MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

(C.C.P.)

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

Cahier des Clauses Particulières n°26S050 du 08/10/2026

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)

ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS GENERAUX DE LABORATOIRE

DU CHU 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

SOMMAIRE

CCP N°26S050 du 08/10/2026

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 5
1.2. Décomposition de l'accord cadre 5
1.2.1. Lots 5
1.3. -Forme et durée de l'accord cadre 6
1.3.1. Attribution, forme et engagement 6
1.3.2. Durée et reconduction 6
1.4. Forme et durée des marchés subséquents 6
1.4.1. Forme 6
1.4.2. Durée et reconduction 7
1.5. Modalités d'attribution des marchés subséquents conclus sur la base de l'accord-cadre 7
1.6. Sous traitance (hors fourniture) 7
Article 2. Documents contractuels 7
Article 3. Délais de livraison et d'exécution 8
3.1. Délais d'exécution 8
3.2. Bons de commande 10
Article 4. Conditions de livraison et d'exécution 10
4.1. Emballage 10
4.2. Transport 10
4.2.1. Frais de transport 10
4.2.2. Risques inhérents au transport 10
4.3. Mode de livraison 10
4.4. Stockage 10
4.5. Documents à fournir 11
4.6. Horaires et lieu de livraison 11
4.7. Accès – Consignes 11
4.8. Confidentialité 11
4.9. Rupture de livraison 12
4.10. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire 12
4.11. Personnel d'intervention du titulaire 12
4.12. Réparation des dégâts 12
4.13. Conditions particulières de la prestation de maintenance 12
4.13.1. Propositions d'intervention 12
4.13.2. Prestations d'entretien hors site et à l'attachement 12
4.13.3. Fournitures 12
4.13.4. Prêt d'équipement 13
4.13.5. Rapport d'intervention 13
4.13.6. Remise du ou des équipements en fin de marché 13
4.13.7. Coordination des interventions 13
4.13.8. Initiative des interventions 13
4.13.9. Documentation technique 13
Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications 13
5.1. Vérification quantitative 13
5.2. Vérification qualitative 13
5.3. Admission 13
5.4. Présence du titulaire 14
Article 6. Garantie contractuelle 14
Article 7. Retenue de garantie 14
Article 8. Modalités de détermination des prix 14
8.1. Répartition des paiements 14
8.2. Contenu des prix 14
8.3. Prix de règlement 15
8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement 15

8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée 15
8.6. Paiement des co-traitants et des sous traitants 15
Article 9. Avance 15
Article 10. Remboursement de l'avance 16
Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs 16
Article 12. Paiement - établissement de la facture 16
12.1. Mode de règlement 16
12.2. Présentation des demandes de paiement 16
12.3. Intérêts moratoires 17
Article 13. Clauses techniques 17
Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger 18
Article 15. Pénalités 18
15.1. Pénalités de retard 18
15.2. Pénalités d'indisponibilité 18
15.3. Pénalités diverses 19
Article 16. Informations techniques - Formation 19
Article 17. Dispositions diverses 19
17.1. Assurance 19
17.2. Notification électronique 19
Article 18. Règlement des litiges 20
Article 19. Résiliation 21
Article 20. Modification du marché – clause de réexamen 22
Article 21. Obligations du titulaire 23
21.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail 23
21.3. Modification des données administratives 23
21.4. Exigence environnementale 23
21.5. Exigence relative au domaine social et à l'emploi 24
Article 22. Dérogations aux documents généraux 24

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

1.1. Objet

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

ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS GENERAUX DE LABORATOIRE DU CHU DE POITIERS.

La prestation de la présente consultation consiste principalement :

A l'attachement :

- **Assistance téléphonique.**
- **Maintenance préventive.**
- **Maintenance corrective.**
- **Contrôles de performance.**
- **Contrôles métrologiques non COFRAC post maintenance corrective.**
- **Contrôles métrologique COFRAC post maintenance corrective.**
- **Contrôles sécuritaires post maintenance corrective.**
- **Fourniture des pièces détachées.**
- **Fourniture des accessoires et consommables liés à la maintenance.**
- **Maintenance évolutive des logiciels.**
- **Bilan annuel.**

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 Châtellerault et CH de Loudun) et le Centre Hospitalier Henri Laborit à compter du 1er 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 1er janvier 2021.

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

- **Le CHU de Poitiers, tous sites confondus (Poitiers, Châtellerault, Montmorillon) selon les gammes d'équipements présents sur les sites.**

1.1.1. Caractéristiques des équipements à entretenir :

La liste des équipements à entretenir est annexée au présent DCE.

26S050 - Annexe - Lot 1 Liste centrifugeuses

26S050 - Annexe - Lot 2 Liste ultra-centrifugeuses

26S050 - Annexe - Lot 3 Liste Congélateurs -80°C

26S050 - Annexe - Lot 4 Liste Etuves et étuves CO2

26S050 - Annexe - Lots 5 à 9 Liste Thermocycleurs

Les références indiquées au tableau d'offres sont représentatives des prestations et la liste n'est pas exhaustive. Elle est complétée par les annexes ci-dessus mentionnées et le tarif relatif à chaque lot joint en annexe par le titulaire.

1.1.2. Définition des termes utilisés

- *Maintenance préventive*

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

- *Maintenance corrective (dépannages-réparations)*

Les interventions qui ressortent de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels ou équipements, à la suite d'une défaillance.

- *Centre d'assistance téléphonique*

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

- *Maintenance évolutive du (des) logiciel (s)*

Le titulaire procède à la maintenance et à l'évolution du ou (des) logiciels dans la configuration correspondant aux fonctionnalités et options acquises par la personne publique.
Le titulaire s'engage à fournir, au titre du présent marché, les mises à jour logicielles dans la même version, dans un délai maximum de 3 mois à compter de leur mise à disposition sur le marché, sans supplément de prix pour le Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers. Les mises à jour seront accompagnées de la documentation technique d'installation et d'utilisation rédigée en langue française.

- *Bilan annuel de maintenance*

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

- *Formation*

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

- *A l'attachement / hors forfait*

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.

Le présent marché inclut la fourniture de consommables et accessoires liée à la maintenance des équipements.

1.2. Décomposition de l'accord cadre

1.2.1. Lots

La procédure est composée de **9** lots définis comme suit :

N° lot	Intitulé
1	Entretien des centrifugeuses
2	Entretien des ultracentrifugeuses
3	Entretien des congélateurs -80°C
4	Entretien des étuves et des étuves CO2
5	Entretien des thermocycleurs de la marque BIORAD
6	Entretien des thermocycleurs de la marque EPPENDORF
7	Entretien des thermocycleurs de la marque EUROBIO
8	Entretien des thermocycleurs de la marque BIOMETRA
9	Entretien des thermocycleurs de la marque MERIDIAN

1.3.-Forme et durée de l'accord cadre

1.3.1. Attribution, forme et engagement

Attribution

Pour chaque lot, 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'issu de l'accord-cadre.

Forme

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

- Bons de commande pour l'ensemble des fournitures et prestations relatives aux équipements figurant au tableau d'offres et le tarif joint au marché

- Marchés subséquents pour les fournitures et prestations relatives aux équipements ne figurant pas au tableau d'offres mais relevant de l'objet du présent accord cadre. Ces marchés subséquents ainsi conclus seront 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 100 000 € HT pour la durée totale du marché.
- Pour le lot 2 : Montant maximum de 60 000 € HT pour la durée totale du marché.
- Pour le lot 3 : Montant maximum de 100 000 € HT pour la durée totale du marché.
- Pour le lot 4 : Montant maximum de 100 000 € HT pour la durée totale du marché.
- Pour le lot 5 : Montant maximum de 120 000 € HT pour la durée totale du marché.
- Pour le lot 6 : Montant maximum de 40 000 € HT pour la durée totale du marché.
- Pour le lot 7 : Montant maximum de 50 000 € HT pour la durée totale du marché.
- Pour le lot 8 : Montant maximum de 40 000 € HT pour la durée totale du marché.
- Pour le lot 9 : Montant maximum de 10 000 € HT pour la durée totale du marché.

1.3.2. Durée et reconduction

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

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

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

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

1.4. Forme et durée des marchés subséquents

1.4.1. Forme

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

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

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

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

Ils interviendront lors de la survenance des besoins.

1.4.2. Durée et reconduction

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

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

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

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

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

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

Article 3. Délais de livraison et d'exécution

Intervention sur site

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

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

A noter que certains équipements sont situés dans des laboratoires P3, ce qui signifie qu'ils sont soumis à autorisation pour y pénétrer ; par conséquent, l'accès pour l'entretien de ces équipements est planifié par le service sur quelques jours uniquement dans l'année et le titulaire devra impérativement s'y conformer.

Les interventions demandées devront être réalisées en autonomie sur le site, après présentation au service biomédical puis dans le service.

Durée des interventions

La durée des interventions de maintenance doit être aussi réduite que possible. Elles sont effectuées de manière à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement de l'établissement.

3.1. Délais d'exécution

3.1.1 Maintenance préventive

Périodicité, dates et heures

En cas de besoin, la date et l'heure exactes des visites seront fixées d'un commun accord, entre le titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur et confirmées par un bon de commande, afin de respecter au mieux la périodicité requise par le fabricant, soit date maintenance préventive antérieure +/- 1 mois, sauf demande expresse du CHU de Poitiers.
Si l'une des deux parties désire déplacer la visite, elle en informe l'autre au moins 15 jours avant la date prévue, par téléphone confirmé par fax ou par courrier.
Les visites systématiques ne peuvent être effectuées en même temps que les dépannages et réparations qu'après accord de la personne publique et par exception.

Dans la mesure du possible, le CHU organisera les maintenances préventives en campagne, par gamme d'équipements.

N° lot	Intitulé	Nombre de campagnes préventives annuelles maximum
1	Centrifugeuses	3
2	Ultracentrifugeuses	1
3	Congélateurs -80°C	2
4	Etuves, Etuves CO2	4
5/6/7/8/9	Thermocycleurs	1

Durée maximale d'indisponibilité :
La durée maximale d'indisponibilité est de 3H par équipement.

3.1.2. Centre d'assistance téléphonique

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

3.1.3 Maintenance corrective

En cas d'intervention dans les locaux du CHU, les délais d'intervention par lot sont les suivants :

N° lot	Intitulé	Délais d'intervention
1	Centrifugeuses	7 jours
1	Centrifugeuses	7 jours
2	Ultracentrifugeuses	2 jours
3	Congélateurs -80°C	7 jours
4	Etuves et étuves CO2	2 jours
5	Thermocycleurs de marque BIORAD	2 jours
6	Thermocycleurs de marque EPPENDORF	2 jours
7	Thermocycleurs de marque EUROBIO	2 jours
8	Thermocycleurs de marque BIOMETRA	2 jours
9	Thermocycleurs de marque MERIDIAN	2 jours

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

Délai maximum d'indisponibilité :
La durée maximale d'indisponibilité est de 5 jours. Ce délai court à partir du début de l'intervention du technicien et s'achève lorsque l'équipement est remis en fonctionnement, dans des conditions normales de sécurité et performance.
Les délais indiqués ci-dessus comprennent l'exécution des contrôles métrologiques si nécessaire, eu égard à la nature de l'intervention.

En cas d'envoi de l'équipement dans les locaux du titulaire,

- ☞ Applicable uniquement pour les lots n°5/6/7/8/9

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

Le délai d'exécution des prestations (réparation du matériel et retour de ce dernier dans les locaux du CHU) sera indiqué sur le devis du prestataire, sans pouvoir être supérieur à **7 jours ouvrés** à compter de l'acceptation du devis, confirmé ultérieurement par un bon de commande.

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

Délai maximum d'indisponibilité :
L'indisponibilité débute lorsque les délais mentionnés ci-dessus sont dépassés.

3.1.4. Contrôle métrologique non COFRAC et COFRAC

Les contrôles métrologiques demandés seront exécutés suite à une maintenance corrective uniquement et immédiatement après celle-ci, associés à un contrôle de performance.

3.1.5. Délai de livraison des pièces détachées, accessoires et consommables liés à la maintenance, en cas de commande par le CHU.

La livraison des fournitures objet du marché sera effectuée auprès du CHU de Poitiers dans le délai indiqué par le titulaire dans son offre. Ce délai sera contractuel pour toute la durée du marché et ne pourra en aucun cas être supérieur à **1 semaine** à compter de la date de notification du bon de commande.

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

3.2. Bons de commande

Les commandes sont faites au fur et à mesure des besoins par le moyen de bons de commande qui comporteront :

- la référence au marché ;
- la désignation de la fourniture ou de la prestation ;
- la quantité commandée ;
- le prix d'engagement correspondant au prix marché ;
- le lieu et la date (ou délai) de livraison ou la période d'exécution ;
- l'adresse de facturation.

La personne habilitée à rédiger et à signer les bons de commande est le Directeur des Ressources Biomédicales du Centre Hospitalier Universitaire de Poitiers ou son représentant.

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

4.2. Transport

4.2.1. Frais de transport

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

4.2.2. Risques inhérents au transport

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

4.3. Mode de livraison

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

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

4.4. Stockage

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

4.5. Documents à fournir

Chaque livraison sera accompagnée d'un bon de livraison comportant notamment :
— la date d'expédition ;
— la référence à la commande ;
— la référence du marché ;
— l'identification du titulaire ;
— l'identification des fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis ;
— le numéro du ou des lots de fabrication, dans le cas où la réglementation l'impose en matière d'étiquetage.
La livraison des fournitures est constatée par la délivrance d'un récépissé au titulaire ou par la signature du bon de livraison ou de l'état, dont chaque partie conserve un exemplaire.

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

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

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

4.6. Horaires et lieu de livraison

La livraison sera effectuée en présence d'un technicien de l'atelier biomédical 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 les techniciens de l'atelier biomédical concernés avant la livraison ; ceux-ci sont joignables par téléphone au 05 49 44 44 90 ou par email à l'adresse suivante : biomedlabo@chu-poitiers.fr

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 selon les coordonnées indiquées 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 à l'attachement

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 télécopie, afin que ce dernier mette en œuvre en temps utile les dispositions qu'il juge nécessaires. Les frais d'envoi de tout ou partie de l'équipement dans les locaux du titulaire sont à la charge de la personne publique. Les frais de retour de tout ou partie de l'équipement 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, ...
Le compte rendu devra impérativement indiquer le n° d'inventaire du CHU ainsi que le n° de série de l'équipement.

Cette fiche justifie le service fait.

Elle doit être signée par le technicien du titulaire et visée par la personne responsable désignée par la personne publique afin d'attester la réalité de l'exécution des prestations.
Un exemplaire est transmis à la Direction des ressources biomédicales avec la facture.
Un exemplaire est gardé par le titulaire.
Un exemplaire est transmis au technicien de l'atelier biomédical le jour de l'intervention.

4.13.6. 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.

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 dans les conditions suivantes :

<u>Forfaits de prestations</u>
les forfaits de prestations incluront les coûts suivants :

- la main d'œuvre,
- les pièces détachées, accessoires et consommables correspondant à la prestation

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.

<u>Prestations à l'attachement</u>
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.

Les équipements listés sur le tableau d'offres sont complétés par les tarifs annexés par type d'équipement fournis par le titulaire lors de la remise des offres. A défaut d'indication il sera considéré que les tarifs mentionnés au tableau d'offres sont applicables par catégorie d'équipement.

8.3. Prix de règlement

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

sous réserve de la reconduction et par application de la formule de révision suivante :

P = P0(0,15 + 0,85 (I1/I0))

Dans laquelle :
P et PO = représentent le prix final et le prix initial
I1 et I0 représentent respectivement l'indice final et initial ICHT rev TS, INSEE identifiant 001565195.
Les valeurs des indices initiaux seront celles du mois de remise des offres. Les valeurs finales seront celles des derniers indices définitifs connus à la date de révision.

8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement

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

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

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

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

8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée

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

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

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

Article 9. Avance

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

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

Le candidat peut renoncer à cette avance.

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 R2192-11 du code de la commande publique. Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

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

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

12.2. Présentation des demandes de paiement

Pour les prestations forfaitaires, il sera établi une **facture annuelle après service fait**.

Pour les autres prestations (hors forfait), les factures 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 :

Les factures doivent être déposées sur la plateforme CHORUS en format dématérialisé. Cette modalité

est obligatoire pour les PME depuis le 1er 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 règlementation en vigueur.

Article 13. Clauses techniques

1/ Conformité

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 homologuées.

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

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

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

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

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

2/ Nature des prestations attendues

Le présent CCP permet de prévoir la maintenance des équipements généraux de laboratoire, tant en maintenance préventive que curative, la fourniture des pièces détachées, accessoires et consommables liés à la maintenance, et la prise en charge de la maintenance des logiciels intégrés dans certains équipements.

Les différentes gammes d'équipements sont répertoriées dans les annexes du présent CCP, par lot.

Il est à noter que les contrôles métrologiques surviendront uniquement après la maintenance corrective eu égard à la nature de la réparation, et immédiatement après celle-ci.

Voici la nature du contrôle métrologique attendue selon les lots :

N° lot	Intitulé	Nature du contrôle
1	Centrifugeuses	Intervalle de temps, vitesse rotation, température
2	Ultracentrifugeuses	Intervalle de temps, vitesse rotation, température
3	Congélateurs -80°C	Température
4	Etuves, Etuves CO2	CO2, température
5	Thermocycleurs de marque BIORAD	Cycle de température
6	Thermocycleurs de marque EPPENDORF	Cycle de température
7	Thermocycleurs de marque EUROBIO	Cycle de température
8	Thermocycleurs de marque BIOMETRA	Cycle de température
9	Thermocycleurs de marque MERIDIAN	Cycle de température

La nature du contrôle métrologique (COFRAC / non COFRAC) sera dépendante de la nature des équipements participant aux paramètres COFRAC / non COFRAC du laboratoire.

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 ou de livraison sont dépassés, par le fait du titulaire, sans accord de la personne publique, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire de 150 € HT par jour de retard.

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

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

15.2. Pénalités d'indisponibilité

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

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

Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette.

Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

15.3. Pénalités diverses

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

15.4. Exonérations

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

15.5. Plafonnement de pénalités

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

Article 16. Informations techniques - Formation

Sur demande du CHU, les 2 techniciens biomédicaux en charge de ces équipements pourront bénéficier d'une mise à niveau de leurs connaissances lors des visites de maintenance préventive.
Les modalités seront précisées par le candidat dans son offre.

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 évènements 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 Marches publics de Bordeaux (CCIRA)
Esplanade Rodesse
103 bis, rue Belleville
BP 952
33063 BORDEAUX Cedex

Pour ce faire, la partie la plus diligente saisira le CCIRA de Bordeaux dans les conditions mentionnées ci-dessous :
« *Le demandeur doit produire un mémoire expliquant les motifs du différend, et le cas échéant, la nature et le montant des réclamations. Ce mémoire est accompagné des pièces contractuelles du marché, des courriers échangés et tout document relatif au différend.*
L'envoi de ce dossier doit être adressé par courrier recommandé avec accusé réception ou déposé contre récépissé au secrétariat du comité compétent. Un envoi complémentaire dématérialisé peut être réalisé par courriel au secrétariat du comité. »

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

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

Pour plus de renseignements, consultez le lien ci-dessous :
https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-litiges

Le CCIRA émettra un avis facultatif.

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

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

18.2. Règlement contentieux

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

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

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

Article 19. Résiliation

19-1 Résiliation de l'accord cadre

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

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

19-2 Résiliation des marchés subséquents

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

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

19-3 Recours en contestation de validité

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

Article 20. Modification 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'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.
- 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'entraineraient 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 entrainerait une augmentation substantielle des coûts.

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

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

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

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 limités et modalités prévues à l'article 8.3 prix de règlement du CCP.

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

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. Exigence environnementale

Dans le cadre de l'exécution des prestations, le titulaire s'engage à privilégier les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions de CO2.

Le titulaire prend en charge l'ensemble des déchets générés lors de ses interventions de maintenance. Le titulaire s'engage à assurer leur traçabilité vers des filières de recyclage ou de valorisation agréées.

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

21.5. Exigence relative au domaine social et à l'emploi

Conformément aux dispositions de l'article L. 2112-2-1 du Code de la commande publique (issu de l'article 35 de la loi Climat et Résilience) le titulaire s'engage à respecter les dispositions législatives et règlementaires relatives :

- à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes,
- à la lutte contre les discriminations.

Article 22. Dérogations aux documents généraux

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

Dérogation à l'article suivant du CCAG-FCS	Par l'article suivant du CCP
4.1	2 Documents contractuels
20.2.2	4.1 Emballage
20.1.2	4.4 Stockage
27.3	5.4. 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	15.4 Exonérations
14.1.2	15.5 Plafonnement de pénalités
45	19 Résiliation

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

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

Fait à Poitiers, le 08/10/2026,

Geneviève GASCHARD
Directeur des Ressources Biomédicales