



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

(C.C.T.P)

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE TOULOUSE
Direction Patrimoine Immobilier et Services Techniques
Hôtel-Dieu – Saint Jacques
2, rue Viguerie - TSA 80035
31059 Toulouse Cedex 9

**FOURNITURE DE MATERIEL D'AUTOMATISME POUR L'ENTRETIEN
ET LA MAINTENANCE DU GROUPEMENT HOSPITALIER DE
TERRITOIRE DE LA HAUTE-GARONNE ET DU TARN OUEST**

SOMMAIRE



.....	1
SOMMAIRE	2
ARTICLE 1 : Objet du marché	3
1-1 Préambule	3
1-2 Généralité.....	3
1-3 Présentation du GHT.....	3
ARTICLE 3 : Obligations d'ordre générale	6
3-1 Fiche vigilance:	6
3-2 Fiche de données sécurité:	6
3-3 Fiches techniques:	6
3-4 Catalogues:.....	6
3-5 Conseillers techniques et commerciaux :	7
ARTICLE 4 : Catégorie de fourniture.....	7
4-1 Catégorie A :	7
4-2 Catégorie B :	7
4-3 Catégorie C :	8
ARTICLE 5 : SI (Système Informatique @).....	8
5-1 Processus Devis.	9
5-2 Processus Commande.	9
5-3 Processus Facturation.....	9
5-4 Processus étiquette livraison colis.	10
5-5 Processus bon de Livraison.....	10
ARTICLE 6 : Livraison Réception	11
6-1 Lieu de livraison :	11
6-2 Livraison express :	11
6-3 Livraison Comptoir :	11
6-4 Réception :	11
ARTICLE 7 : Délais.....	12
7-1 Délais de présentation des devis :	12
7-2 Délais de livraison :	12
7-3 Délais livraison express :	12
7-4 Délais reliquat :	12
7-5 Délais reprise :	12
ARTICLE 9: Spécifications particulières	12
9-1 Certificats et normes :	13
9-2 Garantie :	13
9-3 Clause environnementale :	13

ARTICLE 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la prestation de fournitures de matériels d'automatismes pour l'entretien et la maintenance du Groupement Hospitalier de Territoire Haute Garonne – Tarn Ouest.

1-1 Préambule

- Terminologie

- Le terme « articles » désigne l'ensemble des fournitures, objet du présent marché
- Le terme « SI » désigne le Système Informatique du titulaire
- Le terme « BPU » désigne le Bordereau de Prix Unitaire
- Le terme « BC » désigne le bon de commande.
- Le terme « GHT » désigne le Groupement Hospitalier de Territoire.

La Politique d'achats du GHT conduit à orienter la fourniture de pièces détachées et de consommables, vers des prestataires ayant la capacité à proposer des coûts globaux satisfaisants, des prestations (délai, contrôle qualité, service après-vente) de qualité, des systèmes informatiques de gestion et d'organisation des flux des commandes et des facturations performants, compatibles avec les organisations des divers établissements constituant le GHT.

Ce marché est un enjeu important pour le GHT avec de fortes attentes sur l'optimisation du processus actuel (plan de progrès).

Tout au long du marché, il est attendu des bénéfices pour les établissements du GHT à travers des gains identifiables sur les parts :

- Processus de logistique de transport.
- Achats (prix articles commandés)
- Gestion et coûts des traitements administratifs
 - o Optimisation commandes
 - o Optimisation facturation
 - o Traçabilité et indicateurs de performance

1-2 Généralité

Les prestations recherchées sont dans les domaines de l'expertise technique des fournitures, la logistique, la communication.

Le titulaire doit être capable d'assurer ces prestations par la mise en place d'une équipe compétente et d'un système d'information dédié aux domaines concernés, en relation avec des interlocuteurs désignés au sein des établissements du GHT.

Le titulaire ne pourra remettre en question le respect de ses engagements contractuels pour ne pas avoir mesuré les contraintes environnementales et de fonctionnement des établissements du GHT.

1-3 Présentation du GHT

Les établissements du GHT concernés par cet accord cadre sont :

- Le Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse
- GCS Blanchisserie toulousaine de santé
- GCS Clinique Universitaire du Cancer
- Le Centre Hospitalier de Lavaur

- Le Centre Hospitalier de Muret
- Le Centre Hospitalier de Comminges Pyrénées
- Les Hôpitaux de Luchon
- Le Centre Hospitalier Gerard Marchant



1.3.1 Les principaux sites du Centre Hospitalier de Toulouse:

Les principaux sites <i>rattachés à la rive droite</i>	<i>Surface (m2)</i>	<i>Adresse</i>
Hôpital Rangueil	175 641	1 avenue du Pr Jean POULHES TSA 50032 31059 Toulouse Cedex 9
Hôpital Larrey	40 045	24 chemin de POUVOURVILLE TSA 30030 31059 Toulouse Cedex 9
Chapitre	12 397	Unité de Stérilisation et Cuisine Centrale ZI du Chapitre 20 avenue Larrieu Thibaud 31100 Toulouse
Logipharma	6159	293 chemin de Tucaut TSA 90036 31270 Cugnaux
Centre de soins Dentaire	1 660	3 chemin des Maraîchers TSA 50032 31059 Toulouse Cedex 9
Salies du Salat	4952	15 bis, avenue de la fontaine Salée 31260 Salies du Salat

Les principaux sites <i>Rattachés à la rive gauche</i>	<i>Surface (m2)</i>	<i>Adresse</i>
Hôpital Purpan	242 315	Place du Docteur BAYLAC TSA 40031 31059 Toulouse Cedex 9
Hôpital La Grave	35 381	Place LANGE TSA 60033 31059 Toulouse Cedex 9
Hôtel-Dieu	24 333	2 rue VIGUERIE TSA 80035 31059 Toulouse Cedex 9

ERS (Ecole Régionale de Santé)	12 000	PREFMS 74, voie du T.O.E.C 31059 Toulouse
Hôpital Garonne dont Ancely	22 432	224 avenue de Casselardit TSA 40031 31059 Toulouse Cedex 9

<i>SITE</i>	<i>Surface (m2)</i>	<i>Adresse</i>
IUCT Oncopole	65 000	1 avenue. Irène Joliot-Curie 31100 Toulouse

1.3.2 Les Centres Hospitaliers Haute Garonne-Ouest :

<i>SITES</i>	<i>Surface (m2)</i>	<i>Adresse</i>
Le Centre Hospitalier de Muret	10 500	116 avenue Louis Pasteur BP 10202 31605 MURET Cedex

<i>SITES</i>	<i>Surface (m2)</i>	<i>Adresse</i>
Le Centre Hospitalier de Comminges Pyrénées		31806 Avenue de Saint-Plancard 31800 Saint-Gaudens

<i>SITES</i>	<i>Surface (m2)</i>	<i>Adresse</i>
Le Centre Hospitalier Gérard Marchant		134 route d'Espagne 31057 Toulouse

<i>SITES</i>	<i>Surface (m2)</i>	<i>Adresse</i>
Les Hôpitaux de Luchon		5 cours des Quinconces 31110 Bagnères de Luchon

1.3.3 Les Centres Hospitaliers Tarn-Ouest :

<i>SITES</i>	<i>Surface (m2)</i>	<i>Adresse</i>
Le Centre Hospitalier de Lavaur	25 000	1, place Vialas 81500 Lavaur

1.3.4 Le GCS Blanchisserie Toulousaine de Santé :

<i>SITES</i>	<i>Surface (m2)</i>	<i>Adresse</i>
GCS BTS Blanchisserie du Chapitre	3 000	20 avenue Larrieu Thibaud 31100 Toulouse

1.3.5 Le GCS Clinique universitaire du cancer :

<i>SITES</i>	<i>Surface (m2)</i>	<i>Adresse</i>
GCS CUC	65 000	Institut universitaire du Cancer ONCOPELE 2 avenue Irène JOLIOT CURIE 31000 TOULOUSE

ARTICLE 3 : Obligations d'ordre générale

Les produits et articles seront proposés de qualité supérieure afin de répondre aux gammes et usages professionnels. Ce contrôle qualité sera effectué et évalué par le Responsable du magasin.

La fourniture livrée qui ne répondra pas à ce critère de qualité et aux normes en vigueur sera refusée par le Responsable de l'établissement du GHT concerné. Dans ce cas le titulaire se devra de reprendre et remplacer ladite fourniture. Les frais occasionnés restant à la charge du titulaire.

Dans un souci de compatibilité technique avec les installations existantes, certains articles ne pourront trouver d'équivalences et devront répondre exactement à la marque et au modèle imposé par le prescripteur. Par exemple : sélectivité électrique des disjoncteurs, pièces détachées dont le brevet n'est pas tombé dans le domaine public, protocoles de communication.

3-1 Fiche vigilance:

Toute fiche de vigilance mettant en cause la qualité, la sécurité, la conformité d'un produit devra être portée sans délai à la connaissance des Responsables des magasins du GHT par le titulaire du marché.

3-2 Fiche de données sécurité:

Le Titulaire transmettra dans le mois qui suit la notification du marché aux responsables des établissements du GHT, les fiches de données de sécurité (FDS) des articles concernés dans le BPU initial ainsi que des rajouts d'éléments dans ce BPU. La transmission dématérialisée des FDS se fera au format PDF (1 fichier PDF par FDS).

Cette disposition s'applique aussi à tous les articles du catalogue fournisseur concernés par une FDS qui feraient l'objet de commande. Dans ce cas le délai de transmission du document sera au maximum identique au délai de livraison dudit article.

3-3 Fiches techniques:

Le Titulaire transmettra dans le mois qui suit la notification du marché aux responsables des établissements du GHT, les fiches techniques des articles listés dans le BPU. Cette disposition s'applique aussi pour les articles du catalogue fournisseur qui feront l'objet de commande. La transmission dématérialisée de la fiche Technique se fera au format PDF (1 fichier PDF par fiche technique). Dans ce cas le délai de transmission du document sera au maximum identique au délai de livraison dudit article.

3-4 Catalogues:

Soucieux d'harmoniser les pratiques et regrouper l'ensemble de ses besoins de fourniture dans un seul catalogue le CHU développe son propre catalogue de fourniture dématérialisé.

Le titulaire remettra dans les 15 jours calendaires qui suivent la notification du marché un dossier dématérialisé de l'ensemble des images au format jpeg des articles figurant au BPU, ainsi qu'un tableau Excel reprenant le BPU et précisant la correspondance article image, (une image peut répondre à plusieurs articles exemple : joint fibre 12/17 peut convenir joint fibre 15/21).

Le titulaire joindra à ces éléments un certificat d'autorisation d'exploitation des images.

Durant le marché, le titulaire devra fournir pour toute intégration de nouvel article dans le BPU l'image de l'article au format jpeg. Dans ce cas le délai de transmission du document sera au maximum, identique au délai de livraison dudit article.

Le titulaire remettra à chaque établissement du GHT dans le mois qui suit la notification du contrat, son catalogue fournisseur format papier et communiquera l'adresse internet de son catalogue dématérialisé.

3-5 Conseillers techniques et commerciaux :

Les Responsables Techniques des établissements du GHT pourront faire appel au titulaire pour des conseils techniques de mise en œuvre, d'adaptation d'un article relevant de ses domaines de compétences. Libre au Titulaire de solliciter la compétence et l'expertise d'un de ses fabricants ou fournisseurs.

La venue sur site d'un conseiller technique ou/et d'un commercial doit au préalable avoir fait l'objet d'une demande argumentée et envoyée par mail aux personnes sollicitées. Cette disposition est réciproque elle s'applique aussi bien aux établissements du GHT qu'au titulaire.

Le respect de ce formalisme est obligatoire pour des raisons de sécurité et d'organisation du travail.

ARTICLE 4 : Catégorie de fourniture.

Dans le cadre de ce marché, le titulaire doit assurer la fourniture de trois catégories d'articles différentes :

4-1 Catégorie A :

Il s'agit de l'achat des articles identifiés dans le bordereau de prix unitaire (BPU) figurant à l'annexe financière de l'acte d'engagement notifié.

Les prix de chaque article du BPU intègrent l'ensemble des frais (donc les frais logistiques, emballage, conditionnement, transport et mise à disposition, etc.) inhérents à la fourniture des articles concernés.

Un bon de commande sera émis à la survenance du besoin. Le titulaire devra alors livrer le ou les produits commandés en respectant les conditions de prix et de livraison définies au marché et le cas échéant précisé dans le bon de commande. C'est à cette seule condition, assortie de la réception en bonne et due forme du ou des articles commandés, que le titulaire est fondé à présenter une facture.

Les prix plafond pourront être révisés selon les conditions indiquées dans le CCAP.

Le titulaire aura la charge de faire une veille sur les fins de commercialisation des articles identifiés au BPU, et un article de substitution sera proposé.

4-2 Catégorie B :

Il s'agit d'articles non identifiés dans le bordereau de prix unitaire (BPU) mais présents sur le catalogue public fournisseur proposant des produits de même nature et appartenant au même domaine d'activité de l'intitulé du marché.

Un bon de commande sera émis à la survenance du besoin. Il fera apparaître distinctement le prix public et la remise (en %) consentie conformément à la remise catalogue public fournisseur indiquée dans l'annexe financière. Le titulaire devra alors livrer le ou les produits commandés en respectant les conditions de prix et de livraison définies au marché et le cas échéant précisé dans le bon de commande.

Le titulaire fournira au pouvoir adjudicateur, tous les 3 mois, une liste exhaustive des articles de Catégorie B commandés, incluant : la récurrence des commandes, les prix unitaires remisés et les délais de livraisons associés. Un avenant ayant pour objet d'intégrer tout ou partie de cette liste au nombre des articles référencés au BPU pourra alors être contractualisé, de telle sorte que ces articles soient ensuite considérés comme des articles de catégorie A.

Les prix catalogue pourront être révisés selon les conditions indiquées dans le CCAP. Les taux de remise ne pourront pas être revus à la baisse.

4-3 Catégorie C :

Il s'agit d'articles non identifiés ni dans le bordereau de prix unitaire (BPU) du titulaire et ni référencés au catalogue fournisseur de ce dernier, mais présents chez les fournisseurs ou les fabricants du réseau du titulaire du marché.

Il s'agit de commander, à titre accessoire, sur proposition d'offre de prix mentionnant la remise ou la majoration consentie, des produits de même nature, c'est-à-dire appartenant au même domaine d'activité de l'intitulé du marché et n'apparaissant ni au BPU, ni sur le catalogue du titulaire.

Le responsable de l'établissement concerné exprime son besoin par courriel. Le Titulaire s'engage à trouver une fourniture adaptée au besoin et apporter les conseils associés.

Le titulaire transmet au responsable de l'établissement son devis accompagné d'un justificatif précisant le prix public fournisseur de la fourniture.

Dans l'hypothèse où la qualité du produit, les conditions de prix et de livraison sont jugées acceptables par le demandeur, un bon de commande est émis et la prestation peut être réalisée. C'est à cette seule condition, assortie de la réception en bonne et due forme du ou des articles commandés, que le titulaire est fondé à présenter une facture.

Le titulaire fournira au pouvoir adjudicateur, tous les 3 mois, une liste exhaustive des articles de Catégorie C commandés, incluant : la récurrence des commandes, les prix unitaires remisés et les délais de livraisons associés. Un avenant ayant pour objet d'intégrer tout ou partie de cette liste au nombre des articles référencés au BPU pourra alors être contractualisé, de telle sorte que ces articles soient ensuite considérés comme des articles de catégorie A.

Dans son offre, le candidat renseignera dans l'annexe financière le tableau relatif à l'achat de catégorie C.

ARTICLE 5 : SI (Système Informatique @).

Le titulaire doit être doté d'un système informatique (SI) pour assurer la gestion, la traçabilité, le contrôle des diverses opérations et des échanges avec les établissements du GHT, notamment sur :

- les commandes
- les offres (devis)
- les livraisons
- les réceptions
- les facturations
- les éventuelles garanties de pièces détachées
- les FDS (Fiche Données Sécurité)
- Les indicateurs de consommations par site, par famille d'article, quantité, prix, délai de livraison. Evolution des BPU. Mensuel ou à la demande.

Le titulaire doit proposer à chaque établissement du GHT et ce de manière nominative et individuelle l'accès à son SI en mode web ssl au travers d'un simple navigateur web. Le chiffrement de ce site est une obligation. L'installation de logiciel et autre plugin sur les postes utilisateurs ou le passage par une machine de rebond sont proscrits.

Si le titulaire le permet, il est possible également de mettre en œuvre un tunnel VPN IPSEC permanent entre son SI et celui de l'établissement.

Le titulaire précise au niveau de sa réponse ses modalités d'accès et d'authentification.

5-1 Processus Devis.

Les demandes de devis concernent les articles de catégorie C.

Le titulaire précisera sur son devis le délai de livraison à compter de la commande.

5-2 Processus Commande.

Chaque établissement du GHT assurera la gestion de ses commandes au titulaire, aucun minimum et fréquence de commande ne seront exigibles de la part du titulaire.

Le mode de passation de commande est à la discrétion de chaque établissement il pourra se faire par : mail, fax, portail internet du titulaire.

Le titulaire dispensera au responsable de l'établissement souhaitant commander via le portail Internet une formation d'utilisation de l'outil.

5-3 Processus Facturation.

Chaque établissement du GHT pourra choisir son système de facturation. Soit une facture par commande ou une facture mensuelle qui regroupe plusieurs BC.

Le titulaire doit présenter une facture des articles commandés et intégralement livrés, les livraisons partielles ne pourront être facturées. La facture sera accompagnée des justificatifs détaillés de chaque catégorie d'achat A, B et C.

Au minimum les informations suivantes doivent figurer dans les justificatifs :

Informations facture achat catégorie A (BPU)	
Nom de l'établissement GHT concerné	
N° de marché	
N° de commande	
La date de la commande	
La date de validation de la réception par le magasinier de l'établissement du GHT	
N° de l'unité administrative du demandeur	
Une ligne par article	Catégorie d'achat A (BPU)
	Le libellé de la fourniture
	Le coût HT unitaire
	La quantité
	Le montant total HT de la fourniture
Le montant de l'écotaxe	
Montant HT livraison express (si demandée et effective)	
Montant total de l'écotaxe	
Montant total HT de la commande	
Montant total TTC de la commande	

Informations facture achat catégorie B	
Nom de l'établissement GHT concerné	
N° de marché	
N° de commande	
La date de la commande	
La date de validation de la réception par le magasinier de l'établissement du GHT	
N° de l'unité administrative du demandeur	
Une ligne par	Catégorie d'achat B

article	Le libellé de la fourniture
	Le coût HT unitaire tarif public
	Le taux de remise en %
	Le montant HT remisé
	La quantité
	Le montant total HT de la fourniture
	Le montant de l'écotaxe
Montant total de l'écotaxe	
Montant total HT de la commande	
Montant total TTC de la commande	

Informations facture achat catégorie C	
Nom de l'établissement GHT concerné	
N° de marché	
N° de commande	
La date de la commande	
La date de validation de la réception par le magasinier de l'établissement du GHT	
N° de l'unité administrative du demandeur	
Une ligne par article	Catégorie d'achat C
	N° de devis pour catégorie C
	Le libellé de la fourniture
	Le coût HT unitaire tarif public
	Le taux de remise sur tarif public fournisseur en %
	Le montant HT remisé
	La quantité
	Le montant total HT de la fourniture
	Le montant de l'écotaxe
Montant total de l'écotaxe	
Montant total HT de la commande	
Montant total TTC de la commande	

Chaque établissement précisera au titulaire dans le mois qui suit la notification du marché le mode de facturation choisi.

- Gestion des factures via le portail CHORUS.
- Envoi des factures en deux exemplaires au format papier. Contact et adresse de facturation seront précisés par l'établissement.

5-4 Processus étiquette livraison colis.

Les renseignements ci-dessous doivent figurer sur l'étiquette du colis:

- L'adresse de livraison complète (identique à l'adresse figurant sur le Bon de commande)
- Le numéro de commande de l'établissement du GHT
- Le nom de l'émetteur de la commande
- Le nom du titulaire
- Le numéro du bon de livraison
- Le numéro du colis
- Le poids du colis

5-5 Processus bon de Livraison.

Chaque colis livré doit faire l'objet d'un bon de livraison en deux exemplaires qui indique à minima :

- Le numéro du bon de livraison
- La date de la livraison
- Le numéro du colis
- Le nom de l'établissement
- La quantité de chaque article
- Le libellé des articles
- Le détail d'éventuel reliquat

ARTICLE 6 : Livraison Réception

Le titulaire doit garantir un processus de livraison de qualité de la conformité des fournitures expédiées jusqu'à la réception de cette dernière par le magasinier de l'établissement du GHT. Les colis ouverts, déformés, éventrés seront automatiquement refusés. Le titulaire prendra à sa charge les frais occasionnés par ce refus.

Chaque commande doit faire l'objet de colis. Sur chaque colis doit être mis en évidence l'étiquette cf § 5-4 Processus livraison.

A l'intérieur du colis le magasinier doit trouver l'inventaire des articles présents dans le colis et les renseignements relatifs à la personne à l'origine de la commande.

Le transporteur ou le titulaire au moment de la livraison présente au réceptionniste de l'établissement du GHT le bon de livraison en deux exemplaires. Après contrôle le réceptionniste émarge de manière identifiable le bon de livraison.

L'un est remis au transporteur, l'autre est conservé par l'établissement du GHT concerné.

6-1 Lieu de livraison :

Le titulaire sera tenu d'approvisionner les magasins des Services Techniques aux adresses mentionnées sur les commandes :

Le GHT pourra ajouter/modifier une ou plusieurs adresses de livraison sans préavis, le titulaire devra alors livrer à cette/ces nouvelle(s) adresse(s) sans surcoût.

Le déchargement de la fourniture doit être assuré par le transporteur au point de livraison figurant sur le bon de commande, le coût de la perte de marchandise due au non-respect de cette disposition restant à la charge du titulaire.

6-2 Livraison express :

En cas d'urgence le titulaire doit être en capacité d'effectuer des livraisons express, dont la durée est indiquée à l'article 7-3 Délais livraison express : du présent CCTP, pour répondre à toute demande urgente.

6-3 Livraison Comptoir :

En cas d'urgence, la personne désignée par un établissement du GHT a la possibilité de retirer, sur présentation de sa carte professionnelle au comptoir du magasin du titulaire, la fourniture ayant préalablement fait l'objet d'un bon de commande.

Le titulaire notera sur le Bon de livraison le nom figurant sur la carte professionnelle de la personne désignée.

Le non-respect de cette condition conduira le titulaire à prendre à sa charge les frais occasionnés.

La livraison comptoir ne donne lieu à aucune remise ou majoration supplémentaire.

6-4 Réception :

6.4.1 : Contrôles de conformité

Les contrôles des livraisons se font conformément aux articles 22 à 25 du CCAG-FCS.

Les fournitures livrées doivent correspondre à la commande et exigences contractuelles.

6.4.2 : Reliquats

La nature et la quantité des articles absents dans une livraison doivent être indiquées par le titulaire dans le bon de livraison.

6.4.3 : Reprise

Les articles livrés qui ne sont pas conformes aux exigences contractuelles devront être repris et remplacés par le titulaire.

ARTICLE 7 : Délais.

7-1 Délais de présentation des devis :

Le titulaire devra présenter son devis:

- Pour la catégorie C dans un délai maximum de **16 heures** ouvrées qui suit l'heure de la demande de devis.

7-2 Délais de livraison :

Les livraisons seront effectuées les jours ouvrés du lundi au vendredi sur le site du GHT indiqué sur le bon de commande dans les créneaux horaires de 8h30 à 11h30 et 13h à 15h30.

- Pour les fournitures de catégorie A (fournitures ciblées au BPU), le délai de livraison maximum est de **24 heures** à compter de l'émission de la commande (exemple : pour une commande émise le lundi à 10h la livraison doit être réalisée au maximum à 10h le mardi).
- Pour les fournitures de catégorie B (hors BPU et ciblées dans le catalogue du titulaire), le délai de livraison ne pourra excéder **5 jours ouvrés**.
- Pour les fournitures de catégorie C (non référencées dans le catalogue du titulaire) : le délai de livraison sera celui figurant sur le devis du titulaire et repris dans le bon de commande.

7-3 Délais livraison express :

Pour les fournitures de catégorie A à livrer en express, le titulaire bénéficie d'un délai de **4 heures ouvrées** à compter de l'émission du bon de commande pour livrer sur site la fourniture.

Le pouvoir adjudicateur se donne la possibilité de commander en express (délai maximum de livraison 4h ouvrées) un ou plusieurs produits faisant partie de la Catégorie B et C. Le titulaire est sollicité en ce sens et en cas d'accord de ce dernier, le montant HT de la livraison express figurant dans l'annexe financière sera appliqué.

7-4 Délais reliquat :

Les reliquats d'articles devront être livrés dans les **5 jours ouvrés** qui suivent la date de livraison de la 1^{ère} commande.

7-5 Délais reprise :

Le titulaire bénéficie d'un délai de **5 jours ouvrés** pour reprendre proposer et livrer des articles qui répondent aux exigences contractuelles.

ARTICLE 9: Spécifications particulières

9-1 Certificats et normes :

Les produits proposés et livrés par le titulaire du marché devront être conformes aux stipulations du marché, aux normes et aux homologations en vigueur.

Les normes pouvant évoluer en fonction de la réglementation pendant toute la durée du marché, le titulaire est tenu de s'y conformer.

Le non-respect de ces normes pourra entraîner la résiliation du marché, sans indemnités.

9-2 Garantie :

La fourniture est garantie contre tout vice de fabrication ou défaut de matière.

La durée de garantie des fournitures proposées devra être au minimum de 1 an (sauf consommables)

Le titulaire prendra à sa charge la récupération et le remplacement de la fourniture défectueuse, dans le délai prévu dans la catégorie de ladite fourniture.

9-3 Clause environnementale :

Conformément à la réglementation concernant l'élimination des déchets électriques, (directive 2012/19 du 4 juillet 2012 relative aux déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) transposée en droit français par le décret n°2014-928 du 19 août 2014 relatif aux déchets d'équipements électriques et électroniques et aux équipements électriques et électroniques usagés insérée aux articles R543-172 à R543-206 du Code de l'environnement et avis relatif au champ d'application de la filière de responsabilité élargie du producteur des déchets d'équipements électriques et électroniques du ministère de la transition écologique et solidaire publié au Journal

Officiel le 27 novembre 2014), le Titulaire s'engage conformément à son offre à mettre en place à la disposition des Bénéficiaires un circuit d'enlèvement des matériels usagés.

Chaque établissement du GHT s'engage à ne faire éliminer par le Titulaire que les éléments achetés dans le présent marché.