Marché de location de casiers connectés avec services de conciergerie associés au bénéfice des personnels de l'EPSM Georges DAUMEZON

MAPA/2026-49

Marché A Procédure Adaptée

Articles L.2123-1 et R.2123-1 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

GHT 45 - CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE D'ORLÉANS
14 Avenue de l'Hôpital - 45067 Orléans cedex 2

SOMMAIRE

ARTICLE 1 PARTIES EN PRESENCE 4

1.1 AUTORITE CONTRACTANTE 4
1.2 TITULAIRE DU MARCHE 4
1.3 COMPTABLE ASSIGNATAIRE 4

ARTICLE 2 OBJET ET FORME DU MARCHE 4

2.1 OBJET DU MARCHE 4
2.2 MODE DE PASSATION 4
2.3 FORME DU MARCHE 4
2.4 MONTANT DU MARCHE 5

ARTICLE 3 PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE 5

3.1 PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 5
3.2 PIECES A DELIVRER AU TITULAIRE DU MARCHE 5
3.3 CLAUSE DE REEXAMEN 5
3.4 PASSATION DE MARCHE NEGOCIE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE 5

ARTICLE 4 DUREE DU MARCHE 6

ARTICLE 5 PRIX DU MARCHÉ 6

5.1 CONTENU ET FORME DU PRIX 6
5.2 PRIX INITIAUX 6
5.3 MODALITES DE VARIATION DES PRIX 7
5.3.1 Actualisation des prix 7
5.3.2 Modalités de révision des prix 7
5.3.3 Clause de préavis 7
5.3.4 Clause de sauvegarde 7

ARTICLE 6 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE 7

6.1 COMMANDES 7
6.2 CONDITION D'ATTRIBUTION DES BONS DE COMMANDE 8
6.3 DEBUT D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE 8

ARTICLE 7 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS PAR POSTE 8

7.1 DELAIS ET MODALITES DE MISE EN PLACE DE LA SOLUTION DE CONCIERGERIE CONNECTEE 8
7.2 DELAIS D'EXECUTION RELATIFS AUX PRESTATIONS DE CONCIERGERIE 9
7.3 DELAIS D'INTERVENTION EN CAS DE DYSFONCTIONNEMENT 9
7.4 PROLONGATION DE DELAI 9

ARTICLE 8 MODALITES DE TRANSPORT ET DE LIVRAISON DES CASIERS 9

8.1 MODALITES DE LIVRAISON 9
8.2 EMBALLAGE 10
8.3 FRAIS DE TRANSPORT 10
8.4 RISQUES INHERENTS AU TRANSPORT 10

ARTICLE 9 OBLIGATIONS DU TITULAIRE 10

9.1 OBLIGATION DE RESULTATS 10
9.2 OBLIGATION DE CONSEIL 10
9.3 OBLIGATION D'INFORMATION 10

9.4 OBLIGATIONS DE CONFIDENTIALITE 11
9.5 RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR SUR LE SITE 11
9.6 ASSURANCES 11
9.7 VERIFICATION DE LA SITUATION DU TITULAIRE AU REGARD DE SES OBLIGATIONS SOCIALES ET FISCALES 11
9.8 SOUS-TRAITANCE 11

ARTICLE 10 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS 11

10.1 CONSTATATION DU SERVICE FAIT 11
10.2 VERIFICATION DE LA MISE EN SERVICE 12
10.3 VERIFICATION EN COURS D'EXPLOITATION 12

ARTICLE 11 PENALITES 12

ARTICLE 12 RESILIATION DU MARCHE 13

ARTICLE 13 MODALITE DE REGLEMENT DU MARCHE 13

13.1 ETABLISSEMENT DES FACTURES 13
13.2 TRANSMISSION DES FACTURES 13
13.3 DELAI DE PAIEMENT 14
13.4 INTERETS MORATOIRES 14
13.5 NANTISSEMENT 14
13.6 AVANCE 14
13.7 RETENUE DE GARANTIE 14

ARTICLE 14 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER 14

ARTICLE 15 DIFFERENDS ET LITIGES 15

ARTICLE 16 DEROGATION AU CCAG/FCS 15

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) a pour objet de fixer les dispositions administratives applicables au marché et de déterminer les conditions de son exécution.

Les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services issu de l'arrêté du 30 mars 2021 s'appliquent au présent marché,sauf dispositions contraires expressément indiquées dans le CCAP et le CCTP.

ARTICLE 1 PARTIES EN PRESENCE

1.1 Autorité contractante

Le marché est signé par le Directeur Général du Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans sis 14 avenue de l'hôpital CS 86709 45067 Orléans cedex 2 ou par son représentant légal.

Ci-après désigné : « **le CHU »**

Dans l'exécution du marché, il est représenté par le Directeur des Achats et de la Logistique pour le compte de :

Etablissement Public de Santé Mentale Georges DAUMEZON
1 route de Chanteau - BP 62016
45402 Fleury les Aubrais

Ci-après désigné : **« l'EPSM »**

1.2 Titulaire du marché

Le Titulaire du marché est le fournisseur qui conclut le marché avec le Centre Hospitalier Universitaire d'Orléans représenté par son Directeur Général.

Ci-après désigné : **« le Titulaire »**

1.3 Comptable assignataire

Monsieur le Comptable de la Trésorerie Hospitalière Départementale

9 avenue du Président John Kennedy
Cs 30043
45077 ORLEANS CEDEX 2
02.38.24.62.00

ARTICLE 2 OBJET ET FORME DU MARCHE

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la location de casiers connectés avec services de conciergerie associés au bénéfice des personnels de l'EPSM Georges DAUMEZON.

Le marché comprend la mise à disposition de casiers connectés, l'accès à une plateforme numérique dédiée, la maintenance des équipements, l'assistance aux utilisateurs ainsi que l'ensemble des services de conciergerie associés.

2.2 Mode de passation

La procédure est organisée selon une procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

2.3 Forme du marché

Le marché prend la forme d'un accord cadre à bons de commande, mono-attributaire en application des articles L 2125-1 et R 2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique.

2.4 Montant du marché

Le marché est conclu sans minimum.

Le montant maximum sur la durée du marché, périodes de reconductions incluses est de cent quarante mille euros hors taxes (140 000 € HT).

ARTICLE 3 PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

3.1 Pièces constitutives du marché

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

- L'Acte d'Engagement (AE) signé par le Titulaire auquel est annexée l'annexe financière ;
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) de l'accord-cadre dont l'exemplaire conservé dans les archives du CHU d'Orléans fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de l'accord-cadre dont l'exemplaire conservé dans les archives du CHU d'Orléans fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF le 1er avril 2021) sauf stipulations contraires indiquées dans le CCP. Ce document n'est pas fourni mais il est réputé être connu du Titulaire ;
- L'offre technique du titulaire ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché.

Les modalités propres au Titulaire qui pourraient être mentionnées sur les documents de celui-ci (comme notamment ses conditions générales de ventes) et qui sont contradictoires avec les documents contractuels (notamment le CCTP, le CCAP et CCAG-FCS) ne s'appliqueront pas au présent marché. De telles clauses contraires sont réputées non-écrites.

3.2 Pièces à délivrer au titulaire du marché

Le marché est établi en un seul original conservé par le CHU d'Orléans qui fait parvenir l'exemplaire unique de l'acte d'engagement au titulaire du marché.

Le marché n'est définitif et n'engage le CHU d'Orléans qu'à compter de la date de réception de la notification par le titulaire du marché.

3.3 Clause de réexamen

Conformément aux dispositions des articles R.2194-1 et R.2194-5 du Code de la commande publique, le marché pourra être modifié au cours de son exécution sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues ci-après.

En application de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, les modifications suivantes pourront être mises en œuvre sans changer la nature globale du marché :

a) Évolution réglementaire (protection des données, cybersécurité, accessibilité numérique, droit du travail ou toute autre réglementation applicable aux prestations de conciergerie) nécessitant une adaptation des outils, processus ou modalités d'exécution du service ;

b) Remplacement d'une solution numérique, d'un équipement ou d'un outil devenu obsolète ou indisponible par une solution présentant des fonctionnalités et performances au moins équivalentes.

Par ailleurs, conformément à l'article R.2194-5 du Code de la commande publique, le marché pourra également être modifié lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait prévoir et que cette modification ne change pas la nature globale du marché.

Les modifications sont formalisées par avenant ou décision unilatérale lorsqu'elle est autorisée par les dispositions du Code de la commande publique.

3.4 Passation de marché négocié sans publicité ni mise en concurrence

Le présent marché pourra être complété par la passation de marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les cas prévus aux articles R.2122-3, R.2122-4 et R.2122-7 du Code de la commande publique, sous réserve que les conditions d'application de ces dispositions soient réunies.

ARTICLE 4 **DUREE DU MARCHE**

Le marché est conclu pour une période de deux (2) ans à compter de la date de notification. A l'issue de cette période, le marché peut être reconduit tacitement deux (2) fois pour une durée chacune d'un (1) an.

La durée totale du marché, période(s) de reconduction incluse(s) ne peut excéder quatre (4) ans.

En application de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique, le Titulaire ne pourra refuser la reconduction du marché.

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant pourra prendre la décision de ne pas reconduire le marché par lettre recommandée avec accusé de réception trois (3) mois avant chaque date d'anniversaire du marché. Le Titulaire ne percevra aucune indemnité.

La notification consiste en une remise au Titulaire de la copie de l'acte d'engagement signé par le Directeur Général du CHU. Cette transmission est effectuée via le profil acheteur de l'EPSM. Le Titulaire doit impérativement transmettre une adresse électronique valide pendant toute la durée du marché et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le service acheteur dans les plus brefs délais.

ARTICLE 5 **PRIX DU MARCHÉ**

5.1 **Contenu et forme du prix**

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations et fournitures, objet du présent marché.

Ils comprennent l'ensemble des frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison ainsi que les frais de manutention jusque dans les locaux de l'EPSM et toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations et des fournitures.

Ils incluent également les marges pour risques et les marges bénéficiaires.

Le prix comprend aussi toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations telles que les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement.

Selon les modalités fixées ci-après à l'article 5.3 du CCAP, le prix est actualisable et révisable annuellement à la date d'anniversaire de notification du marché.

5.2 **Prix initiaux**

Le marché est conclu à prix forfaitaires.

Les prix sont ceux figurant à l'annexe financière et correspondent à la location et à l'exploitation d'une solution de casiers connectés comprenant l'ensemble des prestations décrites au CCTP, notamment :

- La location de casiers connectés individuels incluant la livraison, l'installation, la mise en service ainsi que le retrait du matériel à l'échéance du marché ;
- La maintenance et l'entretien des casiers connectés (y compris les pièces nécessaires aux réparations ou remise en état) ;
- Les prestations de conciergerie à couvrir, a minima : pressing-blanchisserie, repassage, cordonnerie, retouche, livraison de colis et de courses alimentaires (ex : pain, panier du marché), prestations de nettoyage et d'entretien de voiture, etc ;
- La mise en relation avec les prestataires de services ;
- La mise à disposition d'une plateforme web et d'une application smartphone à destination des usagers ;
- La gestion des prestations (modalités de commande, gestion des réclamations, etc.) ;
- Le pilotage, le suivi et le reporting de l'activité ;
- La gestion des anomalies, incidents ou pannes intervenues dans l'exécution des prestations et/ou liés aux équipements ;
- La réalisation d'un minimum de trois animations sur le site de l'EPSM ;
- Toutes sujétions particulières inhérentes à la réalisation de la prestation y compris les conditions d'exploitation et d'accès aux différents lieux de livraison et d'enlèvement.

Aucun supplément de prix ou indemnité supplémentaire ne pourra être sollicité par le Titulaire. Le Titulaire ne verse pas de redevance d'occupation du domaine public.

5.3 Modalités de variation des prix

5.3.1 Actualisation des prix

Les prix du présent marché sont actualisables.

Ils sont réputés être établis sur la base des conditions économiques du mois de dépôt des offres initiales. Ce mois est appelé "Mois zéro" (Mo).

Les prix seront actualisés si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations.

L'actualisation est calculée selon la même formule que celle retenue pour la révision des prix ci-après.

Le Titulaire adressera un nouveau bordereau de prix unitaires à l'EPSM par écrit à l'EPSM (Lettre Recommandée avec Accusé de Réception).

5.3.2 Modalités de révision des prix

Les prix sont révisables annuellement à la hausse comme à la baisse. Ils sont fermes la première année.

La première révision des prix intervient à compter de la date d'anniversaire de notification du marché, par application de la formule suivante :

Pr = P0 × [0,40 × (IPPrev / IPP0) + 0,60 × (ICTrev / ICT0)]

dans laquelle :

- Pr = prix révisé ;
- P0 = prix initial applicable à la date de notification du marché ;
- IPPrev = dernier indice définitif publié à la date de la demande de révision - Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - CPF 62.01 « Services de programmation informatique » - Base 2021 - Identifiant INSEE : 010766427 ;
- IPP0 = dernier indice définitif publié à la date limite de remise des offres (Mo) - Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) - CPF 62.01 « Services de programmation informatique » - Base 2021 - Identifiant INSEE : 010766427 ;
- ICTrev = dernier indice définitif publié à la date de la demande de révision - Indice du coût du travail - Coût horaire - Services administratifs et de soutien (NAF rév.2 section N) - Base 100 en 2020 - Identifiant INSEE : 010762014 ;
- ICT0 = dernier indice définitif publié à la date limite de remise des offres- Indice du coût du travail - Coût horaire - Services administratifs et de soutien (NAF rév.2 section N) - Base 100 en 2020 - Identifiant INSEE : 010762014.

5.3.3 Clause de préavis

Le titulaire du marché s'engage à notifier à l'EPSM par courriel à Marches-fcs@epsm-loiret.fr au plus tard deux (2) mois avant la date d'anniversaire de notification du marché, sa demande de révision tarifaire, en y joignant la preuve des valeurs des indices.

A défaut de transmission, le marché s'exécutera dans les mêmes conditions financières que celles existantes avant la date prévue pour l'ajustement et sans que le titulaire ne puisse formuler aucune réclamation.

5.3.4 Clause de sauvegarde

L'administration se réserve le droit, lorsque le changement de prix conduit à une augmentation de plus de 3 % l'an :

- soit de résilier sans indemnité la partie non exécutée du marché à la date du changement de prix ;
- soit d'accepter l'application du nouveau barème lorsque celui-ci est supérieur aux taux de 3% l'an.

ARTICLE 6 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DU MARCHE

6.1 Commandes

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins, signés par la personne habilitée à engager l'établissement ou par son représentant.

Le service Achat de l'EPSM est le seul donneur d'ordre en matière de commandes dans le cadre du présent accord-cadre.

Le bon de commande précise :

- le nom ou la raison sociale du titulaire,
- le numéro de marché,
- la référence au marché
- la désignation de la prestation
- la quantité commandée,
- le prix d'engagement HT et TTC,
- le lieu et la date (ou délai) d'exécution,
- l'adresse de facturation.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée au plus tard six (6) mois suivant la fin de validité de l'accord-cadre.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation.

Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à la réception des prestations.

Toute prestation exécutée en dehors d'un bon de commande régulier demeure à la charge personnelle du Titulaire, sans recours possible contre l'EPSM qui ne répond ni de la conservation ni de la restitution de la fourniture.

6.2 Condition d'attribution des bons de commande

Les bons de commande sont des documents écrits, notifiés au titulaire, qui déterminent les prestations de l'accord-cadre dont l'exécution est demandée ainsi que leurs quantités.

En cas de marché avec co-traitance ou sous-traitance, les bons de commande sont émis au nom du mandataire ou du titulaire unique. Ces derniers en assurent la notification à leurs co-traitants ou sous-traitants.

Le titulaire s'engage à réaliser les prestations prévues par les bons de commande.

6.3 Début d'exécution des bons de commande

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG-FCS, la notification du bon de commande correspond à la date d'envoi du bon de commande par courriel, auquel s'ajoute un délai de 8 heures ouvrées, délai maximum dont le titulaire dispose pour accuser réception de celui-ci. A défaut d'accusé réception du titulaire dans le délai précité, ce document est réputé notifié.

ARTICLE 7 MODALITES ET DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS PAR POSTE

Les prestations s'exécutent par l'émission d'un bon de commande annuel.

Pour la 1ère année, la date de début d'exécution est la date de notification du bon de commande. Pour les années suivantes, la date de début et de fin d'exécution sont mentionnées sur le bon de commande

7.1 Délais et modalités de mise en place de la solution de conciergerie connectée

A compter de la notification du premier bon de commande émis au titre de l'exécution du présent marché, le titulaire dispose d'un délai maximum de vingt (20) jours ouvrés pour procéder à la mise en place des casiers et aux opérations nécessaires à la mise en ordre de marche du service de conciergerie connectée.

Lorsque le délai d'installation précisé par le titulaire dans l'annexe financière est inférieur à vingt (20) jours ouvrés, celui-ci devient contractuel

A l'issue des opérations nécessaires à l'exploitation de la solution de casiers connectés, le titulaire informe l'EPSM de la date de démarrage effectif du service de conciergerie par courriel à marches-fcs@epsm-loiret.fr.

Au plus tard dix (10) jours avant la date de démarrage effectif du service, le titulaire transmet par courriel à marches-fcs@epsm-loiret.fr, les supports de communication à destination des futurs utilisateurs conformément au plan de communication défini dans son offre technique.

Le délai de mise en place de la solution est inclus dans la durée d'exécution du premier bon de commande émis au titre du poste 1.

7.2 Délais d'exécution relatifs aux prestations de conciergerie

Les délais d'exécution relatifs aux prestations sollicitées par les usagers sont ceux précisés dans l'offre technique du titulaire. Ces délais sont précisés également sur le site web et sur l'application smartphone qu'il met à disposition des agents.

Le point de départ du délai d'exécution des prestations court à compter de la commande de l'usager. Lorsque la réalisation de la prestation nécessite un dépôt préalable dans un casier connecté, le délai court à compter de la date de dépôt du bien concerné.

7.3 Délais d'intervention en cas de dysfonctionnement

Le titulaire assure la gestion des dysfonctionnements affectant les casiers connectés, les équipements associés, la plateforme numérique ainsi que les prestations de conciergerie.

Il met à disposition des utilisateurs un service d'assistance accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 par téléphone, courriel et, le cas échéant, via l'application dédiée.

Le titulaire s'engage à rétablir à distance le fonctionnement d'un casier bloqué ou indisponible, dans un délai maximum de cinq (5) minutes à compter du signalement de l'incident.

Lorsque le dysfonctionnement nécessite une intervention physique ou le remplacement d'un équipement, le titulaire procède à la réparation ou au remplacement dans le délai indiqué dans son offre technique, sans que celui-ci puisse excéder 48 heures à compter de la déclaration de l'incident.

Le titulaire assure également la gestion des anomalies d'exécution, des litiges et des réclamations des utilisateurs. À cette fin, il met en œuvre un dispositif de signalement simple, traçable et facilement accessible permettant le suivi des demandes jusqu'à leur résolution.

Le non-respect des délais contractuels engage la responsabilité du titulaire et entraîne, sans mise en demeure préalable, l'application des pénalités prévues à l'article 11 du présent CCAP.

7.4 Prolongation de délai

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter un délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de prolongation de délai avant l'expiration du délai concerné.

Cette demande doit exposer de manière circonstanciée les motifs du retard, la date de survenance du fait générateur, les conséquences sur l'exécution des prestations ainsi que le délai supplémentaire sollicité, conformément aux dispositions de l'article 13 du CCAG-FCS.

L'EPSM apprécie le bien-fondé de la demande au regard des éléments justificatifs transmis et se réserve le droit d'accepter ou de refuser tout ou partie de la prolongation sollicitée.

Aucune prolongation de délai ne pourra être accordée lorsque le retard résulte d'une faute, d'une négligence, d'une insuffisance de moyens ou d'une mauvaise organisation du titulaire.

La décision de l'EPSM est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la date de réception.

ARTICLE 8 MODALITES DE TRANSPORT ET DE LIVRAISON DES CASIERS

8.1 Modalités de livraison

La livraison des casiers doit être accompagnée d'un bon de livraison portant le numéro et la date du bon de commande, l'identification des prestations exécutées, le conditionnement, les quantités des marchandises livrées, et d'une manière générale, tous renseignements utiles.

Au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date de livraison, le Titulaire prendra contact avec le responsable logistique pour l'informer au préalable, du jour et de l'heure de livraison.

Personne à contacter : M. Sylvain ITHIER : ☎ 07.85.69.46.75 / Courriel : Sylvain.ITHIER@epsm-loiret.fr

Le lieu de livraison de l'établissement principal :

Etablissement Public de Santé Mentale Georges Daumezon - Bâtiment administratif

1 route de Chanteau 45400 Fleury-les-Aubrais

La livraison devra intervenir dans les créneaux suivants : **Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h.**

Le Titulaire doit, lors de sa livraison, se conformer aux consignes en vigueur dans l'établissement.

Lors de la livraison, la documentation technique sera fournie. Le Titulaire s'engage à fournir à la livraison toute la documentation rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et un fonctionnement correct du matériel livré et à son entretien courant. Il s'engage également à fournir les éventuels rectificatifs, rédigés en langue française, sans supplément de prix.

8.2 Emballage

En application de l'article 20.2.2 du CCAG/FCS, les emballages restent la propriété du Titulaire.

8.3 Frais de transport

Les fournitures sont livrées à destination franco de port. Le Titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 10.1.3 du CCAG/FCS.

8.4 Risques inhérents au transport

En application 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 et d'arrimage incombent au Titulaire.

Le Titulaire ne pourra invoquer la responsabilité de(s) entreprise(s) chargée(s) de la livraison pour dégager sa propre responsabilité, en particulier en cas de péremption ou de détérioration du matériel due à des conditions de transport ne respectant pas les précautions nécessaires aux produits objets de la consultation.

ARTICLE 9 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

9.1 Obligation de résultats

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultat pendant la durée d'exécution du présent marché, notamment au titre du respect de la qualité et des délais de livraisons des prestations.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations réalisées par les partenaires ou prestataires qu'il référence dans le cadre du présent marché.

9.2 Obligation de conseil

Le Titulaire du marché apportera tout le soin et toute la diligence nécessaire à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

Le Titulaire est tenu par une obligation générale de conseil, notamment d'information et de recommandation à l'égard de l'EPSM dans le domaine faisant l'objet du marché.

A ce titre, le prestataire doit fournir spontanément à l'EPSM l'ensemble des conseils, des mises en garde et recommandations nécessaires, notamment en termes de qualité de service, de continuité d'exploitation.

Le Titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements au titre de ses prestations.

Dans l'hypothèse où le Titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles

9.3 Obligation d'information

Le Titulaire est tenu de signaler à l'EPSM tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

L'EPSM s'engage à collaborer avec le titulaire tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

Toute modification apportée dans la forme juridique du Titulaire devra être notifiée à l'EPSM par lettre recommandée avec accusé de réception. L'information devra être accompagnée des documents justifiant les modifications intervenues, et leurs éventuelles conséquences pour le pouvoir adjudicateur, notamment sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le Titulaire doit informer sans délai le pouvoir adjudicateur de toute modification liée à son personnel affecté à l'exécution de l'accord-cadre, à sa raison

sociale ou à sa dénomination, ses coordonnées, au montant de son capital social. De manière générale, le Titulaire est tenu de notifier sans délai à l'EPSM les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'EPSM ne saurait être tenu responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Dans l'hypothèse où le Titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles

9.4 Obligations de confidentialité

Dans le cadre du présent marché, toute personne intervenant sur le site de l'EPSM est soumise au secret, conformément aux dispositions de l'article L. 1110-4 alinéa 2 du Code de la Santé Publique. Ce secret couvre toutes les informations confidentielles ou non, confiées ou constatées, se rapportant au patient lui-même ou à des tiers (famille, proches du malade ...) que leur révélation soit potentiellement nuisible ou pas.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

La violation de l'obligation de confidentialité par le Titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord- cadre aux torts du titulaire.

9.5 Respect du règlement intérieur sur le site

Le prestataire se conformera impérativement au règlement intérieur de l'EPSM Georges Daumezon. Ce règlement sera fourni sur demande du Titulaire.

Il devra veiller à la sécurité des patients et des professionnels notamment les outils utilisés ne doivent pas être laissés sans surveillance.

9.6 Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, le Titulaire doit justifier, dans un délai dequinze (15) jours, à compter de la notification du présent marché et avant tout commencement d'exécution, d'une assurance contractée auprès d'une compagnie agréée, conformément aux articles R 321-1 et suivants, du Code des Assurances, garantissant sa responsabilité civile au titre de ce marché.

Le Titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'EPSM en cas d'inexécution.

Le Titulaire est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents hospitaliers ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'EPSM ou à des tiers.

Le Titulaire s'engage à informer expressément l'EPSM de toute modification de son contrat d'assurance.

9.7 Vérification de la situation du Titulaire au regard de ses obligations sociales et fiscales

L'ensemble des pièces mentionnées aux articles D8222-5, D8222-7 et D8222-8 du code du travail, ainsi que celle définie par l'article D8254-2 ou D8254-5 du même code sont à produire tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché. Pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 € HT, le candidat retenu doit aussi respecter les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant une attestation de vigilance.

Les mêmes obligations s'imposent aux contrats de sous-traitance d'au moins 5 000 € HT, c'est à direque le Titulaire d'un marché public doit fournir les pièces prouvant que son sous-traitant respecte lui aussi ses obligations.

9.8 Sous-traitance

En aucun cas le Titulaire du marché ne pourra sous-traiter à d'autres entreprises les prestations faisant l'objet du présent marché, sans avoir au préalable obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Le Titulaire du marché, en cas de sous-traitance, demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations du marché.

ARTICLE 10 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Constatation du service fait

Conformément aux dispositions du CCAG-FCS, les prestations font l'objet d'opérations de vérification destinées à constater leur conformité aux stipulations du marché.

La décision d'admission vaut constatation du service fait.

Aucune prestation n'est réputée facturable avant la notification de la décision d'admission ou, le cas échéant, de la décision d'admission partielle.

10.2 **Vérification de la mise en service**

À l'issue de l'installation et de la mise en service de la solution de conciergerie connectée, le titulaire informe l'EPSM de la date de démarrage effectif du service.

L'EPSM procède alors aux opérations de vérification destinées à constater la conformité des prestations aux stipulations du marché.

Ces vérifications portent notamment sur :

- la conformité des casiers connectés installés ;
- le bon fonctionnement des équipements ;
- l'accès et le bon fonctionnement du site internet et de l'application mobile ;
- la réalisation des paramétrages nécessaires à l'exploitation du service ;
- la disponibilité des prestations de conciergerie prévues au marché ;
- la remise de la documentation et des supports destinés aux utilisateurs ;
- la mise en œuvre des moyens d'assistance prévus au marché.

À l'issue des opérations de vérification, l'EPSM notifie sa décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues aux articles 28 à 30 du CCAG-FCS.

En cas d'ajournement ou de rejet, le titulaire procède aux corrections nécessaires dans le délai fixé par l'EPSM.

L'admission marque le début de la phase d'exploitation du poste 1.

10.3 **Vérification en cours d'exploitation**

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'EPSM peut procéder à toute vérification utile destinée à s'assurer du respect des stipulations contractuelles.

Ces vérifications peuvent notamment porter sur :

- la disponibilité et le bon fonctionnement des casiers connectés ;
- le bon fonctionnement du site internet et de l'application mobile ;
- le respect des engagements de service souscrits par le titulaire ;
- la qualité des prestations proposées aux utilisateurs ;
- le traitement des incidents, anomalies et réclamations ;
- la réalisation des animations prévues au marché ;
- la transmission des reportings et indicateurs prévus au CCTP.

Les non-conformités constatées peuvent donner lieu à la mise en œuvre de mesures correctives, à l'application des pénalités prévues à l'article 11 du présent CCAP.

ARTICLE 11 **PENALITES**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont décrites comme suit :

- Les pénalités s'appliquent dès le premier euro ;
- Les pénalités sont appliquées sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure ;
- Les pénalités sont cumulables entre elles ;
- Le montant des pénalités ne peut être supérieur à 30% du montant total HT du bon de commande ;
- Les pénalités ne sont pas libératoires des obligations contractuelles ;
- Les pénalités sont appréciées de manière autonome pour chaque bon de commande ;
- Elles sont déduites des sommes dues au titre du bon de commande concerné ou, à défaut, de tout paiement ultérieur ; ou peuvent donner lieu à l'émission d'un titre de recettes.

Le prestataire encourt une pénalité forfaitaire selon le manquement défini ci-après :

Manquement constaté	Référence	Pénalité
Retard dans le délai de mise en place de la solution de conciergerie connectée	CCAP art. 7.1.	150 € par jour ouvré de retard
Retard dans la transmission des supports de communication avant démarrage du service	CCAP art. 7.1 et CCTP art. 3.4	50 € par jour ouvré de retard
Dépassement du délai de rétablissement à distance d'un casier bloqué ou indisponible	CCAP art. 7.3 et CCTP art. 3.5.1	30 € par tranche de 15 minutes de dépassement et par incident.
Dépassement du délai contractuel de réparation ou de remplacement d'un casier ou équipement défectueux	CCAP art. 7.3 et CCTP art. 3.7.1	75 € par jour ouvré de retard
Non-traitement d'une réclamation ou d'un litige signalé par un utilisateur ou par l'EPSM	CCTP art.3.5.2	75 € par réclamation ou litige concerné
Retard dans la transmission du listing des utilisateurs demandé par l'EPSM	CCTP art. 2.6	40 € par jour ouvré de retard
Retard dans la transmission du programme annuel d'animations	CCTP art. 3.5	50 € par jour ouvré de retard
Non-réalisation d'une animation obligatoire prévue au marché	CCTP art. 3.5	200 € par animation non réalisée
Retard dans la transmission du reporting trimestriel	CCTP art. 3.8.2	50 € par jour ouvré de retard
Absence du titulaire à une réunion de suivi programmée par l'EPSM	CCTP art. 3.8	50 € par absence non justifiée
Retard dans l'enlèvement des casiers à l'échéance du marché	CCTP art. 2.4	100 € par jour ouvré de retard

ARTICLE 12 **RESILIATION DU MARCHE**

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, en cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le Titulaire ne percevra aucune indemnisation.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du Code de Commande Publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du travail conformément à l'article R2143-8 du Code de Commande Publique, le contrat sera résilié aux torts du Titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du Titulaire.

ARTICLE 13 **MODALITE DE REGLEMENT DU MARCHE**

13.1 **Etablissement des factures**

Le paiement est effectué après service fait, selon la périodicité retenue au bon de commande par application des prix figurant à l'annexe financière.

13.2 **Transmission des factures**

Conformément à la réglementation, le Titulaire fait parvenir les factures afférentes au présent marché obligatoirement par voie électronique selon les modalités décrites ci-dessous :

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro (**https://chorus-pro.gouv.fr**). Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

Pour ce faire, les demandes de paiement dématérialisées devront comporter, outre les mentions légales, les informations suivantes :

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 264 500 042 00017
- Code service : ECO_structures
- Numéro d'engagement juridique : numéro du bon de commande qui sera adressé au Titulaire

13.3 Délai de paiement

Le paiement est effectué par mandat administratif suivi d'un virement, après service fait, sur présentation de la facture dans un délai maximum de 50 jours à compter de la date de réception de celle-ci.

Afin d'éviter des retards de mandatement, le Titulaire du marché s'engage à notifier au pouvoir adjudicateur tout changement survenant au cours de l'exécution du marché affectant :

- la personne ayant qualité pour le représenter,
- la forme de l'entreprise,
- la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination,
- son adresse postale ou celle de son siège social,
- la cession d'une ou de différentes activités,
- l'acquisition d'une nouvelle activité,
- son adresse bancaire, ...

Le paiement des factures sera suspendu tant que l'EPSM ne sera pas en possession des documentsnécessaires ou jusqu'à la signature d'une modification du marché éventuel.

13.4 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai précité donne droit au versement d'intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires commencent à courir, majoré de huit points conformément à l'article R. 2192-31 du Code de la Commande Publique.

13.5 Nantissement

Le marché peut être mis en nantissement dans les conditions prévues aux articles R 2191-45 et suivants du Code de la Commande Publique.

Si le Titulaire du marché souhaite céder ou nantir sa créance, il devra en faire la demande à l'EPSM. Cette demande devra être accompagnée de l'exemplaire unique de l'acte d'engagement qui lui a été délivré. L'acte d'engagement complété sera retourné au Titulaire du marché par lettre recommandée.

13.6 Avance

Conformément aux articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique, une avance est accordée (conditions cumulatives) :

- lorsque le montant initial du bon de commande est supérieur à 50 000 euros hors taxes
- et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

13.7 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

ARTICLE 14 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

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 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 **DIFFERENDS ET LITIGES**

En cas de différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'exécution du marché, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable à leur différend.

Si aucune solution n'est trouvée et entérinée par un accord écrit et signé par les représentants des deux parties ou si une réunion de discussion n'a pu être organisée, la procédure amiable sera considérée comme terminée et le différend sera soumis à la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Pour tout renseignement concernant l'introduction d'un recours, il appartiendra au Titulaire du marché de contacter le greffe du Tribunal Administratif d'Orléans :

28, rue de la Bretonnerie 45057 ORLEANS Cedex Téléphone : 02.38.77.59.00

Télécopie : 02.38.53.85.16

Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

ARTICLE 16 **DEROGATION AU CCAG/FCS**

Les dérogations au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FCS) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (arrêté du 30 mars 2021 publié au JORF le 1er avril 2021) sont récapitulées dans le tableau ci-après :

CCAP	**CCAG-FCS**
3.1	4.1
6.3	3.7
11	14
12	42