



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

(C.C.A.P)

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

Cahier des Clauses Administratives Particulières numéro : n°26S060 du 28/07/2026

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).

« Nettoyage, curage des réseaux et ouvrages d'assainissement des sites de Châtellerault et Loudun. »

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°26S060 du 28/07/2026

Article 1. - Objet et durée de l'accord cadre et des marchés subséquents	4
1.1. Objet	4
1.2. Décomposition de l'accord cadre	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	5
1.4.1. Forme.....	5
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. Termes non couverts par l'accord cadre	6
1.7. Sous traitance (hors fourniture).....	6
Article 2. Documents contractuels	8
Article 3. Délais de livraison et d'exécution.....	9
3.1. Délais d'exécution	9
Article 4. Bons de commande et prestations supplémentaires ou modificatives	9
4.1 Bons de commande.....	9
4.2 Prestations supplémentaires ou modificatives	10
Article 5. Conditions de livraison et d'exécution	10
5.1 Emballage.....	10
5.2 Transport	10
5.2.1 Frais de transport.....	10
5.2.2 Risques inhérents au transport.....	10
5.2.3 Véhicules	10
5.3 Mode de livraison	10
5.4 Stockage.....	10
5.5 Documents à fournir	10
5.6 Horaires et lieu de livraison	10
5.7 Accès – Consignes.....	11
5.8 Confidentialité	11
5.9 Rupture de livraison.....	11
5.10 Surveillance en usine	11
5.11 Locaux et moyens mis à disposition du titulaire	11
5.12 Personnel d'intervention du titulaire	11
5.13 Réparation des dégâts	11
5.14 Matériel nouveau ou amélioré	11
5.15 Installation et mise en service	12
5.16 Rapport d'intervention	12
5.17 Initiative au cours de l'intervention	12
Article 6 Opérations de vérifications - décisions après vérifications	12
6.1 Vérification quantitative simple.....	12
6.2 Vérification qualitative simple	12
6.3 Vérifications approfondies	12
6.4 Admission	12
6.5 Présence du titulaire	13
Article 7 Garantie contractuelle.....	13
Article 8 Retenue de garantie	13
Article 9 Modalités de détermination des prix	13
9.1 Répartition des paiements.....	13
9.2 Contenu des prix	13
9.3 Prix de règlement	13
9.4 Modalités particulières de fixation du prix de règlement	13
9.5 Application de la taxe à la valeur ajoutée.....	14



Article 10 Avance	14
Article 11 Remboursement de l'avance	14
Article 12 Acomptes et paiements partiels définitifs	14
Article 13 Paiement - établissement de la facture	14
13.1 Mode de règlement.....	14
13.2 Présentation des demandes de paiement.....	15
13.3 Intérêts moratoires.....	16
Article 14 Clauses techniques.....	16
Article 16 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger.....	16
Article 17 Pénalités	16
17.1 Dispositions générales	16
17.2 Pénalités de retard	17
17.3 Absences aux réunions	17
17.4 Pénalités d'indisponibilité	17
17.5 Pénalités diverses	17
Article 18 Informations techniques - Formation	18
Article 19 Dispositions diverses	18
19.1 Assurances.....	18
19.2 Notification électronique	18
19.3 Protection des données.....	18
Article 20 Règlement des litiges.....	19
20.1 Règlement amiable.....	19
20.2 Règlement contentieux.....	20
Article 21 Résiliation.....	20
21.1 Résiliation de l'accord cadre	20
21.2 Résiliation des marchés subséquent.....	21
21.3 Recours en contestation de validité	21
Article 22 Modification de l'accord cadre-clause de réexamen.....	21
Article 23 Obligations du titulaire	22
23.1 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.....	22
23.2 Modification des données administratives.....	22
23.3 Mise en place d'un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS).....	23
Article 24 Dérogations aux documents généraux	23

Préambule

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 de Poitiers est effective depuis le 1^{er} janvier 2021.

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

- Le CHU de Poitiers

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 :

« Nettoyage, curage des réseaux et ouvrages d'assainissement des sites de Châtelleraut, Loudun ».

La prestation de la présente consultation consiste principalement en :

- ☞ **Maintenance préventive**
- ☞ **Prestations et de maintenance corrective**

Poste A : Maintenance préventive

Poste B : Prestations et maintenance corrective

• **POSTE A - Maintenance préventive (Prestations forfaitaires)**

Les interventions de maintenance préventive sont énumérées dans le C.C.T.P. de la présente consultation.

Les visites et interventions de maintenance préventive systématique ont pour but de réduire les risques de pannes et de maintenir dans le temps le bon fonctionnement en vue d'en assurer une utilisation satisfaisante et sûre.

Le montant de chacune des prestations préventives demandées sera précisé dans le bordereau de prix joint en annexe du présent Cahier des Charges.

• **POSTE B - Maintenance corrective (Prestations hors forfait)**

Les interventions de maintenance corrective sont les suivantes : dépannages, réparations, fournitures de pièces détachées et consommables nécessaires à la maintenance corrective des équipements listés en annexe du C.C.T.P. de la présente consultation.

Les interventions effectuées au titre de la maintenance corrective ont pour objet la remise en fonctionnement de réseaux, d'installations défectueuses ou bouchées dans les meilleurs délais.

Les coûts d'intervention dans un cadre curatif font également l'objet d'un bordereau de prix.

Les dispositions techniques figurent au cahier de clauses techniques particulières relatif au présent l'accord-cadre.

1.2. Décomposition de l'accord cadre

1.2.1. Lots

Les prestations objet de la consultation ne sont pas alloties.

1.3.-Forme et durée de l'accord cadre

1.3.1. Attribution, forme et engagement

Attribution

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

Forme

L'accord cadre est exécuté principalement par l'émission de bons de commande (pour l'ensemble des fournitures et prestations figurant au tableau d'offres et le tarif joint au marché) et par la conclusion de marchés subséquents (pour les fournitures et prestations ne figurant pas au tableau d'offres mais relevant de l'objet du présent accord cadre). Ces marchés subséquents ainsi conclus seront ensuite exécutés par l'émission de bons de commande.

Engagement

L'accord-cadre est conclu avec engagement sur un montant maximum de **200 000,00€HT** sur la durée totale de l'accord-cadre.

1.3.2. Durée et reconduction

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification.

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

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

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

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra excéder une durée maximale de 4 ans à compter de sa date de notification.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

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 d'engagement maximum pourront être précisés dans ces marchés.



L'accord cadre sera aussi exécuté en partie par l'émission directe de bons de commande si cette possibilité est prévue à l'article 1-3-1 du présent document.

1.4.2. Durée et reconduction

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

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

La demande d'offre pourra être établie par tous moyens à convenance de la personne publique (courriel, fax, courrier, profil d'acheteur).

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

Le titulaire du présent accord cadre s'engage à fournir une offre lors des consultations lancées par le pouvoir adjudicateur en vue de la conclusion des marchés subséquents en répondant via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> dans un délai indiqué par le maître d'ouvrage dans sa demande.

1.6. Termes non couverts par l'accord cadre

Sans objet

1.7. Sous traitance (hors fourniture)

Le titulaire est habilité à sous-traiter certaines parties de son marché, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant de premier rang pour les prestations supérieures à 600 € TTC. Pour les sous-traitants à compter du second rang, une caution personnelle et solidaire ou une délégation de paiement du titulaire sera requise pour donner lieu à paiement direct.



Les déclarations des sous-traitants devront parvenir à la maîtrise d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre **3 semaines minimum avant l'intervention prévue, soit par RAR, soit par courrier électronique, au gestionnaire du marché (elodie.fournier@chu-poitiers.fr).** Une entreprise sous-traitante qui n'aura pas été agréée à l'intervention ne pourra en aucun cas intervenir sur le chantier. L'agrément se matérialise par la notification via la plateforme de dématérialisation « PLACE », de l'acte de sous-traitance.

En cas d'intervention sur le chantier sans agrément, l'acheteur et/ou le CSPS demandera à la société de quitter immédiatement le chantier. Des sanctions pécuniaires pourront également être appliquées tel que prévu au CCAP ainsi que par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché.

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

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

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

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

- ☐ **La DC 4** complétée et signée faisant apparaître la mention relative à l'autoliquidation* de la TVA ;
- *l'autoliquidation de la TVA s'applique si les opérations de maintenance sont le prolongement ou l'accessoire de travaux immobiliers entrant dans le champ de l'autoliquidation ou encore lorsque le contrat prévoit des remplacements de pièces au-delà des seules menues fournitures ; en revanche, pas d'application dans le cadre de menues fournitures ou lorsque l'intervention physique est facturée séparément des pièces éventuellement remplacées.
- ☐ **La DC 2** : y inscrire ou annexer notamment le **descriptif des moyens techniques, humains et financiers** de l'entreprise sous-traitante.
 - ☐ **La description détaillée des tâches** confiées au sous-traitant ainsi que **les têtes de chapitre du BPU ou du devis fourni par le titulaire**, auxquelles elles correspondent.
 - ☐ **Les documents concernant les habilitations au travail en présence d'amiante** sont énumérés à l'article 23.4 du présent CCAP.
 - ☐ **L'attestation de vigilance URSSAF** aussi appelée « attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ».
 - ☐ **L'attestation de régularité fiscale** (impôt) du sous-traitant.
 - ☐ **Les attestations relatives au paiement des cotisations aux caisses** pour les congés payés, le chômage, les intempéries, ainsi qu'aux caisses retraite et prévoyance.
 - ☐ **L'extrait K-Bis ou RNE.**
 - ☐ **Les références des chantiers effectués par la société sous-traitante sur les 6 derniers mois et plus ou moins de même nature.**
 - ☐ **Les attestations d'assurances professionnelle et civile décennale valables pour l'année en cours.**
 - ☐ **L'organigramme des personnels affectés au chantier : fonctions de chacun et qualifications et/ou habilitations avec identification précise du chef de chantier** sur cet organigramme.
 - ☐ **La copie des déclarations préalables à l'embauche de chacun des personnels nommément désignés** dans cet organigramme ; En cas de changement, celui-ci devra impérativement être tenu à jour et remis à l'acheteur avant intervention sur site dudit personnel ; A défaut, celui-ci verra son accès au site refusé.
 - ☐ **Le RIB.**
 - ☐ **Pour les personnels travaillant pour une société étrangère et mis à disposition d'une entreprise française, la copie de la déclaration de détachement remise à l'inspection du travail**, en remplacement de la déclaration préalable unique d'embauche que l'on exige pour les salariés travaillant pour une société française ;
 - ☐ **La caution personnelle et solidaire ou une délégation de paiement de l'entrepreneur principal au sous-traitant (à compter du sous-traitant de 2^{ème} rang)** pour paiement des prestations exécutées par ce dernier.

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

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

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

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

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



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

Cas de la sous-traitance étrangère :

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

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

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance et les articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-21 du code de la commande publique

Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 13 du présent CCAP.

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

1.7. Locatier

La prestation confiée à un locatier consiste en la mise à disposition de matériel et du moyen humain nécessaire à l'utilisation de ce matériel, à la journée. Cela s'apparente à du travail en régie. Le titulaire conserve l'organisation et la gestion des lieux, il fournit les matériaux et fournitures nécessaires à l'exécution de la prestation. Il paye le locatier directement.

Cependant, afin de garantir au GHT la sécurité du site, le respect de la réglementation et notamment en cas de contrôle de l'inspection du travail et de conserver un droit de regard sur le recours au locatier par le titulaire de l'accord-cadre, celui-ci doit fournir les éléments suivants :

- **Contrat de location du matériel avec chauffeur** avant toute intervention (celui-ci prévoit l'identité du personnel, ses qualifications le cas échéant, le coût à la journée de location, etc.)
- **L'organigramme** du titulaire mentionnant les personnels qui sont dédiés à l'accord cadre GHT
en intégrant l'identification du personnel loué ;
- **L'attestation d'assurance** couvrant les risques professionnels intégrant le recours à la location de matériel avec chauffeur.

Enfin, le recours à un locatier nécessitera un ajout au PPSPS afin que le personnel loué ait bien connaissance des conditions de sécurité sur le site, au même titre qu'un agent de la société titulaire.

Les dossiers de demande d'agrément de locatier doivent parvenir au plus tard 10 jours avant la date prévue pour l'intervention sur le site. Comme pour la sous-traitance, ces demandes et pièces devront être transmises au pouvoir adjudicateur pour analyse et traitement (ainsi qu'une copie au CSPS pour le CHU de Poitiers).

Pour le CHU de Poitiers, le personnel mis à disposition devra impérativement participer à une visite d'inspection commune auprès du CSPS du CHU. Le recours au locatier nécessite un ajout au PPSPS

Article 2. Documents contractuels

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



- l'acte d'Engagement, les tableaux d'offres et autres annexes éventuelles: les actes spéciaux de sous-traitance, pour l'ensemble de ces documents dans leur version résultant des dernières modifications opérées par voie d'avenants et dont les exemplaires conservés dans les archives du maître de l'ouvrage font seuls foi ;
- les marchés subséquents issus de l'accord cadre et les bons de commande ;
- le présent Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Technique Particulières (CCTP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) - Arrêté du 30 mars 2021;
- Le mémoire technique et méthodologique de chaque titulaire (cadre de mémoire technique complété) ;
- Le tarif public du titulaire du marché en vigueur et applicable à l'ensemble de sa clientèle.

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/CCTP et CCAG-FCS) ne s'appliqueront pas au présent accord cadre.

Article 3. Délais de livraison et d'exécution

3.1. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations seront fixés par chaque bon de commande ou marché subséquent. (Selon le planning prévisionnel de maintenance).

Les prestations faisant l'objet de chaque bon de commande/marché subséquent devront être exécutées :

- soit dans le(s) délai(s) précisés au sein de celui-ci à compter de sa date de notification (réception) ;
- soit aux dates d'intervention indiquées au sein de celui-ci.

A titre exceptionnel, en cas d'urgence ce délai pourra être réduit à 48 heures.

Le non-respect du délai global maximum d'exécution, éventuellement prolongé, entraînera la mise en œuvre de pénalités de retard définies à l'Article 16. Pénalités du présent CCAP.

Article 4. Bons de commande et prestations supplémentaires ou modificatives

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

La personne habilitée à rédiger et à signer les bons de commande est le Directeur des Constructions, du Patrimoine et de la Transition Ecologique du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers ou son représentant.

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.

4.2 Prestations supplémentaires ou modificatives

En application de l'article 23 du CCAG-FCS, pendant l'exécution du marché, l'acheteur peut prescrire au titulaire, par ordre de service, des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier ou accepter les modifications qu'il propose. Celles-ci font l'objet d'un avenant qui arrête les prix définitifs.

En application de l'article L.2194-3 du Code de la commande publique, issu de la loi n°2019-486 du 22 mai 2019, ces prestations supplémentaires ou modificatives devront faire l'objet d'une valorisation financière. Par ailleurs, le titulaire n'est pas tenu de se conformer à un ordre de service lorsque celui-ci n'a fait l'objet d'aucune valorisation financière. Un tel refus d'exécuter n'est toutefois recevable que s'il est notifié par écrit, avec les justifications nécessaires, à l'acheteur.

Article 5. Conditions de livraison et d'exécution

5.1 Emballage

Sans objet

5.2 Transport

5.2.1 Frais de transport

Sans objet.

5.2.2 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.

5.2.3 Véhicules

Sans objet

5.3 Mode de livraison

Sans objet

5.4 Stockage

Sans objet

5.5 Documents à fournir

Sans objet

5.6 Horaires et lieu de livraison

Sans objet



5.7 Accès – Consignes

Le personnel du titulaire chargé d'effectuer une prestation se présente dès son arrivée au T.G.C (Service de sécurité Niveau - 3 de Jean Bernard) pour la Milétrie et au chargé d'affaire ou son représentant pour les autres sites.

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 de l'accord cadre (décret n°02-158 du 20/02/1992).

5.8 Confidentialité

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

5.9 Rupture de livraison

Sans objet

5.10 Surveillance en usine

Sans objet

5.11 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.

5.12 Personnel d'intervention du titulaire

Les personnes désignées par le titulaire sont seules autorisées à intervenir.

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

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

5.13 Réparation des dégâts

Les dégâts provoqués par le titulaire, lors de la réalisation de la prestation/maintenance devront être réparés à ses frais.

5.14 Matériel nouveau ou amélioré

Sans objet

5.15 Installation et mise en service

Sans objet

5.16 Rapport d'intervention

Le titulaire fournira impérativement, en **langue française**, les documents suivants :

- le bon d'intervention portant le numéro de la commande correspondante avec observations.
- en cas d'intervention pour diagnostic : fourniture d'un rapport d'inspection vidéo des réseaux.

D'autre part, toutes les prestations feront l'objet d'un bordereau d'intervention ou fiche d'attachement des prestations réalisées, en utilisant soit le support émis par Direction Constructions, Patrimoine et Transition Ecologique (annexe n°1 du présent CCAP) soit un support propre au titulaire mais reprenant les mêmes éléments que le document établi par le CHU de Poitiers.

Sur ce bordereau ou fiche d'attachement apparaîtront notamment la désignation des prestations réalisées, les dates d'interventions, le nombre d'heures (durée de l'intervention) et les qualifications des personnels intervenant au titre de la commande concernée.

Le titulaire établit ce compte rendu, sur lequel il porte ses observations telles que le type de prestation réalisée, les anomalies constatées, ...

Cette fiche d'attachement sera vérifiée et signée par l'entreprise et par le représentant du pouvoir adjudicateur avant toute facturation. Aucune facture ne sera validée sans cette entrevue préalable.

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 Constructions, Patrimoine et Transition Ecologique après l'intervention.

Un exemplaire est gardé par le titulaire.

5.17 Initiative au cours de l'intervention

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.

Article 6 Opérations de vérifications - décisions après vérifications

6.1 Vérification quantitative simple

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

6.2 Vérification qualitative simple

Sans objet

6.3 Vérifications approfondies

Sans objet

6.4 Admission

L'admission s'effectuera conformément aux stipulations de l'article 30.1 du CCAG-FCS.



6.5 Présence du titulaire

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, le titulaire de l'accord cadre ou son représentant pourra assister, s'il le souhaite et sans qu'il soit besoin que l'acheteur le convie, aux opérations de vérification. Le titulaire doit informer l'acheteur de ce souhait au moment de la réalisation de la prestation.

Article 7 Garantie contractuelle

Sans objet

Article 8 Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

Article 9 Modalités de détermination des prix

9.1 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.

9.2 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation comme l'assurance, et de manière générale, toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

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.

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

9.3 Prix de règlement

Les prix figurant dans l'offre sont **fermes jusqu'au 31/12/2027** puis sont révisables à la hausse comme à la baisse une fois par an au 1^{er} janvier, à compter du 1^{er} janvier 2028

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.

$$P = PO(S1/S0)$$

Dans laquelle :

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

S1 et S0 représentent respectivement l'indice ICHT-IME (industrie mécanique et électriques) final et l'indice ICHT-IME initial

Conformément à l'article 10.1 du CCAG-FCS, le coefficient d'actualisation est arrondi au millième supérieur.

9.4 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 de chaque année soit pour la première fois le 1er novembre 2027, sous peine de forclusion.**



Révision à l'initiative du CHU de Poitiers :

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

Prix promotionnels :

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

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

9.5 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.

Article 10 Avance

Pour chaque bon de commande ou marché subséquent d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois

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

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

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

Le candidat peut renoncer à cette avance.

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

Article 11 Remboursement de l'avance

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

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

Article 12 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 13 Paiement - établissement de la facture

13.1 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 11.5.1 du CCAG-FCS et sous réserve des dispositions du code de la commande publique, le délai global de paiement se décompte :

- à la date d'admission comme définie à l'Article 11.5.1 du CCAG-FCS et sous réserve des dispositions du code de la commande publique, le délai global de paiement se décompte :



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.

- Article 6 Opérations de vérifications - décisions après vérifications du présent CCAP, si l'établissement a reçu la facture avant l'admission
- à la date de réception de la facture si celle-ci est reçue après l'admission.

13.2 Présentation des demandes de paiement

Il sera établi une facture par 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 de l'accord cadre ou du marché subséquent, ainsi que le numéro du bon de commande correspondant ;
- la prestation exécutée ;
- la date de livraison 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 prestation exécutée ;
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total TTC des prestations exécutées.

Lorsque le titulaire de l'accord cadre est groupé conjointement avec un tiers mandataire pour l'établissement de la facturation, la facture établie au nom du mandataire doit mentionner dans son en-tête le nom du mandant avec une formule « facture établie au nom et pour le compte du ».

Concernant la maintenance corrective :

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

- Cette pré-facture reprenant les éléments facturables sera envoyée, sous format papier en un exemplaire ou par mail à l'adresse suivante : prefacture-DCP@chu-poitiers.fr.
- La validation de cette pré-facture sera faite par mail. (Correction de l'avancement des prestations, des prix unitaires erronés le cas échéant, etc.).

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

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



13.3 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 14 Clauses techniques

Se reporter au CCTP

Article 16 Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

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

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

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

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

Article 17 Pénalités

17.1 Dispositions générales

En préalable, et par dérogation aux dispositions de l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire ne sera pas exonéré des pénalités inférieures à 1000€ pour l'ensemble du marché.

Toutes les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS

Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

Toutes les pénalités sont cumulables, sans limitation de montant.

Les pénalités ne sont pas assujetties à la TVA.

Des pénalités provisoires, calculées comme les pénalités de retard indiquées ci-après (articles **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** à 17.4 du présent CCAP), seront déduites des factures dès constatation du retard ou du manquement par l'acheteur. En cas de constatation de la résorption totale ou partielle des retards par celui-ci, les pénalités provisoires pourront être levées en cours d'exécution des prestations et les sommes déduites sur les factures précédentes seront alors réglées sur la facture postérieure suivant l'accord donné par l'acheteur (matérialisé par un certificat de l'ordonnateur) pour la levée des pénalités concernées.

A défaut de la résorption totale ou partielle des retards, les pénalités seront rendues définitives.

Les pénalités ayant un caractère définitif seront déduites de la facture, le cas échéant.

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.



17.2 Pénalités de retard

Pour les prestations de maintenance préventive :

Le nombre de jours de retard est celui constaté entre la date prévue pour la visite préventive et la date réelle de ladite visite.

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, lorsque les délais contractuels d'intervention 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 200 € par jour de retard.

Les pénalités pour retard pourront être recouvrées dès la notification par l'établissement de la décision d'application des pénalités au titulaire.

Pour les prestations d'entretien curatif : la pénalité sera de 200 € par jour de retard.

Dans le cas de résiliation du marché, les pénalités pour retard sont éventuellement appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Les pénalités de retard ne s'appliquent pas quand les jours de retard sont imputables à la personne publique.

Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

17.3 Absences aux réunions

Sans objet

17.4 Pénalités d'indisponibilité

Sans objet

17.5 Pénalités diverses

☞ **Non-respect des dispositions du mémoire technique**

150 € pour non-respect de chaque disposition du mémoire technique et méthodologique.

☞ **Pénalité pour mauvaises exécution de toute obligation**

En cas de non-respect de toute autre obligation définie au CCTP et/ou au cahier des charges de chaque marché subséquent, le titulaire encourt une pénalité de 200 € par manquement constaté.

☞ **Pénalités pour deux ajournements successifs d'admission des prestations :**

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

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

Le décompte du nombre de jours de pénalité retenu se termine à la date de réception par la personne publique du document corrigé et complet. Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

☞ **Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs.**

Les personnels du prestataire qui interviendront sur le site devront se conformer au Cahier des Consignes Générales d'Intervention (CCGI). Tout manquement pourra être sanctionné par l'application des pénalités et mesures prévues au sein dudit document.



Article 18 Informations techniques - Formation

Sans objet.

Article 19 Dispositions diverses

19.1 Assurances

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

19.2 Notification électronique

L'acheteur notifie les documents modifiant l'accord cadre (avenant, acte spécial de sous-traitance etc...) par voie électronique, et ce même si l'offre de l'entreprise retenue a été déposée sous format papier. A cette fin, la plateforme de dématérialisation PLACE sera utilisée afin de garantir la confidentialité et la traçabilité des échanges.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

Lors de la notification via la plateforme de dématérialisation PLACE, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours à compter de la mise à disposition du document sur la plateforme.

19.3 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.

L'acheteur est désigné ci-après « Responsable du traitement » et le « titulaire du marché » est désigné « sous-traitant ».

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

- **Objet et description du traitement :**
 - Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objets du présent marché,
 - La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le Responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
 - Les données à caractère personnel traitées sont les données des patients du Responsable du traitement ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physiques intervenant pour les besoins des patients du Responsable de traitement.
- **Le sous-traitant s'engage à :**
 - Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
 - Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
 - Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
 - Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque (pseudonymisation, chiffrement, etc.), et en informer le responsable du traitement,

- Détruire ou renvoyer sans copie toutes les données personnelles soumises au traitement dès la fin du besoin de leur utilisation, et au plus tard dans les délais prévus par le règlement,
- Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
- Apporter l'assistance à l'acheteur 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 de l'acheteur avant de recruter un sous-traitant de second rang,
- Répondre des éventuelles fautes commises par le sous-traitant de second rang à l'égard de l'acheteur,
- Mettre à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

- Obligations de l'acheteur :

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 20 Règlement des litiges

20.1 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 à l'acheteur un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification. Ce mémoire devra être communiqué à l'acheteur dans le délai de 2 mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

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

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

Elles pourront également avoir recours à la conciliation, à la médiation, notamment auprès du médiateur des entreprises, ou à l'arbitrage, dans les hypothèses et les conditions prévues par le code de la commande publique ou encore 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



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 l'acheteur 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.

La partie qui saisit d'un différend le comité consultatif de règlement amiable compétent supporte les frais de l'expertise, s'il en est décidé une, dans l'attente du règlement amiable définitif du différend.

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.

20.2 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 21 Résiliation

21.1 Résiliation de l'accord cadre

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

Par dérogation à l'article 45.1 du CCAG-FCS, l'acheteur 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.

Par dérogation à l'article 45.1 du CCAG-FCS, l'acheteur se réserve la possibilité de faire exécuter une prestation aux frais et risques du titulaire d'un marché subséquent en cas de défaillance de ce dernier, et ce sans avoir à prononcer la résiliation du marché subséquent et/ou de l'accord-cadre.

21.2 Résiliation des marchés subséquent

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

Par dérogation à l'article 45.1 du CCAG-FCS, l'acheteur 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.

21.3 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 22 Modification de l'accord cadre-clause de réexamen

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

- Motif d'intérêt général n'apportant pas de modification substantielle au contrat initial
- Intégration de membres du GHT non prévus au présent marché y compris les futurs membres
- Modifications de références et changements de conditionnement sous réserve des dispositions ci-dessous
- Modifications dans la consistance du projet par suite d'imprévisions dans les études, de réserves du contrôleur technique, de non-observation des DTU ou d'erreurs dans la conduite des travaux, même en cas d'accord du maître d'ouvrage ;
- Transfert de contrat dans le cas d'opérations de restructurations de société, réorganisation administrative de nature purement interne du cocontractant de l'acheteur, désignation d'un tiers pour la gestion commerciale etc sous réserve de maintien des conditions du contrat
- Variation de prix en cas de survenance d'évènements qui pourraient altérer en cours d'exécution l'équilibre financier du contrat (par exemple changement de normes)
- Changement de protocole dans les établissements de santé (pratiques ou mesures de sécurité)
- Précisions concernant des prestations complémentaires relevant de l'objet du contrat
- Prolongation de l'accord cadre ou des marchés subséquents dans des circonstances dûment justifiées
- Augmentation de la valeur maximale de l'accord cadre ou des marchés subséquents dans des circonstances dûment justifiées
- Précisions suite à erreur matérielle
- circonstances imprévues ou imprévisibles (difficultés matérielles rencontrées en cours d'exécution d'un marché)
- services supplémentaires qui sont devenues nécessaires dans la mesure où ces prestations supplémentaires n'entraîneraient pas une augmentation de l'accord cadre supérieure à 50 % du montant initial et à la double condition qu'un changement de contractant -
 - serait impossible pour des raisons économiques ou techniques telles que l'obligation d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre de leur marché initial et ; -

- présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts.

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

- qu'elles relèvent de l'objet du présent accord-cadre et de la catégorie de produits du ou du marché attribué au titulaire,

Compte tenu des évolutions éventuelles des catalogues et des références produits du titulaire, au cours de l'exécution de l'accord cadre, le titulaire pourra remplacer les références acceptées lors de la conclusion de l'accord cadre initial par des produits du même type, équivalents ou de qualité supérieure. Les prix initialement proposés au Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers resteront inchangés sauf en cas d'ajustement de prix dans le respect des limites et modalités prévues à l'article 9.3 prix de règlement du CCAP.

2573" Article 4. - Délais de validité des propositions PAGEREF _Toc5872573 \h 5 de l'accord cadre ou pour qualité insatisfaisante.

Article 23 Obligations du titulaire

23.1 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

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

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

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

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

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

23.2 Modification des données administratives

Le titulaire de l'accord cadre doit informer le CHU de Poitiers – Agora -Direction des Constructions et du Patrimoine - Unité Marchés et Budget, 2 rue de la Milétrie, CS 90577, 86021 POITIERS cedex, de tout changement concernant :

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

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

En application de l'article L8222-2 du code du travail, le titulaire devra produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ses certificats fiscaux et sociaux.

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

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

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

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

Article 24 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	Par l'article suivant du CCAP
4.1	2 Documents contractuels
27.3	6. 5 Présence du titulaire
11.5	13.1 Mode de règlement
14.1.2	16.1 Dispositions générales
14.1	16.2. Pénalités de retard
45	19.1 Résiliation

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

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

Fait à Poitiers, le 28/07/2026,

Frédéric MARCHAL

Directeur des Constructions, Patrimoine
Et Transition Ecologique

