

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

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

Cahier des Clauses Administratives Particulières : n°26S063 du 19/05/2026

*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 ET LOCATION

DES INSTALLATIONS DE PRODUCTION D'AIR MEDICAL ET DE VIDE

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 ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

CCAP N°26S063 du 19/05/2026

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. Définition des termes utilisés :	4
1.2. Décomposition de l'accord cadre	5
1.2.1. Lots	5
1.3. -Forme et durée de l'accord cadre	5
1.3.1. Attribution, forme et engagement	5
1.3.2. Durée et reconduction	5
1.4. Forme et durée des marchés subséquents	6
1.4.1. Forme	6
1.4.2. Durée et reconduction	6
1.5. Modalités d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base de l'accord-cadre	6
1.6. Sous traitance (hors fourniture)	6
Article 2. Documents contractuels	6
Article 3. Délais de livraison et d'exécution	7
3.1. Délais d'exécution	7
3.1.1. Maintenance préventive forfaitaire – lots 1 à 4	7
3.1.2. Maintenance corrective à l'attachement	7
3.1.3. Location et maintenance tous risques – lot 5	8
3.2. Bons de commande	8
Article 4. Conditions de livraison et d'exécution	9
4.1. Emballage	9
4.2. Transport.....	9
4.2.1. Frais de transport	9
4.2.2. Risques inhérents au transport	9
4.3. Mode de livraison	9
4.4. Stockage	9
4.5. Documents à fournir	9
4.6. Horaires et lieu de livraison	9
4.7. Accès – Consignes	10
4.8. Confidentialité	10
4.9. Rupture de livraison	10
4.10. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire	10
4.11. Personnel d'intervention du titulaire	10
4.12. Réparation des dégâts	10
4.13. Conditions particulières de la prestation de maintenance	10
4.13.1. Propositions d'intervention	10
4.13.2. Prestations d'entretien hors site et hors forfait	11
4.13.3. Fournitures	11
4.13.4. Prêt d'équipement	11
4.13.5. Rapport d'intervention	11
4.13.6. Remise du ou des équipements en fin de marché :	11
4.13.7. Coordination des interventions	11
4.13.8. Initiative des interventions	11
4.13.9. Documentation technique.....	12
Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications.....	12
5.1. Vérification quantitative	12
5.2. Vérification qualitative	12
5.3. Admission.....	12
5.4. Présence du titulaire	12
Article 6. Garantie contractuelle.....	12
Article 7. Retenue de garantie	12
Article 8. Modalités de détermination des prix.....	12
8.1. Répartition des paiements	12
8.2. Contenu des prix	12
8.3. Prix de règlement	13

8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement	14
8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée	14
8.6. Paiement des co-traitants et des sous-traitants	14
Article 9. Avance	14
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	15
12.3. Intérêts moratoires	16
Article 13. Clauses techniques	16
Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger	16
Article 15. Pénalités	16
15.1. Pénalités de retard	16
15.2. Pénalités d'indisponibilité	17
15.3. Exonérations	17
15.4. Plafonnement de pénalités	17
Article 16. Informations techniques - Formation	17
Article 17. Dispositions diverses	17
17.1. Assurance	17
17.2. Notification électronique	17
17.3. Protection des données	17
Article 18. Règlement des litiges	18
18.1. Règlement amiable	18
18.2. Règlement contentieux	19
Article 19. Résiliation	19
19-1 Résiliation de l'accord cadre	20
19-2 Résiliation des marchés subséquents	20
19-3 Recours en contestation de validité	20
Article 20. Modification du marché – clause de réexamen	20
Article 21. Obligations du titulaire	21
21.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	21
21.2. Respect des principes de la République et des exigences minimales de la vie en société	21
21.3. Modification des données administratives	21
21.4. Mise en place d'un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)	22
Article 22. Dérogations aux documents généraux	22

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

1.1. Objet

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières concernent les prestations ci-dessous désignées :

Maintenance et location des installations de production d'air médical et de vide du CHU de Poitiers.

La prestation de la présente consultation consiste principalement en :

- Maintenance préventive forfaitaire.
- Maintenance corrective à l'attachement.
- Assistance téléphonique.
- Location (lot 5).
- Fourniture des pièces détachées.
- Bilan annuel maintenance.

Dans le cadre des dispositions applicables aux groupements hospitaliers de territoire (GHT), une convention constitutive a été signée entre le CHU de Poitiers et le Groupe Hospitalier Nord Vienne (CH de Châtelleraut et CH de Loudun) et le Centre Hospitalier Henri Laborit à compter du 1^{er} 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 Poitiers est effective depuis le 01/01/2021.

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

☞ **Le CHU de Poitiers comprenant les sites de Poitiers, Lusignan, Montmorillon, Châtelleraut et Loudun.**

1.1.1. Caractéristiques des équipements à entretenir :

La liste des équipements à entretenir ainsi que le type de prestations souhaitées par équipement est indiqué dans les tableaux d'offre ainsi que dans le CCTP.

1.1.2. Définition des termes utilisés :

- 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.

- Maintenance préventive forfaitaire

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.

- 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.

- A l'attachement :

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

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 ...

1.2. Décomposition de l'accord cadre

1.2.1. Lots

La procédure est composée de 5 lots définis comme suit :

- **Lot 1** : Maintenance des installations de production d'air, sites de Poitiers et Montmorillon.
Maintenance préventive forfaitaire et maintenance corrective à l'attachement.
- **Lot 2** : Maintenance des installations de production de vide, sites de Poitiers, Montmorillon et Lusignan.
Maintenance préventive forfaitaire et maintenance corrective à l'attachement.
- **Lot 3** : Maintenance des installations de production d'air et de vide, site de Châtellerault.
Maintenance préventive forfaitaire et maintenance corrective à l'attachement.
- **Lot 4** : Maintenance de la centrale d'air de la stérilisation, site de Châtellerault.
Maintenance préventive forfaitaire et maintenance corrective à l'attachement.
- **Lot 5** : Location des installations de production d'air et de vide, site de Loudun.
Location et Maintenance tous risques.

1.3.-Forme et durée de l'accord cadre

1.3.1. Attribution, forme et engagement

Attribution

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

Forme

L'accord cadre sera exécuté 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 les montants maximums mentionnés ci-dessous :

- Pour le lot 1 : Montant maximum de 140 000 € HT pour durée totale du marché.
- Pour le lot 2 : Montant maximum de 120 000 € HT pour la durée totale du marché.
- Pour le lot 3 : Montant maximum de 150 000 € HT pour la durée totale du marché.
- Pour le lot 4 : Montant maximum de 60 000 € HT pour la durée totale du marché.
- Pour le lot 5 : Montant maximum de 150 000 € HT pour la durée totale du marché.

1.3.2. Durée et reconduction

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale allant du 01/07/2026, (ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure), au 30/06/2027. L'accord-cadre pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois, soit jusqu'au 30/06/2030.

La décision de reconduire l'accord-cadre interviendra de manière tacite, sans que le pouvoir adjudicateur n'ait à avertir le titulaire. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard un mois avant la fin de la période en cours de l'accord-cadre.

Selon les dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

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

1.4. Forme et durée des marchés subséquents

1.4.1. Forme

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

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

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

Les montants/quantités d'engagement minimum et/ou maximum pourront être 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 5 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 administratives particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Particulières (CCTP),
- 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,
- Le dossier technique – comprenant le protocole de maintenance préventive, l'organisation SAV, etc..

- 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,
- Le PPSPS.

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

Article 3. Délais de livraison et d'exécution

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.

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 – lots 1 à 4

Les interventions de maintenance préventive ne devront nullement interrompre la production.

La périodicité d'intervention est définie en fonction du nombre d'heures de fonctionnement ou en fonction des années (cf. BPU).

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.

3.1.2. Maintenance corrective à l'attachement

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

En cas de panne bloquante :

Le prestataire de service interviendra conformément à son **délai d'intervention** donné sur le bordereau de prix, au maximum dans les **24 heures**.

Dans le cas d'une panne entraînant le passage sur les cadres de secours d'air, la consommation au-delà du délai maximum d'intervention garantie par le candidat sera à sa charge.

En cas de panne non bloquante, le délai de réparation sera celui indiqué par le titulaire dans son offre, sans pouvoir être supérieur à **1 semaine** à compter de la notification du bon de commande.

Le 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. L'appel téléphonique est confirmé par écrit dans un délai de 24 heures ouvrées.

☞ Durée maximum d'indisponibilité

La durée maximale d'indisponibilité débute 48 heures après le délai maximum d'intervention indiqué ci-dessus dans le cas d'une panne bloquante ou lorsque le délai de réparation est dépassé dans le cas d'une panne non bloquante.

Délai de livraison des pièces détachées

Le délai de livraison des pièces détachées est indiqué par le titulaire dans le tableau d'offre, sans pouvoir être supérieur à 1 semaine à compter de la date de notification du bon de commande.

En cas d'urgence, ce délai pourra être ramené à 3 jours ouvrés.

Pour les lots 1 et 2

Dans le cadre de la Prestation Supplémentaire Eventuelle Facultative (astreinte nuit, WE et jours fériés), en cas de panne bloquante le délai maximum d'intervention sur site est de 6 heures à compter de la déclaration de l'incident auprès du titulaire.

Pour les lots 3 et 4

Dans le cadre de l'astreinte nuit, WE et jours fériés, en cas de panne bloquante le délai maximum d'intervention sur site est de 6 heures, à compter de la déclaration de l'incident auprès du titulaire.

3.1.3. Location et maintenance tous risques – lot 5

Les candidats doivent obligatoirement préciser dans leur offre leurs délais de livraison, d'installation et de mise en service des matériels, à réception de la notification du présent marché.

A cet effet, ils doivent fournir un calendrier prévisionnel. La date de livraison /installation est fixée conjointement par le Directeur des Ressources Biomédicales et la DCP ou son représentant et le titulaire du marché.

La centrale d'air médical ainsi que la centrale de vide médicale doivent être mises en service le plus rapidement possible après la notification du marché.

La réception fera l'objet d'un procès-verbal signé par le Directeur des Ressources Biomédicales ou son représentant, après vérification de la livraison, de l'installation et de la mise en service de la totalité des fournitures et accessoires prévus au marché.

Les délais de maintenance (intervention / réparation en cas de panne bloquante ou non bloquante) sont les mêmes que pour les lots 1 à 4.

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 Technique du Biomédical du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers ou son représentant. Ils sont transmis par fax 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.

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.

Exigences environnementales relatives aux emballages

Lorsque cela n'est pas de nature à contrevenir aux règles de sécurité, sanitaires et d'hygiène, le titulaire favorisera l'utilisation de contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés. Il veillera également, dans la mesure du possible, à en réduire les quantités, en volume et en poids.

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 CCAP.

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.

4.6. Horaires et lieu de livraison

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

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

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

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

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

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

4.7. Accès – Consignes

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

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

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

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

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

4.8. Confidentialité

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

4.9. Rupture de livraison

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

4.10. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire

Le titulaire maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il est amené à intervenir.

Les moyens suivants sont mis à disposition du titulaire : eau et électricité.

4.11. Personnel d'intervention du titulaire

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

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

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

4.12. Réparation des dégâts

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

4.13. Conditions particulières de la prestation de maintenance

4.13.1. Propositions d'intervention

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

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

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

Il avertit le 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.

4.13.2. Prestations d'entretien hors site et hors forfait

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

4.13.3. Fournitures

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

Le titulaire reste garant du marquage CE.

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

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

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

4.13.4. Prêt d'équipement

Sans objet.

4.13.5. Rapport d'intervention

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

Cette fiche justifie le service fait.

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

Un exemplaire est transmis à la Direction des Ressources Biomédicale 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.

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

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

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

4.13.7. Coordination des interventions

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

4.13.8. Initiative des interventions

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

Dans le cadre de la 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.

4.13.9. Documentation technique

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

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

Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications

5.1. Vérification quantitative

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

5.2. Vérification qualitative

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

5.3. Admission

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

5.4. Présence du titulaire

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

Article 6. Garantie contractuelle

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

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, 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 et unitaires figurant à l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles dans les conditions suivantes :

Prestations forfaitaires – Lots 1 à 4

Pour chaque exercice annuel,

- les prestations de maintenance préventive (main d'œuvre, pièces et déplacement)
- l'assistance téléphonique.
- le bilan annuel de maintenance

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.

Prestations location – Lot 5

Les prestations de location sont réglées à prix forfaitaire pour chaque équipement.

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

Prestations hors forfait, à l'attachement

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.

Pour les fournitures, les prix unitaires du catalogue de prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées diminués du taux de rabais proposé dans l'offre.

Les articles hors catalogue feront l'objet d'un devis préalable et seront rattachés au marché par voie d'avenant ou marché subséquent.

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

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.

Pour les fournitures, les prix unitaires du catalogue de prix seront appliqués aux quantités réellement exécutées diminués du taux de rabais proposé dans l'offre.

Les articles hors catalogue feront l'objet d'un devis préalable et seront rattachés au marché par voie d'avenant.

La remise indiquée dans l'offre initiale du titulaire sera la remise minimale appliquée aux prestations hors forfait, 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

Pour les prix relatifs aux prestations de maintenance forfaitaire et de location :

Le prix est révisable à la hausse comme à la baisse, une fois par an, au 1^{er} janvier (pour la première fois au 1^{er} janvier 2027), sous réserve de la reconduction et par application de la formule de révision suivante :

$$P = PO (0,15 + 0,85 (I1/I0))$$

Dans laquelle :

P et PO = représentent le montant final et le montant initial de la redevance forfaitaire.
I1 et I0 représentent respectivement l'indice ICHTrévTS final et l'indice ICHTrévTS initial.

A noter :

Les valeurs des indices initiaux seront celles du mois de remise du BPU initial.

Les valeurs finales seront celles du dernier indice définitif paru précédant la date de révision (selon la fréquence de parution des indices sélectionnés).

Chaque révision est calculée sur la base des prix et indices de référence du dernier prix validé.

Toute demande de révision devra préciser le calcul du nouveau prix révisé et être accompagnée des documents correspondants (copie des indices publiés sélectionnés).

ICHTrév-TS : indice du coût Horaire du Travail Révisé – tous salariés, pour les industries mécaniques et électriques – INSEE 001565183 – base 100 en 2008

Pour les prix relatifs aux pièces détachées :

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, en une seule fois au 1^{er} janvier, à compter du 1^{er} janvier 2027, 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.

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, soit le 1er novembre**, sous peine de forclusion.

Révision à l'initiative du CHU de Poitiers

Pour les prix relatifs à la maintenance forfaitaire et à la location : 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.

Clause butoir

Pour les prix relatifs aux pièces détachées : L'application de la clause de révision ne peut entraîner une variation à la hausse des prix du marché supérieure à 3% par rapport aux prix consentis pendant les 12 mois précédant la révision.

Prix promotionnels :

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

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

8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée

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

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

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

Article 9. Avance

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

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

Le candidat peut renoncer à cette avance.

Le montant de l'avance est déterminé par application de l'article R2192-7 dudit code. Le montant de l'avance versée au titulaire n'est ni révisable, ni actualisable.

Article 10. Remboursement de l'avance

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

Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs

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

Article 12. Paiement - établissement de la facture

12.1. Mode de règlement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 50 jours selon les dispositions de l'article R2192-10 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 CCAP, si l'établissement a reçu la facture avant l'admission
- de la date de réception de la facture si celle-ci est reçue après l'admission.

12.2. Présentation des demandes de paiement

Dans le cadre d'une maintenance préventive systématique forfaitaire, il sera établi une **facture annuelle après service fait**.

Dans le cadre d'une maintenance de type « tous risques », il sera établi une **facture trimestrielle à terme échu au 31 mars, 30 juin, 30 septembre et au 31 décembre**.

Pour la première facturation, la redevance sera calculée au prorata temporis de manière à passer en trimestre civil, conformément aux dispositions figurant à l'alinéa précédent.

Dans le cadre d'une prestation de location, il sera établi une facture mensuelle à terme échu.

Pour la première facturation, la redevance sera calculée au prorata temporis.

Pour toutes les autres prestations ne relevant pas des trois premiers cas (fourniture de pièces détachées, interventions hors forfait et/ou à l'attachement), les factures correspondantes seront établies pour **chaque bon de commande** ou marché subséquent.

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

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

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

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

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

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

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

- **CHU 200 055 358 00010.**

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 clauses techniques sont indiquées dans le CCTP.

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

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

Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

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

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

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

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

Article 15. Pénalités

15.1. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque les délais contractuels **d'intervention et/ou de réparation** 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 100 € HT par heure de retard.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, lorsque les délais contractuels de **livraison des pièces détachées**, par le fait du titulaire, sans accord de la personne publique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 100 € 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 heure commencée sera considérée comme due.

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 175 € 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.

15.3. 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.

15.4. Plafonnement de pénalités

Par dérogation à l'article 14. 1. 2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités de retard pourra excéder 10 % du montant total hors taxes du marché, de la tranche considérée ou du bon de commande

Article 16. Informations techniques - Formation

Dans le cadre des prestations forfaitaires, la personne publique bénéficiera d'une formation (ou mise à niveau) sur le site de 2 techniciens biomédicaux lors des visites de maintenance préventive.

Article 17. Dispositions diverses

17.1. Assurance

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

17.2. Notification électronique

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

17.3. Protection des données

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

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

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

- Objet et description du traitement :

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

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

Article 18. Règlement des litiges

18.1. Règlement amiable

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

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

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le CCIRA émettra un avis facultatif.

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

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

18.2. Règlement contentieux

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

Tribunal Administratif de Poitiers

Hôtel Gilbert
15 rue Blossac – BP 541
86020 POITIERS Cedex
Téléphone : 05.49.60.79.19
Télécopie : 05.49.60.68.09

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

Article 19. Résiliation

19-1 Résiliation de l'accord cadre

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.
- Acquisition de licences supplémentaires et la maintenance y afférent (si elle fait l'objet du marché).
- Prolongation du marché 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 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 les bordereaux de prix pourront être rattachées au marché par avenant ou feront l'objet d'un marché subséquent, sous réserve que ces prestations relèvent de l'objet du présent marché. Des équipements pourront également être supprimés en cours du marché.

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.

Compte tenu des évolutions éventuelles des catalogues et des références produits du titulaire, au cours de l'exécution du marché, le titulaire pourra remplacer les références acceptées lors de la conclusion du marché 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 CCAP.

Le CHU se réserve la possibilité de refuser des produits s'ils ne sont pas conformes aux spécifications du marché ou pour qualité insatisfaisante.

Dans les cas de prestations à l'attachement ou d'exclusion 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.

Article 21. Obligations du titulaire

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tout manquement constaté donnera lieu à la résiliation pour faute.

21.3. Modification des données administratives

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

- sa raison sociale (nouveau nom ou statut de l'entreprise) : un extrait Kbis du registre du commerce et l'extrait des Annonces Légales Juridiques traduisant ce changement devront être alors adressés,

- son compte de règlement : le titulaire adressera un courrier précisant qu'il veut être payé à un nouveau compte que celui indiqué sur le marché en joignant un relevé.
- Le destinataire du paiement : le titulaire adressera un courrier explicatif de ce changement avec un relevé de compte de paiement du nouveau destinataire.

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

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

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

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

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

21.5. Reprise du personnel du titulaire précédent

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

Article 22. Dérogations aux documents généraux

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

Dérogation à l'article suivant du CCAG-FCS	Par l'article suivant du CCAP
4.1	2 Documents contractuels
20.2.2	4.1 Emballage
20.1.2	4.4 Stockage
27.3	5.4. Présence du titulaire
33.1	6. Garantie contractuelle
11.5	12.1 Mode de règlement
14.1.1	15.1 Pénalités de retard
14.2	15.2 Pénalités d'indisponibilité
14.1.3	15.3 Exonérations
14.1.2	15.5 Plafonnement des pénalités
45	19 Résiliation

Les dispositions du CCAG relatif aux marchés de fournitures et services sont applicables au présent marché :

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

Fait à Poitiers, le 19/05/2026

Geneviève GASCHARD

Directeur des Ressources Biomédicales