

# MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

## CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

(C.C.P.)

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

**Cahier des Clauses Particulières numéro : n°26S052 du 16/04/2026**

**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, entretien, fournitures de pièces détachées et consommables pour  
chambres froides et équipements frigorifiques des Laboratoires et du service de  
Restauration**

---

**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°26S052 du 16/04/2026

|                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1. - Objet et durée de l'accord cadre et des marchés subséquents .....                   | 4  |
| 1.1. Objet .....                                                                                 | 4  |
| 1.1.1. Caractéristiques des équipements à entretenir : .....                                     | 4  |
| 1.1.2. Maintenance forfaitaire (poste A).....                                                    | 4  |
| 1.1.3. Maintenance hors forfait (poste B).....                                                   | 5  |
| 1.2. Décomposition de l'accord cadre .....                                                       | 5  |
| 1.2.1. Lots .....                                                                                | 5  |
| 1.3. -Forme et durée de l'accord cadre .....                                                     | 6  |
| 1.3.1. Attribution, forme et engagement .....                                                    | 6  |
| 1.3.2. Durée et reconduction .....                                                               | 6  |
| 1.4. Forme et durée des marchés subséquents .....                                                | 6  |
| 1.4.1. Forme.....                                                                                | 6  |
| 1.4.2. Durée et reconduction .....                                                               | 7  |
| 1.5. Modalités d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base de l'accord-cadre ..... | 7  |
| 1.6. Sous traitance (hors fourniture).....                                                       | 7  |
| Article 2. Documents contractuels .....                                                          | 7  |
| Article 3. Délais de livraison et d'exécution.....                                               | 8  |
| 3.1. Délais d'exécution .....                                                                    | 8  |
| 3.1.1. Intervention sur site .....                                                               | 8  |
| 3.1.2. Maintenance forfaitaire (poste A).....                                                    | 8  |
| 3.1.3. Maintenance hors forfait (poste B).....                                                   | 8  |
| 3.2. Bons de commande.....                                                                       | 9  |
| Article 4. Conditions de livraison et d'exécution .....                                          | 9  |
| 4.1. Emballage.....                                                                              | 9  |
| 4.2. Transport .....                                                                             | 10 |
| 4.2.1. Frais de transport.....                                                                   | 10 |
| 4.2.2. Risques inhérents au transport.....                                                       | 10 |
| 4.3. Mode de livraison .....                                                                     | 10 |
| 4.4. Stockage.....                                                                               | 10 |
| 4.5. Documents à fournir .....                                                                   | 10 |
| 4.6. Horaires et lieu de livraison .....                                                         | 10 |
| 4.7. Accès – Consignes .....                                                                     | 11 |
| 4.8. Confidentialité .....                                                                       | 11 |
| 4.9. Rupture de livraison.....                                                                   | 11 |
| 4.10. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire .....                                      | 11 |
| 4.11. Personnel d'intervention du titulaire .....                                                | 11 |
| 4.13. Réparation des dégâts .....                                                                | 13 |
| 4.14. Conditions particulières de la prestation de maintenance .....                             | 13 |
| 4.14.1. Propositions d'intervention.....                                                         | 13 |
| 4.14.2. Prestations d'entretien hors site et hors forfait .....                                  | 13 |
| 4.14.3. Fournitures : .....                                                                      | 13 |
| 4.14.4 Prêt ou location d'équipement : .....                                                     | 13 |
| 4.14.5. Rapport d'intervention.....                                                              | 13 |
| 4.14.6. Remise du ou des équipements en fin de marché : .....                                    | 14 |
| 4.14.7. Coordination des interventions : .....                                                   | 14 |
| 4.14.8. Initiative des interventions : .....                                                     | 14 |
| 4.14.9. Documentation technique .....                                                            | 14 |
| Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications .....                     | 14 |
| 5.1. Vérification quantitative .....                                                             | 14 |
| 5.2. Vérification qualitative.....                                                               | 14 |
| 5.3. Admission .....                                                                             | 14 |
| 5.4. Présence du titulaire.....                                                                  | 14 |
| Article 6. Garantie contractuelle .....                                                          | 14 |
| Article 7. Retenue de garantie .....                                                             | 15 |
| Article 8. Modalités de détermination des prix .....                                             | 15 |
| 8.1. Répartition des paiements.....                                                              | 15 |
| 8.2. Contenu des prix .....                                                                      | 15 |
| 8.3. Prix de règlement .....                                                                     | 16 |

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement .....                             | 16 |
| 8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée.....                                            | 16 |
| 8.6. Paiement des co-traitants et des sous-traitants .....                                      | 16 |
| Article 9. Avance .....                                                                         | 16 |
| Article 10. Remboursement de l'avance .....                                                     | 17 |
| Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs .....                                     | 17 |
| Article 12. Paiement - établissement de la facture .....                                        | 17 |
| 12.1. Mode de règlement.....                                                                    | 17 |
| 12.2. Présentation des demandes de paiement.....                                                | 17 |
| 12.3. Intérêts moratoires.....                                                                  | 18 |
| Article 13. Clauses techniques.....                                                             | 18 |
| Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger .....                         | 18 |
| Article 15. Pénalités .....                                                                     | 19 |
| 15.1. Pénalités de retard .....                                                                 | 19 |
| 15.2. Pénalités d'indisponibilité .....                                                         | 19 |
| 15.3. Pénalités diverses .....                                                                  | 19 |
| Article 16. Informations techniques - Formation .....                                           | 19 |
| Article 17. Dispositions diverses .....                                                         | 19 |
| 17.1. Assurance.....                                                                            | 19 |
| 17.2. Logiciels.....                                                                            | 19 |
| 17.3. Notification électronique .....                                                           | 19 |
| Article 18. Règlement des litiges.....                                                          | 21 |
| Article 19. Résiliation.....                                                                    | 22 |
| Article 20. Modification du marché – clause de réexamen .....                                   | 22 |
| Article 21. Obligations du titulaire .....                                                      | 23 |
| 21.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.....                           | 23 |
| 21.3. Modification des données administratives.....                                             | 24 |
| 21.4. Droit d'exclusivité.....                                                                  | 24 |
| 21.5. Mise en place d'un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)..... | 24 |
| 21.6. Protection contre l'amiante .....                                                         | 24 |
| 21.7. Protection contre le plomb.....                                                           | 25 |
| Article 22. Annexes au cahier des clauses particulières.....                                    | 25 |
| Article 23. Dérogations aux documents généraux .....                                            | 26 |

## **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, entretien, fournitures de pièces détachées et consommables pour chambres froides et équipements frigorifiques des Laboratoires et du service de Restauration.**

La prestation de la présente consultation consiste principalement en

- Maintenance préventive forfaitaire
- Bilan annuel (inclus au forfait)
- Maintenance corrective à l'attachement
- Fourniture des pièces détachées et des consommables (inclus au forfait préventif)
- Fourniture des pièces détachées et consommables liés à la maintenance corrective

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

- Le CHU de Poitiers pour l'ensemble de ses sites : la Milétrie, Mignaloux, Lusignan et Montmorillon

#### **1.1.1. Caractéristiques des équipements à entretenir :**

Cf. Annexes n° 1 et 9 « liste des équipements » au présent document.

#### **1.1.2. Maintenance forfaitaire (poste A)**

##### **Maintenance préventive systématique**

Les visites et interventions de maintenance préventive systématique 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.

Les consommables et autres petites pièces d'usure nécessaires à la maintenance seront fournis et mis en place par le prestataire et feront partie intégrante du forfait du poste.

##### **Fournitures non incluses dans le forfait de maintenance**

Les pièces détachées et consommables non inclus dans le présent forfait sont celles nécessaires à la maintenance corrective et au contrôle. Celles-ci sont cadrées par des taux de remise sur catalogue ou listing de pièces.

##### **Astreinte technique H24 – 7j/7**

La personne publique peut accéder à la cellule d'astreinte de façon illimitée 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 un dépannage ; cette astreinte est disponible H24 et 7 jours sur 7. Le titulaire fournira un numéro unique d'astreinte et doit pouvoir dépêcher sur site un technicien, à la demande du pouvoir adjudicateur.

##### **Bilan annuel de maintenance**

Sur l'initiative du pouvoir adjudicateur, au plus deux rencontres « bilan » peuvent être organisées chaque année. Le titulaire doit obligatoirement assister à ces réunions, sous peine de pénalité prévue à l'article 15 du présent accord cadre.

Au cours de ces rencontres sont analysés les problèmes techniques, les conditions de respect du contrat, les indicateurs de suivi de chaque système, les plans de renouvellement, etc.

Les dates de ces rencontres sont arrêtées d'un commun accord entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

### **Exclusion du forfait**

Sont exclues du forfait :

- Les prestations de maintenance correctives
- La fourniture de pièces détachées et consommables non inclus dans le forfait
- 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.

#### **1.1.3. Maintenance hors forfait (poste B)**

Prestations de maintenance ne faisant pas partie des prestations forfaitaires dont notamment la maintenance corrective qui relèvent de l'objet du présent marché.

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.

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

Toute intervention devra obligatoirement faire l'objet d'un ordre écrit par la personne publique.

Le titulaire établira un devis détaillé et transmettra un rapport d'intervention qui sera remis au représentant du pouvoir adjudicateur.

Les tarifs applicables sont ceux mentionnés au BPU.

L'intervention fera l'objet d'une facturation par prestation, après émission d'un bon de commande par le Pouvoir adjudicateur.

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

### **1.2.1. Lots**

La procédure est composée de 2 lots définis comme suit :

- Lot 1 maintenance, entretien et fourniture de pièces détachées et consommables pour les chambres froides et équipements frigorifiques des laboratoires
- Lot 2 maintenance, entretien et fourniture de pièces détachées et consommables pour les chambres froides et équipements frigorifiques du service de restauration

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

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

##### **Attribution**

Pour chacun des lots.

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

##### **Forme**

L'accord cadre sera exécuté en partie par l'émission de bons de commande et en partie par marchés subséquents selon les conditions définies ainsi :

- Bons de commande pour l'ensemble des fournitures et prestations relatives aux équipements figurant au tableau d'offres et le tarif joint au marché
- Marchés subséquents pour les fournitures et prestations relatives aux équipements ne figurant pas au tableau d'offres mais relevant de l'objet du présent accord cadre, ou pour des demandes ponctuelles spécifiques comme des rétrofits, des remplacements complets d'installations frigorifiques. Ces marchés subséquents ainsi conclus seront exécutés par l'émission de bons de commande.

##### **Engagement**

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

- Le montant maximal pour le lot 1 s'élève à 200 000 €HT
- Le montant maximal pour le lot 2 s'élève à 500 000 €HT

#### **1.3.2. Durée et reconduction**

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

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

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

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

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**

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

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

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

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

Ils interviendront lors de la survenance des besoins

#### **1.4.2. Durée et reconduction**

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

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

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

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

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

#### **1.6. Sous traitance (hors fourniture)**

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

### **Article 2. Documents contractuels**

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

- l'acte d'engagement, le tableau d'offres et autres annexes éventuelles, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) - Arrêté du 30 mars 2021 ;
- le Cahier des Clauses Générales d'Intervention (CCGI)
- les fiches de données de sécurité ou une attestation relative à l'absence des FDS (Il est de la responsabilité du titulaire de fournir les Fiches de Données de Sécurité rédigées en langue française au CHU de Poitiers lorsque les produits proposés sont soumis à cette réglementation, conformément au titre IV du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement et du Conseil du 18 décembre 2006 modifié au 20 mai 2007 et au 31 mai 2008 (exceptions listées à l'article R4411-8 du Code du Travail). L'ensemble des rubriques doit être complété et conforme à l'annexe II du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement et du Conseil du 18 décembre 2006 modifié au 20 mai 2007 et au 31 mai 2008).
- le dossier technique de l'offre retenue
- Le PPSPS
- L'annexe 7 descriptif des opérations de 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**

### **3.1. Délais d'exécution**

#### **3.1.1. 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 8 heures à 18 heures, jours fériés exclus, en application de l'article 13-2-1 du CCAG FCS.

#### **3.1.2. Maintenance forfaitaire (poste A)**

##### **Périodicité lot 1**

- La périodicité d'intervention est de 2 à 4 visites par an en fonction des installations voir annexe N°8

##### **Périodicité lot 2**

- La périodicité d'intervention est de 1 à 4 visites par an en fonction des installations voir annexe N° 1

##### **Dates et heures**

La date et l'heure exactes des visites seront fixées d'un commun accord, entre le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur au début de chaque année contractuelle et confirmées par un bon de commande.

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 :

Dans la mesure du possible l'ensemble des maintenances préventives se dérouleront hors des plages d'activité ou avec la mise en place d'une solution palliative maintenant la fonction, le délai d'indisponibilité sera suspendu.

#### **3.1.3. Maintenance hors forfait (poste B)**

##### **Périodicité**

Le nombre de ces interventions est **illimité**.

##### **Délais des interventions**

Sur simple appel téléphonique de la personne publique, un expert technique rappellera **dans un délai maximum de 15 minutes**.

Le délai maximum d'intervention est de :

2 heures pour l'arrivée sur site de l'assistance technique en heures ouvrées ou de l'astreinte technique H24 7j/7

Ce délai court à partir de la réception par le titulaire de l'appel téléphonique. Il s'achève à l'arrivée du technicien sur le lieu de l'intervention.

##### **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.

### **Délai de livraison des pièces détachées**

Le délai de livraison de la fourniture des pièces devra permettre de respecter les délais d'interventions précités.

### **Lot 2 : Modalités d'interventions en dehors des heures ouvrées (nuit, week-end et jours fériés) pour le site de Beaubâton :**

En dehors des heures ouvrées le service de sécurité et ou le service électricité peuvent ne pas se déplacer sur le site de Beaubâton.

Dans le cadre d'une demande d'intervention urgente du CHU de POITIERS pour ce site, le prestataire doit se présenter au TGC pour organiser l'intervention et prendre en compte les dispositifs d'accès au bâtiment pour effectuer le dépannage seul ou accompagné suivant la disponibilité des techniciens des services sécurité et électricité, effectuer le dépannage sur les installations frigorifiques et matériels électriques servant à la cuisson basse température de nuit, revenir au TGC et faire son rapport d'intervention.

### **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 Constructions, du Patrimoine et de la transition écologique du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers ou son représentant.

Ils sont transmis par courrier électronique 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.

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

### **4.1. Emballage**

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

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

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

## 4.2. Transport

### 4.2.1. Frais de transport

Les fournitures sont livrées à destination **franco de port et d'emballage**. Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 20.3 du CCAG-FCS.

### 4.2.2. Risques inhérents au transport

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

## 4.3. Mode de livraison

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

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

## 4.4. Stockage

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

## 4.5. Documents à fournir

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

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

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

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

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

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

## 4.6. Horaires et lieu de livraison

La livraison sera effectuée en présence du responsable du magasin ou d'un agent de service préposé à cet effet, seules habilités à signer le bon de réception.

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

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

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

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

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

#### **4.7. Accès – Consignes**

Le personnel chargé de la visite se présente dès son arrivée au responsable de l'unité CVC.

Le personnel du titulaire a accès aux équipements, s'il est muni d'une carte professionnelle nominative. Le personnel du titulaire doit observer les consignes de sécurité préconisées dans l'Etablissement et se conformer aux règles suivantes :

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

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

#### **4.8. Confidentialité**

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

#### **4.9. Rupture de livraison**

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

#### **4.10. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire**

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

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

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

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

Tout changement d'intervenant sera soumis à la validation de la personne publique. En tout état de cause, les intervenants devront présenter les qualifications suivantes :

- Habilitations électriques
- Habilitations amiantes
- Formations qualifiantes de frigoriste
- Attestation de formation de manipulation des fluides frigorigènes et du CO2

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

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

#### 4.12. Procédure d'intervention

Lots 1 et 2 :

Nom du responsable technique du site de la **Milétrie** :

Yan ROY

Téléphone : 05 49 44 39 04

Mail : [yan.roy@chu-poitiers.fr](mailto:yan.roy@chu-poitiers.fr)

Dès son arrivée sur le site, le technicien du titulaire du marché signalera sa présence par téléphone pendant les heures ouvrées et en dehors des heures ouvrées, au PC Sécurité du bâtiment Jean Bernard.

A son départ du site, il devra renseigner le cahier de service son heure d'arrivée et son heure de départ du site quelque soient les intervenants.

Nom du responsable technique du site de **Beaubâton / Mignaloux Beauvoir** :

Ludovic ROUSSEAU

Téléphone : 05 49 44 44 44 poste 41240

Mail : [ludovic.rousseau@chu-poitiers.fr](mailto:ludovic.rousseau@chu-poitiers.fr)

Dès son arrivée sur le site, le technicien du titulaire du marché signalera sa présence par téléphone pendant les heures ouvrées et en dehors des heures ouvrées, au PC Sécurité du bâtiment Jean Bernard.

A son départ du site, il devra renseigner le cahier de service son heure d'arrivée et son heure de départ du site quelque soient les intervenants.

Nom du responsable technique du site de **Montmorillon** :

Richard GATELIER

Téléphone : 05 49 43 83 74

Mail : [richard.gatelier@chu-poitiers.fr](mailto:richard.gatelier@chu-poitiers.fr)

Dès son arrivée sur site, le technicien du titulaire du marché préviendra par téléphone, le responsable technique du site ou son représentant. Il préviendra également lors de son départ.

Nom du responsable technique du site de **Lusignan** :

Sebastien LANCEREAU

Téléphone : 05 49 44 44 44 poste 33811

Mail : [sebastien.lancereau@chu-poitiers.fr](mailto:sebastien.lancereau@chu-poitiers.fr)

Dès son arrivée sur site, le technicien du titulaire du marché préviendra par téléphone, le responsable technique du site ou son représentant. Il préviendra également lors de son départ.

#### **4.13. Réparation des dégâts**

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

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

##### **4.14.1. Propositions d'intervention**

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

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

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

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

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

##### **4.14.2. Prestations d'entretien hors site et hors forfait**

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

##### **4.14.3. 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.

##### **4.14.4 Prêt ou location 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 ou la location d'équipement** de remplacement équivalent ou de sous ensemble pendant la durée de l'indisponibilité.

##### **4.14.5. Rapport d'intervention**

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

Cette fiche justifie le service fait.

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

Un exemplaire est gardé par le titulaire.

Un exemplaire est transmis au responsable de l'unité CVC le jour de l'intervention.

#### **4.14.6. Remise du ou des équipements en fin de marché :**

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

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

#### **4.14.7. Coordination des interventions :**

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

#### **4.14.8. Initiative des interventions :**

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

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

#### **4.14.9. Documentation technique**

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

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

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

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

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

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

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

#### **5.3. Admission**

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

#### **5.4. Présence du titulaire**

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

### **Article 6. Garantie contractuelle**

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

Pour les marchés comprenant un poste consommables et pièces détachées.

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

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

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

## **Article 7. Retenue de garantie**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

## **Article 8. Modalités de détermination des prix**

### **8.1. Répartition des paiements**

Sans objet

### **8.2. Contenu des prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au dédouanement, au conditionnement, à l'emballage, à l'assurance, au stockage et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que 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 forfaitaire (poste A) et unitaires (poste B) figurant à l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles dans les conditions suivantes :

#### Poste A - Prestations forfaitaires

Pour chaque exercice annuel,

- les prestations de maintenance préventive (main d'œuvre, pièces et déplacement)
- la fourniture des pièces détachées
- L'astreinte technique H24 7j/7
- Le bilan annuel de maintenance
- Et la formation

sont réglées 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.

#### Poste B - Prestations hors forfait

Ces prestations ne seront exécutées qu'après acceptation d'un devis à titre gratuit et confirmé par l'émission d'un bon de commande signé par le responsable de l'unité CVC 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 articles feront l'objet d'un devis préalable.

Les indemnités de déplacement (transport et hébergement) sont incluses dans les montants mentionnés à l'accord cadre.

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.

### 8.3. Prix de règlement

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

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

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

$$P = P0 (0,15 + 0,85 (S1/S0))$$

Dans laquelle :

P et P0 = représentent le montant final et le montant initial de la redevance forfaitaire.

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

Pour la première révision, les valeurs des indices initiaux seront celles du mois de janvier 2024. Les valeurs finales seront celles du mois de janvier 2025.

Pour les autres révisions, les valeurs des indices initiaux seront celles du mois de janvier de n-2.

Les valeurs finales des indices seront celles du mois janvier de n-1

### 8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement

#### Clause de préavis

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

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

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

#### Prix promotionnels :

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

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

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

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

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

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

## Article 9. Avance

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

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

Le candidat peut renoncer à cette avance.

L'avance ne pourra être versée qu'après constitution de la garantie à première demande prévue à l'article R2191-7 du code de la commande publique. La personne publique ne donnera pas son accord pour la constitution d'une caution personnelle et solidaire.

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

Le délai de paiement de l'avance court à partir de la date de réception au CHU de Poitiers de la garantie à première demande.

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

## **Article 10. Remboursement de l'avance**

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

## **Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs**

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

## **Article 12. Paiement - établissement de la facture**

### **12.1. Mode de règlement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 50 jours selon les dispositions de l'article R2192-11 du code de la commande publique. Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

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

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

### **12.2. Présentation des demandes de paiement**

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

Prestations hors-forfait

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

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

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

- le montant total TTC des fournitures livrées ou des prestations exécutées.

**Une copie du rapport d'intervention sera joint à la facture.**

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

Dans le cadre de la dématérialisation complète des factures pour les PME (entreprises de 10 à 250 salariés) depuis le 01/01/2019, puis pour toutes les entreprises au 01/01/2020 et de la création d'un service facturier au CHU de Poitiers au 1<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 et notamment la maintenance sera réalisée conformément aux normes NFX 60.010 et NF EN 13306.

Les produits seront conformes aux normes en vigueur ou équivalent et CE homologuées.  
Les dispositions techniques figurent aux annexes.

## **Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger**

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

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

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

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

## **Article 15. Pénalités**

### **15.1. Pénalités de retard**

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

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

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

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

Sans objet

### **15.3. Pénalités diverses**

Sans objet

### **15.4. Exonérations**

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

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

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

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

Sans objet

## **Article 17. Dispositions diverses**

### **17.1. Assurance**

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

### **17.2. Logiciels**

Sans objet

### **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 de service et de maintenance objet du présent marché,
- La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le Responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
- Les données à caractère personnel traitées sont les données des patients du Responsable du traitement ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physiques intervenant pour les besoins des patients du Responsable de traitement.

- **Le sous-traitant s'engage à :**

- Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
- Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque (pseudonymisation, chiffrement, etc.), et en informer le responsable du traitement,
- Détruire ou renvoyer sans copie toutes les données personnelles soumises au traitement dès la fin du besoin de leur utilisation, et au plus tard dans les délais prévus par le règlement,
- Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
- Apporter l'assistance au pouvoir adjudicateur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : droit d'accès, rectification, effacement, opposition, etc.
- Tenir par écrit un registre recensant les traitements effectués, précisant les dates et heures, durées, et les personnes ayant procédé aux opérations,
- Solliciter l'autorisation du pouvoir adjudicateur avant de recruter un sous-traitant de second rang,
- Répondre des éventuelles fautes commises par le sous-traitant de second rang à l'égard du pouvoir adjudicateur,
- Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

- **Obligations du Pouvoir adjudicateur :**

Le DPD (Délégué à la protection des données, ou DPO) du CHU de Poitiers et du GHT est M.

Pierre TAVEAU – [dpd@chu-poitiers.fr](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 accord définitif.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le CCIRA émettra un avis facultatif.

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

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

## **18.2. Règlement contentieux**

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

### **Tribunal Administratif de Poitiers**

Hôtel Gilbert

15 rue Blossac – BP 541

86020 POITIERS Cedex

Téléphone : 05.49.60.79.19

Télécopie : 05.49.60.68.09

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

## **Article 19. Résiliation**

### **19-1 Résiliation de l'accord cadre**

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

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

### **19-2 Résiliation des marchés subséquents**

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

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

### **19-3 Recours en contestation de validité**

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

## **Article 20. Modification du marché – clause de réexamen**

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

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

- Prolongation du marché dans des circonstances dûment justifiées
  - Précisions suite à erreur matérielle
  - circonstances imprévues ou imprévisibles (difficultés matérielles rencontrées en cours d'exécution d'un marché)
  - Travaux, services ou fournitures supplémentaires qui sont devenues nécessaires dans la mesure où ces prestations supplémentaires n'entraîneraient pas une augmentation du marché supérieure à 50 % du montant initial et à la double condition qu'un changement de contractant
- 
- serait impossible pour des raisons économiques ou techniques telles que l'obligation d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre de leur marché initial et ; -
  - présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts.

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

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

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

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

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

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

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

Le titulaire remet à la personne publique une attestation sur l'honneur indiquant son intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

Le titulaire du marché produira tous les six mois jusqu'à la date d'échéance du marché la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé ainsi que les certificats sociaux et fiscaux en application de l'article L8222-2 du code du travail.

En application de l'article L 8222-6 du code du travail, et si le titulaire ne respecte pas les formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 de ce code ; le CHU pourra rompre le marché, sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

L'application de ces sanctions sera conditionnée par le respect du processus imposé par l'article L 8222-6 du code du travail.

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

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

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

Tout manquement constaté donnera lieu à la résiliation pour faute.

## **21.3. Modification des données administratives**

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

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

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

## **21.4. Droit d'exclusivité**

Sans objet.

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

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

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

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

## **21.6. Protection contre l'amiante**

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

la liste des personnels habilités à intervenir sur le site du CHU et leurs attestations de compétence, L'organigramme de votre société concernant l'amiante, le responsable technique, le ou les responsables d'intervention et les opérateurs concernés, Vos procédures d'intervention concernant les matériaux amiantés,

Les moyens prévus par votre société pour protéger votre personnel sur les risques d'exploitations éventuels.

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

#### **21.7. Protection contre le plomb**

En adéquation avec le **Cahier des Consignes Générales d'Intervention** et afin de protéger les personnels du titulaire lors des interventions techniques au sein du CHU de Poitiers et en raison de la présence éventuelles de plomb dans les bâtiments, les documents suivants devront être fournis au coordonnateur environnement du CHU (M. Blanchier, [I.blanchier@chu-poitiers.fr](mailto:I.blanchier@chu-poitiers.fr), tel : 05 49 44 47 15) dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché :

L'organigramme de votre société concernant le risque plomb, le responsable technique, le ou les responsables d'intervention et les opérateurs concernés, vos procédures d'intervention concernant les matériaux plombés et les moyens prévus par votre société pour protéger votre personnel sur les risques d'exploitations éventuels.

En cas de doute sur la présence de plomb dans un ou plusieurs matériaux concernés par vos interventions ou pouvant impacter d'autres personnes que vos personnels, il pourra être effectué, sur votre demande, un diagnostic de ceux-ci, en sollicitant la personne mentionnée ci-dessus.

#### **21.8. Reprise du personnel du titulaire précédent**

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

### **Article 22. Annexes au cahier des clauses particulières**

Annexe 1 Listing des installations de la cuisine

Annexe 2 Protocole nettoyage évaporateur

Annexe 3 DPGF et BPU lots 1 et 2

Annexe 4 Calendrier intervention équipements de cuisine

Annexe 5 Note de service intervention Cuisine Beaubâton en dehors des heures ouvrables

Annexe 6 Planning annuel entretien équipements cuisine

Annexe 7 Descriptif des opérations de maintenance lots 1 et 2

Annexe 8 Listing des installations des laboratoires

## Article 23. Dérogations aux documents généraux

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

| Dérogation à l'article suivant du CCAG | Par l'article suivant du CCP    |
|----------------------------------------|---------------------------------|
| 4.1                                    | 2 Documents contractuels        |
| 20.2.2                                 | 4.1 Emballage                   |
| 20.1.2                                 | 4.4 Stockage                    |
| 27.3                                   | 5.5. Présence du titulaire      |
| 33.1                                   | 6. Garantie contractuelle       |
| 11.5                                   | 12.1 Mode de règlement          |
| 14.1.1                                 | 15.1 Pénalités de retard        |
| 14.1.3                                 | 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 marché :

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

Fait à Poitiers, le 16/04/2026,

Frédéric MARCHAL

Directeur des Constructions, du Patrimoine  
et transition écologique