Cependant le CHU de Poitiers bénéficiera de plein droit de remises supplémentaires proposées par le Titulaire.

## 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, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027, sous réserve de la reconduction et par application de la formule de révision suivante :

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

P et PO = représentent le prix final et le prix initial (c'est-à-dire indiqué dans l'offre initiale).

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 de l'offre initiale. Les valeurs finales seront celles des derniers indices définitifs 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 ou tout autre moyen permettant d'attester de la date d'envoi, ses nouveaux barèmes et tarifs en double exemplaire, **au moins 2 mois avant la date prévue pour l'ajustement** sous peine de forclusion.

### Révision à l'initiative du CHU de Poitiers

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

### Prix promotionnels

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

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

## 8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée

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

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

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

## Article 9. Avance

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

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

Le 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 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications du présent CCP, si l'établissement a reçu la facture avant l'admission

- de la date de réception de la facture si celle-ci est reçue après l'admission.

## 12.2. Présentation des demandes de paiement

Pour les prestations de **maintenance préventive forfaitaire**, il sera établi une commande annuelle, facturable après service fait.

Pour les **prestations à l'attachement, fourniture de pièces détachées, consommables et accessoires**, les factures correspondantes seront établies pour **chaque bon de commande** ou marché subséquent, **après service fait**.

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

- les nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro et la date du marché, ainsi que le numéro du bon de commande correspondant ;
- la fourniture livrée (quantité, référence) ou la prestation exécutée ;
- la date de livraison des matériels ou d'exécution de la prestation de maintenance ;
- un rapport d'intervention ou feuille de travail pour les prestations de maintenance ;
- le montant hors T.V.A. de la fourniture livrée ou de la prestation exécutée ;
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total TTC des fournitures livrées ou des prestations exécutées.

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

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.***

L'envoi des factures par courriel ne sera pas accepté.

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

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

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

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

## 12.3. Intérêts moratoires

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



## Article 13. Clauses techniques

Les prestations seront réalisées conformément aux normes et à la réglementation en vigueur.

L'ensemble des produits doit être conforme aux normes françaises et Européennes ou équivalent et à la réglementation en vigueur.

Le titulaire donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des appareils et les améliorations à apporter. Il signale toute non-conformité des matériels ou équipements à la réglementation en vigueur. Il avertit le responsable biomédical du site de la nature et de la périodicité des contrôles réglementaires et se prête aux sujétions qu'ils entraînent.

Dans le cas où la sécurité de personnes ou des biens est en jeu, le titulaire prend les mesures d'urgence qui s'imposent. Il en informe l'établissement Bénéficiaire, dans les plus brefs délais.

D'après le règlement (CE) du REACH N°1907/2006, fournir la FDS est **obligatoire** (article 31.1) lorsqu'une substance ou un mélange répond aux critères de classification comme produit dangereux conformément au règlement (CE) N° 1272/2008 (CLP), ou une substance est persistante, bioaccumulable et toxique ou très persistante et très bioaccumulable, conformément aux critères énoncés à l'annexe XIII de REACH, ou une substance est incluse dans la liste des substances candidates à l'autorisation en vue d'une éventuelle autorisation conformément à l'article 59.1 de REACH, ou pour tout autre raison.

Une FDS **doit être fournie sur demande** (article 31.3) pour certains mélanges non classés mais contenant au moins une substance présentant un danger pour la santé ou l'environnement, en concentration individuelle,  $\geq 1$  % en poids pour les mélanges autres que gazeux ;  $\geq 0,2$  % en volume pour les préparations gazeuses ; PBT, vPvB, SVHC en concentration individuelle  $\geq 0.1$  % en poids pour les mélanges autres que gazeux et pour ceux ayant une valeur limite d'exposition sur le lieu du travail.

**Fichier Excel à compléter « Tableau concernant les Fiches de Données de Sécurité » obligatoire pour l'attributaire de l'accord cadre suivant méthode décrite à l'annexe 1 du CCP ;**

**Les fiches de données de sécurité seront à fournir à la livraison des produits.** Toutes fiches non fournies à la livraison entraînent une suspension de paiement jusqu'à la remise du document.

L'ensemble de ces produits doit être conforme aux normes françaises et Européennes ou équivalent et à la réglementation en vigueur.

## 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

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque les délais contractuels d'intervention ou de livraison sont dépassés, par le fait du titulaire, sans accord de la personne publique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de : 150 € HT par jour de retard.

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

Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette. Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

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

Par dérogation à l'article 14-2 du CCAG-FCS, les pénalités sont appliquées à l'issue du délai maximum d'indisponibilité. La pénalité sera d'un montant de 150 € HT par jour d'indisponibilité constatée.

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

Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette. Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

L'indisponibilité est le temps qui s'écoule entre la demande d'intervention faite par fax au titulaire (lequel doit impérativement faire connaître un numéro de fax) et la constatation de la disparition du désordre.

Les cessations de fonctionnement dues à des interventions de maintenance préventive contractuellement prévues ne sont pas des indisponibilités au sens du présent article.

Les pénalités indiquées ci-dessous correspondent à une indisponibilité totale du matériel empêchant tout travail.

### **15.2.1. Définition de l'indisponibilité**

Les équipements sont déclarés indisponibles lorsque, sans faute de la personne publique, et en dehors des opérations de maintenance préventive effectuées par le titulaire ou la personne publique, leur usage est rendu impossible, soit par le fonctionnement défectueux d'un organe ou d'un dispositif qui y est inclus, soit par le défaut de fonctionnement de l'un des logiciels faisant partie de cet équipement principal si ce défaut apparaît dans l'exécution des fonctions prévues pour la réalisation des examens.

Ne sont pas considérés comme temps d'arrêt décomptés, les temps d'arrêt :

- découlant d'interventions exécutées dans le cas d'exclusion au forfait,
- consécutif à la livraison ou l'échange d'accessoires, de fourniture consommable,
- découlant du non-respect des obligations de la Personne publique,
- observés pendant les heures non prévues pour l'utilisation clinique ou en dehors des heures d'intervention contractuelles du Titulaire.

## **15.3. Pénalités diverses**

Passé le délai de huit jours à compter de la date d'envoi de la demande du tableau excel concernant les données de sécurité par la personne publique, une pénalité journalière de 100€ sera appliquée.

## **15.4. Exonérations**

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

## **15.5. Plafonnement de pénalités**

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 ou du bon de commande.

## **Article 16. Informations techniques - Formation**

La personne publique pourra solliciter une formation et/ou mise à niveau sur site des techniciens biomédicaux concernés, lors des visites de maintenance préventive.

Des sessions de formation pour les utilisateurs et/ou de mise à jour des connaissances pourront être organisées à la demande du pouvoir adjudicateur.

## **Article 17. Dispositions diverses**

### **17.1. Assurance**

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

## 17.2. Logiciels

Si les logiciels sont sous licence, une copie de la licence d'utilisation devra être jointe pour chaque logiciel :

- Le nom et l'adresse du concepteur du logiciel,
- La liste des personnes et sociétés habilitées par le concepteur à intervenir sur les logiciels en dehors de lui-même, si le fournisseur n'est pas le concepteur,
- Le lieu de dépôt de la documentation technique et des sources du logiciel (APP – Agence pour la protection des programmes, Notaire, ....).

Tout en conservant le titre de propriété des logiciels, le concepteur et/ou le titulaire ne pourront s'opposer à ce que les logiciels puissent être confiés à toute personne qualifiée du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers ou de l'extérieur pour assurer leur suivi et leur maintenance, mais aussi dans les cas suivants :

- Faillite ou liquidation judiciaire du titulaire.
- Faillite ou disparition du concepteur.
- Incapacité du concepteur ou du titulaire d'assurer une maintenance ou une assistance, sous 15 jours, sur site, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

## 17.3. 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.

## 17.4. 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'événements 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.
- Acquisition de licences supplémentaires et la maintenance y afférent (si elle fait l'objet de l'accord-cadre).
- 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).
- travaux, services 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.

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

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

Compte tenu des évolutions éventuelles des catalogues et des références produits du titulaire, au cours de l'exécution de l'accord cadre, le titulaire pourra remplacer les références acceptées lors de la conclusion de l'accord cadre initial par des produits du même type, équivalents ou de qualité supérieure. Les prix initialement proposés au Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers resteront inchangés sauf en cas d'ajustement de prix dans le respect des limites et modalités prévues à l'article 8.3 prix de règlement du CCP.

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.

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

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

## **Article 21. Obligations du titulaire**

### **21.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail**

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

## **Article 22. Dérogations aux documents généraux**

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

<b>Dérogation à l'article suivant du CCAG-FCS</b>	<b>Par l'article suivant du CCP</b>
4.1	2 Documents contractuels
20.2.2	4.1.Emballage
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 CCP,
- pour toutes les clauses non précisées dans le présent document.

Fait à Poitiers, le 09/02/2026,

**G. GASCHARD**

**Directeur des Ressources Biomédicales**