CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Entretien des extincteurs et fourniture d'extincteurs mobiles et de matériels de lutte contre l'incendie pour les établissements du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille, du GIP de Restauration Inter-Hospitalière de Cornouaille et du GIP de Restauration Inter-Hospitalière de Cornouaille

---

GHT Union Hospitalière de Cornouaille
CH de Cornouaille, établissement support
14 Avenue Yves Thépot
BP 1757
29107 QUIMPER Cedex

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat 4
1.1 - Objet du contrat 4
1.2 - Décomposition du contrat 4
1.3 - Type d'accord-cadre 4
1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande 5
2 - Pièces contractuelles 5
3 - Intervenants 5
3.1 - Cotraitance 5
3.2 - Sous-traitance 6
4 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
5 - Protection des données à caractère personnel 6
6 - Durée et délais d'exécution 7
6.1 - Durée du contrat 7
6.2 - Reconduction 7
6.3 - Délais d'exécution 7
7 - Prix 8
7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués 8
7.2 - Modalités de variation des prix 8
8 - Garanties Financières 9
9 - Avance 9
9.1 - Conditions de versement et de remboursement 9
9.2 - Garanties financières de l'avance 10
10 - Modalités de règlement des comptes 10
10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs 10
10.2 - Présentation des demandes de paiement 10
10.3 - Délai global de paiement 11
10.4 - Paiement des cotraitants 11
10.5 - Paiement des sous-traitants 11
11 - Conditions d'exécution des prestations 12
11.1 - Tenue du registre de sécurité ou d’incendie 12
11.2 - Interventions dans le cadre des maintenances préventives (poste 1) 13
11.3 - Interventions curatives (poste 2) 13
11.4 - Livraison de fourniture (poste 3) 13
11.5 - Horaires et lieu de livraison 13
11.6 - Récupérations / démantèlement 13
11.7 - Accès au matériel et sécurité 13
11.8 - Remise en état de propreté après intervention 14
11.9 - Prise en charge 14
11.10 - Remise en fin de marché 14
11.11 - Documentation technique 14
11.12 - Obligation de la personne publique 14
12 - Développement durable 14
12.1 - Conditions d'exécution des prestations à caractère social 14
12.2 - Conditions d'exécution des prestations à caractère environnemental 14
13 - Constatation de l'exécution des prestations 15
13.1 - Vérifications 15
13.2 - Décision après vérification 15
14 - Garantie des prestations 15
15 - Maintenance 15

16 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle 15
17 - Pénalités 15
18 - Assurances 16
19 - Clause de réexamen 16
20 - Résiliation du contrat 17
20.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre 17
20.2 - Redressement ou liquidation judiciaire 18
21 - Règlement des litiges et langues 18
22 - Clauses techniques particulières 18
22.1 - Textes applicables 18
22.2 - Prestations forfaitaires (poste 1) 19
22.3 - Prestations hors forfait (poste 2) 19
22.4 - Fourniture d’extincteurs mobiles et de matériel incendie (poste 3) 20
22.5 – Inventaire des équipements 20
22.6 – Rapport de vérification 21
22.7 - Reporting 21
23 - Dérogations 21

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses particulières (CCP) concernent **l'Entretien des extincteurs et fourniture d'extincteurs mobiles et de matériels de lutte contre l'incendie pour les établissements du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille, du GIP de Restauration Inter-Hospitalière de Cornouaille et du GIP Blanchisserie Inter-hospitalière de Cornouaille** pour la période du 11/01/2027 (ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure) au 31/12/2030.

Établissements concernés :

* Centre Hospitalier de Cornouaille (Quimper et Concarneau),
* EPSM du Finistère Sud (site principal de Quimper et structures extérieures en Finistère sud)
* Centre Hospitalier Michel Mazeas de Douarnenez (Centre Hospitalier, Résidence les jardins du clos et Ty Marhic).
* GIP de Restauration Inter-Hospitalière de Cornouaille (GIP VITALYS Pluguffan),
* GIP Blanchisserie Inter-hospitalière de Cornouaille (Quimper).

La présente consultation consiste principalement en :

- Poste 1 : prestation forfaitaire :
  • Maintenance préventive systématique (remplacement joints, additifs, sparklet, étiquettes, tromblons, scellés, fixation murale, etc… inclus d'une valeur unitaire inférieure à 100 €HT), vérifications, réépreuves, fixations des appareils (Main d'œuvre et déplacement)

- Poste 2 : prestations hors forfait (pièces et recharges)
  • Fourniture des recharges et pièces d'usure d'une valeur unitaire supérieure à 100 €HT lors des vérifications annuelles
  • Fourniture des recharges et pièces détachées au cours des dépannages
  • Main d'œuvre et déplacement au cours des dépannages

- Poste 3 : Fourniture d'extincteurs mobiles et de matériel incendie.
  • Fourniture d'extincteurs mobiles et de matériel incendie
  • Démantèlement des extincteurs obsolètes
  • Main d'œuvre et déplacement

Caractéristiques des équipements à entretenir :

La liste des équipements par site et par structure est indiquée à l'annexe 1 - BP maintenance forfaitaire du CCP.
Cet inventaire est susceptible d'évoluer en fonction d'ajouts ou retraits d'appareils. La mise à jour de l'inventaire sera communiquée lors de l'élaboration du planning annuel des vérifications.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.3 - Type d'accord-cadre

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant maximum est de 900 000 € HT pour la durée du marché.

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.4 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- La référence au marché
- La désignation de la prestation ou de la fourniture
- La quantité demandée
- Le prix d'engagement correspondant au prix marché
- Le lieu et la date de livraison
- L'adresse de facturation

Seuls les bons de commande signés par les personnes habilitées ci-dessous peuvent être honorés par le ou les titulaires :

- Le Directeur du CH de Cornouaille ou son représentant
- La Directrice des services économiques du CH de Douarnenez ou son représentant
- Le Directeur de la DFCL de l'EPSM du Finistère Sud ou son représentant
- Le Directeur du GIP Vitalys ou son représentant
- Le Directeur du GIP BIH ou son représentant

Durée d'exécution des bons de commande : Les bons de commande pourront être passés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord cadre conformément à l'article R2162-5 du Code de la Commande Publique et leur durée d'exécution ne saurait excéder de trois (3) mois la durée de validité de l'accord cadre.

2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière (Bordereau des prix (BP))
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- L'offre technique et financière du titulaire
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre

Le CCAG-FCS n'est pas joint matériellement au marché, mais les parties contractantes déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter.

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

3 - Intervenants

3.1 - Cotraitance

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L’acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l’ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu’il a définies.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation donnée par l'acheteur ou son représentant, dans les conditions prévues à l’article R2151-7 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R2151-7 du Code de la Commande Publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. En cas de groupement, l’un des prestataires membres du groupement est désigné dans l’acte d’engagement comme mandataire.

Celui-ci représentera l’ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché.

Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l’ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s’il justifie des habilitations nécessaires au moment de l’attribution du marché.

Lors de l’attribution du marché aucune forme de groupement n’est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

3.2 - Sous-traitance

Remarques si recours à la sous-traitance ou à la constitution de groupements :

Pour chaque sous-traitant présenté avec l’offre, le candidat devra joindre :

- Le projet d’acte spécial de sous-traitance (DC4).
- Les renseignements permettant d’évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant comme précisé ci-dessus.

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

4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

5 - Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD).

Pour l'application de ces dispositions, il est rappelé que, dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur a la qualité de "responsable du traitement", et le titulaire celle de "sous-traitant" du responsable du traitement.

Le titulaire pourra donc, en cas de manquement à ses obligations en matière de protection des données, voir sa responsabilité engagée dans les conditions et limites propres à cette qualité.

6 - Durée et délais d'exécution

6.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

L'accord-cadre est conclu à compter du 11/01/2027 jusqu'au 31/12/2027.

L'accord-cadre débutera au 11/01/2027 (ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure)

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

6.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité de la période en cours. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

6.3 - Délais d'exécution

Les plages d'intervention sont définies du lundi au vendredi de 8h à 17h, jours fériés exclus et devront tenir compte des mesures d'hygiène en vigueur dans chaque établissement.

- **Programmation des interventions de maintenances préventives (poste 1)**

En concertation avec les Services Techniques de chaque établissement, un planning détaillé des vérifications, sera établi pour l'année et envoyé au chargé de sécurité de chaque établissement du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille.
Coordonnées :

* Centre Hospitalier de Cornouaille Quimper et Concarneau : m.chassais@ch-cornouaille.fr + copie eric.legarrec@ch-cornouaille.fr
* EPSM du Finistère Sud : andre.regnault@epsm-quimper.fr
* Centre Hospitalier Michel Mazeas de Douarnenez : jerome.bertoche@ch-douarnenez.fr
* GIP BIH : direction.bih@ch-cornouaille.fr + copie maintenance.bih@ch-cornouaille.fr
* GIP de Restauration Inter-Hospitalière de Cornouaille : maintenance.upc@ch-cornouaille.fr

Si l'une des deux parties désire déplacer la visite, elle en informe l'autre au moins 48 heures avant la date prévue, par téléphone confirmé par mail.

Les périodes d'interventions sont prévues comme suit :

- Les vérifications des équipements du CHIC seront réalisées au cours du 1er semestre de chaque année.
- Les vérifications des équipements de l'EPSM seront réalisées au cours du 2ème semestre de chaque année.
- Les vérifications des équipements du CH de Douarnenez seront réalisées au cours des mois de juillet et août de chaque année
- Les vérifications des équipements du GIP de Restauration Inter-Hospitalière de Cornouaille seront réalisées au cours du 1er semestre de chaque année.
- Les vérifications des équipements du GIP Blanchisserie Inter-hospitalière de Cornouaille seront réalisées au cours du 2nd semestre de chaque année.

L'espacement entre deux visites systématiques d'un même appareil ou d'une même installation ne doit pas excéder 12 mois.

Il est précisé que les dépannages et les réparations doivent être effectués autant que possible en même temps que les visites de maintenance préventive. Dans ce cas le forfait de déplacement prévu dans le cadre de la maintenance curative n'est pas facturé.

- **Interventions de maintenance curative (poste 2)**

Sur simple appel téléphonique de la personne publique (précisant les lieux, bâtiment, étage, service, nature de l'intervention demandée), **un devis conforme aux prix du marché sera adressé dans les 24 heures pour validation et les interventions sont effectuées dans un délai de 72 heures à compter de la réception de la demande.**
L'appel téléphonique est confirmé par mail.

- **Fourniture d'extincteurs et de matériel incendie (poste 3)**

La demande de fourniture d'extincteurs fera l'objet d'un devis conforme aux prix du marché.
La livraison des fournitures sera effectuée auprès des établissements demandeurs 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 **2 semaines** à compter de la date de notification du bon de commande.
Il est précisé que les remplacements doivent être effectués autant que possible en même temps que les visites de maintenance préventive. Dans ce cas le forfait de déplacement prévu dans le cadre de la fourniture n'est pas facturé.

7 - Prix

7.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix forfaitaires et prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents au dédouanement, au conditionnement, à l'emballage et à son enlèvement, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport, à la livraison, à l'installation, à la mise en service, à la formation des personnels à l'utilisation et à l'entretien courant ainsi qu'à la garantie des équipement et, de manière générale, toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement, du rejet des prestations ou du non-respect de la date/du délai de livraison, sont à la charge du titulaire.

Le marché est rémunéré à prix forfaitaire (poste 1) et unitaires (postes 2 et 3) figurant à l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles dans les conditions suivantes :

- **Poste 1 - Prestations forfaitaires**

Pour chaque exercice annuel,
- La maintenance préventive (remplacement joints, additifs, sparklet, étiquettes, tromblons, scellés, fixation murale, etc… inclus d'une valeur unitaire inférieure à 100 €HT), vérifications, réépreuves, fixations des appareils (Main d'œuvre et déplacement)
- La main d'œuvre et déplacement au cours des dépannages
- Le rapport d'évaluation technique détaillé

sont réglées à prix forfaitaire par équipement, quel que soit le type d'équipement et son âge.

- **Postes 2 et 3 - Prestations hors forfait**

Les prestations hors forfait sont rémunérées par application des prix unitaires indiqués sur le tableau d'offre de prix.
Le prix unitaire de l'équipement intègre le prix de la mise en service.

7.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre par le titulaire ; ce mois est appelé " mois zéro " soit décembre 2026.

Les prix sont révisés annuellement au 1er janvier de chaque année, première révision au 1er janvier 2028, par application de la formule suivante :

$$P = Po\left(0{,}15 + 0{,}70 \times \frac{ICHTrev\text{-}TS\text{-}IME}{ICHTrev\text{-}TS\text{-}IMEo} + 0{,}15 \times \frac{EBIQ}{EBIQo}\right)$$

dans laquelle :

P	= Prix révisé hors T.V.A. au 1er janvier de chaque année
Po	= Prix hors T.V.A. initial

ICHTrev-TS-IME = Dernière valeur de l'indice trimestriel des salaires horaires de base de l'ensemble des ouvriers - industries mécaniques et électriques IME- (identifiant INSEE 010562758) publiée à la date anniversaire,
ICHTrev-TS-IMEo = Valeur de l'indice trimestriel des salaires horaires de base de l'ensemble des ouvriers - industries mécaniques et électriques IME- (identifiant INSEE 010562758) au mois Mo, puis par glissement au fil des révisions, ICHTrev-TS-IMEo devient la valeur de l'indice de référence du mois de révision de l'année précédente
EBIQ= Dernière valeur connue à la date de la demande de révision des prix, de l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français − MIG EBIQ − Énergie, biens intermédiaires et biens d'investissements (identifiant INSEE 010534841)
EBIQo = Valeur de l'indice prix de production de l'industrie française pour le marché français − MIG EBIQ − Énergie, biens intermédiaires et biens d'investissements (identifiant INSEE 010534841) – du mois d'établissement du prix, puis par glissement au fil des révisions, EBIQo devient la valeur de l'indice de référence du mois de révision de l'année précédente.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

En cas de disparition de l'index, le nouvel index de substitution préconisé par l'organisme qui l'établit est de plein droit applicable. Dans l'hypothèse où aucun index de substitution n'est préconisé, les parties conviennent que la substitution d'indice sera effectuée par avenant après accord de chacune d'entre elles.

Clause butoir
L'évolution du prix de règlement ne saurait en aucun cas conduire à une augmentation annuelle supérieure à 2 % du prix proposé lors de la soumission pour la première révision ou du prix en cours pour les années suivantes. La clause butoir empêche l'évolution du prix au-delà du butoir prévu, sans que le Titulaire ne puisse s'y opposer.
En cas de dépassement de la clause butoir, le pouvoir adjudicateur peut décider de résilier le marché sans indemnité pour le titulaire sous réserve du respect d'un délai de préavis d'un mois.

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

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 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

9 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - Fournitures Courantes et Services.

9.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % de la part du montant toutes taxes comprises du bon de commande exécutée par le titulaire. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

9.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

10 - Modalités de règlement des comptes

10.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

10.2 - Présentation des demandes de paiement

Pour les prestations forfaitaires (poste 1), il sera établi **une facture trimestrielle par visite**.
En cas de retrait ou d'ajout d'équipements dans le cadre de l'application de l'article 1.1 du présent CCP, le coût de maintenance de l'appareil concerné sera facturé au prorata du nombre de jours d'utilisation sur le trimestre du mouvement. La date d'effet de la modification figurant sur l'avenant servira de base au calcul du nombre de jours d'utilisation.

Les factures afférentes aux prestations hors forfait (postes 2 et 3) seront établies pour chaque bon de commande après service fait. Toute fourniture livrée par le titulaire n'entrant pas dans le cadre des visites contractuelles indiqué aux conditions particulière, sera facturé en sus du prix forfaitaire.
Les remplacements de charges et fournitures de pièces détachées suite aux vérifications annuelles feront l'objet d'un bon de commande de régularisation par site.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. 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.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Informations à utiliser pour la facturation électronique pour les établissements ci-dessous :

* **Centre Hospitalier de Cornouaille de Quimper :** Identifiant de la structure publique (SIRET) : 26290361000018 pour le Centre Hospitalier de Cornouaille de Quimper (code service : STQ pour Quimper / STC pour Concarneau)
* **Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) du Sud Finistère :** Identifiant de la structure publique (SIRET) : 26290002000013 pour l'EPSM du Sud Finistère
* **Centre Hospitalier Michel Mazéas de Douarnenez :** Identifiant de la structure publique (SIRET) : 26290006100017 pour le Centre Hospitalier Michel Mazéas de Douarnenez
* **GIP de Restauration Inter-hospitalière de Cornouai**lle : Identifiant de la structure publique (SIRET) : 18290905100027 pour le GIP Vitalys
* **GIP Blanchisserie Inter-hospitalière de Cornouaille :** Identifiant de la structure publique (SIRET) : 18290913500028 pour le GIP BIH

Les factures qui ne respectent pas les règles de présentation seront automatiquement rejetées

10.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 11.6 du CCAG-FCS, et sous réserve des dispositions de l'ordonnance et du décret, le délai global de paiement se décompte :

- de la date d'admission comme définie à l'article 14 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.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

10.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

10.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

11 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Notification par le biais du profil d'acheteur
La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

Matériels, objets et approvisionnements confiés au titulaire :
En vue de l'exécution du contrat, des matériels, objets et approvisionnements sont remis par le pouvoir adjudicateur au titulaire sans transfert de propriété à son profit. Les conditions de remise puis de restitution sont les suivantes :

- **Emballage**

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du titulaire. Les livraisons seront effectuées par cartons complets et non en vrac, aux risques et périls du fournisseur et par ses propres moyens.
Par application de l'article 19.2.2 du CCAG-FCS les emballages restent la propriété du titulaire qui devra en assurer l'évacuation.

- **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.
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.

- **Mode de livraison**

Les fournitures doivent être livrées par tout moyen permettant de respecter le délai de livraison maximum fixé à l'article 6 Délai d'exécution du présent CCP.
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 dégâts provoqués par le titulaire, lors de la livraison, l'installation et la mise en service des matériels fournis devront être réparés à ses frais exclusifs.

- **Stockage**

Lorsque les matériels sont stockés dans les locaux de la personne publique, le titulaire assume la responsabilité des matériels jusqu'à la décision d'admission, par dérogation à l'article 20.1.2 du CCAG-FCS.

- **Documents à fournir**

Les documents d'intervention sont mis en place et tenus par le titulaire.

11.1 - Tenue du registre de sécurité ou d'incendie

Dès la signature du marché, le titulaire est tenu, lors de chaque visite ou intervention :

- De faire consigner dans le registre de sécurité ou d'incendie la nature des prestations effectuées ;
- D'informer les Services Techniques de chaque établissement de tout manquement, de toute non-conformité éventuelle des matériels ou installations visités par rapport à la réglementation en vigueur, et des opérations de maintenance correctives qui se révéleront nécessaires (notamment par l'établissement d'une fiche d'intervention) ;
- Fournir annuellement à chaque établissement le certificat Q4 (Vérification des extincteurs portatifs et mobiles) : document qui atteste que l'installation (matériels mobiles de lutte contre l'incendie : extincteurs portatifs et éventuellement extincteur sur roues.) est conforme aux prescriptions de la règle R4 de l'APSAD (Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurance de Dommages).

Le registre de sécurité ou d'incendie doit être visé par le titulaire. Il reste entre les mains des Services Techniques de chaque établissement.

11.2 - Interventions dans le cadre des maintenances préventives (poste 1)

À l'issue de la vérification annuelle, le titulaire fournira, sous format dématérialisé, un rapport d'évaluation technique détaillé par bâtiment sur l'état des matériels et installations, avec un récapitulatif par marque, par type et par année :

- qui mettra en évidence :
  * Les principales anomalies constatées (remplacement de flexible, de l'eau, de la poudre)
  * Les installations et appareils les plus sujets à incidents ;
  * Les échanges standards ;
  * Les refixations des crochets de suspension.
- qui proposera au responsable du marché tous travaux d'amélioration ou de rénovation souhaitables ou nécessaires pour maintenir les installations dans un état performant de fonctionnement.

11.3 - Interventions curatives (poste 2)

Les interventions donnent lieu à la rédaction, par le titulaire, d'une fiche d'intervention qui sera visée par les Services Techniques de l'établissement demandeur. Une fiche d'intervention sera établie pour chaque bâtiment.

La fiche devra faire clairement apparaître la marque et la localisation de l'appareil, ainsi que la nature, les pièces remplacées, le jour et l'heure d'intervention, le nom du technicien ayant réalisé l'intervention.

11.4 - Livraison de fourniture (poste 3)

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

- le bon de livraison portant le numéro de la commande correspondante, le détail (quantité, référence, désignation), le nombre de colis et de palettes expédiés, le délai de mise à disponibilité du produit dans le cas d'une livraison incomplète ou d'un produit manquant.
- la documentation technique, nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement correct du matériel livré et à son entretien courant seront rédigés en langue française.

11.5 - Horaires et lieu de livraison

La livraison sera effectuée en présence du responsable du service technique de l'établissement demandeur ou son représentant, qui ont seuls qualité pour signer le bon de réception de l'équipement.

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire de l'accord cadre et ne pourra pas être facturée à la personne publique.

Les marchandises doivent être déchargées par le transporteur à l'adresse indiquée sur le bon de commande.

11.6 - Récupérations / démantèlement

Les extincteurs remplacés, les pièces non réutilisables, les charges remplacées et les résidus sont détruits et enlevés en décharge par le titulaire, après accord des Services Techniques de l'établissement demandeur.

11.7 - Accès au matériel et sécurité

Le personnel chargé de la visite se présente dès son arrivée aux services techniques de l'établissement contrôlé.

Le titulaire du marché doit enseigner au personnel placé sous son autorité, les diverses consignes de sécurité générales et particulières propres à chaque établissement, qui lui ont été communiquées par les Services Techniques de la personne publique. Il doit contrôler fréquemment que ces consignes sont parfaitement connues des intéressés.

Le personnel du titulaire doit obligatoirement être porteur du badge d'identification interne.

Les services techniques doivent faciliter l'accès du titulaire au matériel installé. Chaque établissement met gratuitement à disposition du titulaire les énergies nécessaires à l'accomplissement des tâches courantes relevant de ses prestations.

Les personnes désignées par le titulaire sont seules autorisées à intervenir pour la maintenance des matériels et installations, objet du marché.

Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable de l'équipe est nommément désigné par le titulaire.

Le personnel du titulaire a accès aux locaux contenant les appareils indiqués à l'annexe 1 du présent C.C.P.

D'une façon générale, les ouvriers devront strictement respecter les consignes inscrites au règlement intérieur de l'établissement. S'agissant d'un hôpital, ils devront être particulièrement discrets.

L'entreprise s'engage à retirer, sur simple demande de la personne publique, tout ouvrier qui contreviendrait aux prescriptions ci-dessus.

11.8 - Remise en état de propreté après intervention

Après son intervention, le titulaire remet dans l'état de propreté trouvé à son arrivée le matériel sur lequel il a été amené à intervenir ainsi que les locaux d'implantation dudit matériel.

11.9 - Prise en charge

Le titulaire déclare être parfaitement informé de la constitution des locaux, et de l'état des équipements dont il assure la maintenance.

11.10 - Remise en fin de marché

Le titulaire s'engage à laisser, en fin de marché, les équipements en état normal d'entretien et de fonctionnement, et à restituer la documentation qui lui a été remise.

11.11 - Documentation technique

La documentation remise au titulaire reste la propriété de la personne publique. Elle n'est utilisée par le titulaire qu'à seule fin d'exécution du présent contrat. Elle est mise à jour par le titulaire en cas de modifications consécutives à ses interventions.

11.12 - Obligation de la personne publique

Chaque établissement s'engage à :

- laisser le libre accès des matériels aux personnels du titulaire pour les dépannages et visites systématiques,
- maintenir les locaux où est situé le matériel en état de propreté,
- maintenir les alimentations en conformité avec la réglementation en vigueur,
- remettre à l'exploitant l'installation en bon état de marche et d'entretien

12 - Développement durable

12.1 - Conditions d'exécution des prestations à caractère social

- Actions de formation et de transfert de compétences : Obligation pour le prestataire de dispenser des sessions de formation certifiantes pour le personnel intervenant.
- Égalité professionnelle et conditions de travail : En astreintes et maintenance corrective le respect strict du droit à la déconnexion pour les techniciens assurant la maintenance applicative de nuit.

12.2 - Conditions d'exécution des prestations à caractère environnemental

L'entretien des extincteurs génère des déchets chimiques et industriels critiques. La condition d'exécution impose :

- Interdiction des additifs fluorés (PFAS) : Le titulaire doit s'engager à ne plus utiliser d'extincteurs ni de recharges contenant des composés fluorés (interdiction progressive), en basculant vers des solutions à l'eau pure ou des additifs verts.
- Collecte et traçabilité des agents vidangés : Obligation de collecter à 100 % les poudres et les émulseurs lors des révisions des 5 ou 10 ans. Le titulaire doit fournir des Bordereaux de Suivi des Déchets (BSD) via la plateforme Trackdéchets pour prouver leur traitement en centre agréé.
- Recyclage des pièces d'usure : Engagement à trier et recycler les composants remplacés (goupilles, lances, têtes en laiton, cartouches de CO2/sparklets).
- Planification éco-responsable : Obligation de regrouper les interventions par zone géographique ou par bâtiment (sectorisation) pour réduire le kilométrage global.

- Le titulaire s’engage à fournir au terme du contrat un Bilan des Émissions de Gaz à Effet de Serre (article L.229-25 du Code de l’Environnement) portant sur l’exécution des prestations du présent accord-cadre.

13 - Constatation de l'exécution des prestations

13.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire) conformément aux articles 27 et 28.1 du CCAG-FCS.

13.2 - Décision après vérification

À l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

14 - Garantie des prestations

Les prestations feront l'objet d'une garantie de 1 an dont le point de départ est la date de notification de la décision d'admission. Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 33 du CCAG-FCS.

15 - Maintenance

Les prestations feront l'objet d'une maintenance assurée par le titulaire toute la durée de l’accord cadre à compter du lundi 11 janvier 2027 (ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure). Les conditions de cette maintenance sont définies à l'article 32 du CCAG-FCS.

16 - Droit de propriété industrielle et intellectuelle

Aucun droit de propriété intellectuelle n'est applicable à ce contrat.

17 - Pénalités

Objet pénalité	Montant
Retard dans l’état des lieux contradictoire précis (nombre et typologie de matériel)	Pénalité de 50 € par jour de retard et par document au-delà d’un mois après la première maintenance
Non-respect des visites programmées / Retard sur les visites réglementaires entre deux périodes	Pénalité forfaitaire de 300 € par jour de retard (le délai court du lendemain de la date prévue d’intervention, à la date réelle de début d’intervention).
Interruption des visites	Pénalité forfaitaire de 100 € / jour d'interruption
Non présentation de rapport de visite / maintenance	Pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard et par document. Le retard s’entend par la non-remise des documents après le délai de 4 semaines à l’issue de la période de vérification.
Objet pénalité	**Montant**
Retard dans la fourniture des éléments de reporting Le retard s’entend par la non-remise des documents après un délai de 15 jours suivant la fin de chaque semestre civil (30 juin et 31 décembre), c’est-à-dire après le 15 juillet et après le 15 janvier de chaque année.	Pénalité forfaitaire de 50 € par jour de retard et par document. Le retard s’entend par la non-remise des documents après le délai de 4 semaines à l’issue de la période de vérification.
Retard dans la fourniture de l’état des lieux en fin de marché (à fournir deux mois avant la fin du marché)	Pénalité de 50 € par jour de retard et par document.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

Les pénalités de retard sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

18 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers et au propriétaire à l'occasion de ses interventions.
Ainsi, le titulaire est seul responsable, dans la limite de ses obligations contractuelles, des dommages que l'exécution ou la non-exécution de ses prestations puisse causer. Il doit produire sur toute demande des Services Techniques des établissements du GHT une attestation appropriée de sa compagnie d'assurance. Par ailleurs, les factures d'entretien devront mentionner les références de police d'assurance et ses dates de prise d'effet et d'expiration.

19 - Clause de réexamen

Une procédure de réexamen des conditions d'exécution de l'accord-cadre peut être menée en application des articles L. 2194-1 1° et R. 2194-1 du Code de la commande publique. Toute modification des conditions d'exécution acceptée à l'issue de cette procédure de réexamen fait l'objet d'un avenant au présent accord-cadre.

Cette procédure s'applique lorsque la teneur des modifications n'est pas prévue initialement dans l'accord-cadre, et ce pendant toute la durée de son exécution.

La présente clause n'implique pas un droit acquis au réexamen des conditions d'exécution. Le cas échéant, le titulaire doit notamment produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande. Le pouvoir adjudicateur peut également procéder à un contrôle des informations données par le titulaire.

Si le principe et les conditions de mise en œuvre du réexamen sont acceptés par les parties, il trouve à s'appliquer quel que soit le montant des modifications qu'il induit.

L'initiative de la demande de réexamen appartient aux deux parties, et la procédure de réexamen n'interrompt en aucun cas l'exécution des prestations.
La demande doit être transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception.
À compter de la date de réception de la demande, la partie destinatrice dispose d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur les conditions de réexamen. Si aucun accord n'est intervenu dans ce délai, il est convenu que la position du pouvoir adjudicateur est retenue par défaut, cette stipulation ne valant pas renonciation à recours pour le titulaire.

Clause de réexamen : articles L2194-1 et R2194-1 à 10 du Code de la Commande Publique, des avenants pourront être conclus en cours de marché dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Motif d'intérêt général n'apportant pas de modification substantielle au contrat initial (complément d'information administratif ou technique)
- 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)
- Précisions concernant des prestations complémentaires relevant de l'objet du contrat
- Prolongation du marché dans des circonstances dûment justifiées
- Précisions suite à erreur matérielle
- Circonstances imprévues ou imprévisibles (difficultés matérielles rencontrées en cours d'exécution d'un marché).

• Modifications de références
• Suppression ou rajout d'équipements similaires
• Intégration d'établissements parties du GHT

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

- qu'elles soient prévues au catalogue du titulaire applicable à l'ensemble de sa clientèle,
- qu'elles relèvent de l'objet du présent accord-cadre et de la catégorie de produits du ou des lots attribués au titulaire,
- qu'elles entrent dans le champ de l'exclusivité du titulaire du présent accord cadre,

Compte tenu des évolutions éventuelles des catalogues et des références produit du titulaire, au cours de l'exécution de l'accord cadre, le titulaire pourra remplacer les références acceptées lors de la conclusion de l'accord cadre initial par des produits du même type, équivalents ou de qualité supérieure. Les prix initialement proposés au GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille resteront inchangés sauf en cas d'ajustement de prix dans le respect des limités et modalités prévues à l'article 6 - Prix du présent CCP.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de refuser des produits s'ils ne sont pas conformes aux spécifications de l'accord cadre ou pour qualité insatisfaisante.

Modification des données administratives

Le titulaire du marché doit informer le pouvoir adjudicateur ou son représentant, 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 pouvoir adjudicateur ou son représentant avant toutes nouvelles facturations. Le paiement des factures sera suspendu tant que le pouvoir adjudicateur ou son représentant ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la signature d'un avenant éventuel.

Clause « imprévision » : en cas de survenance, postérieurement à la conclusion du marché, d'un évènement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat, une augmentation du montant du marché, dans la limite de 50%, pourra être accordée. Cette clause cessera de s'appliquer dès le retour à la normale et sera soumise à deux conditions : le titulaire devra continuer à assurer ses obligations et remettre à l'acheteur les éléments justifiant le recours à cette clause.

20 - Résiliation du contrat

20.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS prononcer la résiliation de l'accord-cadre.
En cas de résiliation de l'accord-cadre 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 R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la 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.

20.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

21 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Rennes est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

22 - Clauses techniques particulières

Préambule : La politique des établissements du GHT en matière de gestion du parc des extincteurs est le renouvellement systématique lorsque l'équipement atteint 10 ans.

22.1 - Textes applicables

Textes réglementaires

- Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation du Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (Livre II – Titre I – Chapitre XI) ;
- Arrêté du 23 mai 1989, modifié, relatif au règlement de sécurité dans les établissements de type U ;
- Arrêté du 10 décembre 2004, relatif aux nouvelles dispositions particulières applicables dans les établissements de type U ;
- Arrêté du 15 mars 2000 relatif à l'exploitation des équipements sous pression ;
- Circulaire DH / SI 2 n°4 du 27 janvier 1994, relative à la sécurité incendie dans les établissements de santé.

Le code de la Construction et de l'Habitation (article R123.1 à R 123.5) est applicable à l'ensemble des prestations prévues au titre du présent marché. Le Code du Travail s'applique intégralement à l'opération pour certains locaux.

Normes et textes divers

- Norme NF EN 13306 relative à la terminologie de la maintenance ;
- Norme NF S 61-919 relative à la maintenance des extincteurs d'incendie portatifs ;
- Norme NF EN 12845 relative aux systèmes d'extinction automatique de type Sprinkler ;
- Règle R 4 de l'APSAD ;
- Règle R 5 de l'APSAD ;
- Guide pour la maintenance des extincteurs (C.N.M.I.S. – Comité National du Matériel d'Incendie et de Sécurité)

Cette énumération, indicative et non limitative, n'exclut pas les textes ou règlements particuliers applicables à des spécialités déterminées ou à des cas d'espèce.

22.2 - Prestations forfaitaires (poste 1)

Lors des maintenances préventives, le vérificateur devra également contrôler ou procéder à l'identification de chaque extincteur en apposant un numéro qui sera en corrélation avec le rapport mentionné au 4.5.2, et, si possible l'identification par code barre permettant d'assurer la traçabilité informatisée de l'emplacement de l'appareil et de son entretien

Les modes opératoires propres à chaque appareil et visant en particulier, outre le nettoyage général de l'appareil et la vérification des mécanismes sont :

- pour les appareils à base d'eau, la vidange ainsi que le démontage et le contrôle de la sparklet
- pour les appareils à poudre, le détassage de la poudre ainsi que le démontage et le contrôle de la sparklet
- pour les appareils au dioxyde de carbone (CO_2), le contrôle de la charge, par la pesée
- pour tous les appareils : le graissage des pièces mobiles, la vérification des états des tuyaux souples d'éjection, des percuteurs, des gâchettes, …

Les joints d'étanchéité sont à contrôler et à remplacer en cas de déformation ou de déchirure. Les goupilles ne doivent pas faire l'objet de remplacement automatique, la dépose de la scellée peut se faire sans altérer les goupilles plastiques, aussi il est demandé au vérificateur d'y apporter une attention particulière. En cas de déchirure ou de corrosion visible sur la goupille, son remplacement sera à effectuer par le vérificateur.

La recharge de certains extincteurs doit être effectuée et figurera sur l'étiquette de vérification de l'extincteur, dans les cas de figures ci-dessous :

- le remplacement des sparklets s'effectuera en cas de corrosion ou en cas de perte de charge lors de la pesée
    - + de 3 g pour les cartouches contenant moins de 80 g
    - + de 5 g pour les cartouches contenant 80 g ou plus
    - 10 % de la masse pour toutes les cartouches
- La poudre des extincteurs devra être remplacée si le vérificateur remarque des difficultés de détassage ou s'il suspecte la présence de grumeaux ou d'agglomérats.
- Les additifs des appareils à eau en annexe doivent être remplacés selon la date de péremption inscrite sur le flacon. Pour ceux en pré-mélange, s'assurer que la date limite d'utilisation garantie par le fabricant n'est pas dépassée, sinon procéder à un nouveau mélange.

Toutes les pièces détachées qui ont fait l'objet d'un remplacement lors des vérifications pourront être demandées au vérificateur pour un contrôle lors de la remise des bons de vérification.

Le remplacement des pièces détachées dont la valeur est inférieure à 100 €HT (joints, additifs, sparklet, étiquettes, tromblons, scellés, fixation murale, etc…) nécessaire à la maintenance corrective sera intégré au coût de la visite annuelle.

Pour le CHIC, le titulaire s'engage à vérifier annuellement les sept éléments modulaires à eau de 150 l avec le réseau de tuyauterie de diffusion, les sept cales contacteurs, les sept fusibles et la commande manuelle pneumatique.

Pour le GIP BIH, le titulaire s'engage à contrôler les RIA et les exécutoires de fumées.

22.3 - Prestations hors forfait (poste 2)

La mise en place ou le remplacement de l'ensemble des pièces détachées d'une valeur supérieure à 100 €HT dans le cadre des maintenances annuelles donnera lieu à l'émission d'un devis conforme aux prix du marché.

Les interventions en dehors des visites planifiés ou lors des dépannages feront l'objet d'un devis adressé au chargé de sécurité ou son représentant.

La recharge de certains extincteurs doit être effectuée si nécessaire et figurera sur l'étiquette de vérification de l'extincteur, dans les cas de figures ci-dessous :

- le remplacement des sparklets s'effectuera en cas de corrosion ou en cas de perte de charge lors de la pesée
    - + de 3 g pour les cartouches contenant moins de 80 g
    - + de 5 g pour les cartouches contenant 80 g ou plus
    - 10 % de la masse pour toutes les cartouches

• La poudre des extincteurs devra être remplacée si le vérificateur remarque des difficultés de détassage ou s'il suspecte la présence de grumeaux ou d'agglomérats.

• Les additifs des appareils à eau en annexe doivent être remplacés selon la date de péremption inscrite sur le flacon. Pour ceux en pré-mélange, s'assurer que la date limite d'utilisation garantie par le fabricant n'est pas dépassée, sinon procéder à un nouveau mélange.

Tous les produits et les pièces de rechange utilisés pour le rechargement doivent être conformes au modèle utilisé.

22.4 - Fourniture d'extincteurs mobiles et de matériel incendie (poste 3)

Les extincteurs mobiles

Chaque extincteur sera livré avec son support de fixation et le panneau correspondant.

Feux d'origine électrique : Tous les extincteurs devront être utilisables sur tension inférieure à 1000 volts.

Extincteur Eau

Les extincteurs seront fournis sans pré mélange, avec la charge conditionnée fixée au tube répartiteur ou berlingot.
Les extincteurs seront équipés d'un socle plastique permettant une protection optimale du fond de l'extincteur.

Extincteurs à poudre ABC sans manomètre

Les extincteurs seront équipés d'un socle plastique permettant une protection optimale du fond de l'extincteur.

Extincteur CO2

Les extincteurs seront munis d'un tromblon, et fabriqué avec un alliage léger (CO2)

Les « panneaux extincteurs »

Ils seront de type PVC, avec un minimum de 200mm x 200mm, et présenteront :

- un pictogramme conforme à la norme NFX 08 003
- un emplacement libre pour le numéro,
- les classes de feu auxquelles est destinée l'extinction, en tenant compte de leur code couleur
- la description des types de feux concernés

Les coffrets extincteurs

Les coffrets seront en polypropylène de couleur rouge, résistant au choc et aux UV. Les charnières seront en inox. Un joint en caoutchouc doit permettre une bonne étanchéité du coffret.

Les contraintes d'exploitation et de pose

Les appareils fournis seront suffisamment résistants pour supporter des conditions d'exploitation difficiles, liées aux particularités d'un établissement hospitalier. Les supports d'extincteurs seront fixés avec des chevilles et vis (hors fourniture) adaptées aux murs et cloisons des bâtiments par les services techniques.

22.5 – Inventaire des équipements

En début de marché :

Le Titulaire déclare être parfaitement informé de la nature des équipements et des matériels dont il assure la vérification réglementaire.
Ainsi, le Titulaire reconnait avoir pris connaissance, vérifié et complété par toute visite nécessaire, les données indispensables à l'exploitation, à l'entretien et aux réparations des installations
Le marché prévoit la prise en charge par le Titulaire des matériels existants à la date de signature ainsi que les matériels à venir.
Le GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille se réserve le droit de procéder en cours de marché à faire évoluer (en plus ou moins) le parc d'équipement dans la limite de 3% sans modification de tarif par le Titulaire. Au-delà de ce volume, le montant du marché pourra après accord entre les différentes parties faire l'objet d'un avenant.
Le quantitatif des équipements est indiqué dans l'annexe au CCP « Liste des équipements », néanmoins, le titulaire, lors de la première maintenance transmettra sous un mois à chaque établissement du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille un état des lieux contradictoire précis, avec le nombre et la typologie de matériel qu'il doit vérifier.
À la suite de cet état des lieux et uniquement avec l'accord du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille, un avenant modificatif pourra être rédigé. Cette possibilité ne pourra être appliqué que sur la première maintenance. Passé ce délai, le titulaire aura nécessairement une parfaite connaissance du parc de matériel.

En fin de marché :
Deux mois avant la fin du marché, un état des lieux sera dressé et communiquer au GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille.
Les installations et les équipements rendus par le titulaire devront être dans un parfait état de fonctionnement et de propreté.
Dans le cas contraire, il appartiendra au Titulaire de faire exécuter les opérations préventives et correctives nécessaires un mois avant l'échéance du marché. A défaut, ceux-ci seront réalisés, sur l'initiative du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille aux frais de l'entreprise titulaire du présent marché.

22.6 – Rapport de vérification

À l'issue de la période de vérification et dans un délai de 4 semaines, le titulaire du présent marché remettra à chaque établissement, un rapport de vérification en 1 exemplaire sous format informatique pour chaque bâtiment où devront figurer les indications suivantes :

- ✓ Identification du site
- ✓ Identification du bâtiment
- ✓ Identification du service
- ✓ Identification du type d'appareil
- ✓ Caractéristiques de l'appareil (capacité, marque, année de mise en service etc.)
- ✓ Numéro d'identification de l'appareil
- ✓ Résultat de la vérification
- ✓ Résultat du mesurage des batteries éventuelles
- ✓ Observations particulières

De plus, un rapport récapitulatif de l'ensemble des moyens de secours vérifiés sera mis à disposition des établissements. Ce rapport précisera l'état des équipements et fera une prévision des équipements à renouveler ou à échanger pour l'année suivante.

A la fin de toutes ses interventions, le prestataire signera le registre de sécurité des établissements concernés.

La vérification et la maintenance concernent des équipements de toute marque. Le prestataire ne pourra, en aucun cas, se prévaloir du remplacement ou d'un supplément pour les travaux sur des appareils de plusieurs provenances.

Le non-respect de la date d'envoi du rapport de maintenance pourra faire l'objet de pénalités (article 17 du présent CCP) et la présentation d'un rapport unique pour plusieurs sites sera refusée.

22.7 - Reporting

Pour le bon pilotage du marché et les besoins de reporting du GHT de l'Union Hospitalière de Cornouaille, le titulaire devra fournir périodiquement, et au moins chaque semestre (30 juin et 31 décembre), toute information, notamment statistique, relative à la mise en œuvre et au suivi de l'exécution du marché, pour l'ensemble des établissements du GHT UHC concernés par cette consultation.

Le titulaire doit fournir au Centre Hospitalier de Cornouaille : Le chiffre d'affaire global réalisé, et sa ventilation par établissement et par type de prestation.
Il est demandé de fournir ces informations par voie électronique au moyen d'un fichier de type EXCEL pour faciliter les traitements statistiques.

Le titulaire ne peut se soustraire à cette obligation. Tout retard dans la remise de ces informations exposera le titulaire à une pénalité conformément à l'article 17 du présent CCP.

23 - Dérogations

- L'article 2 du CCP déroge à l'article 4.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 5 du CCP déroge à l'article 5.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 6.1 du CCP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 10.3 du CCP déroge à l'article 11.6 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 11 du CCP déroge à l'article 18 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 14.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 17.1 du CCP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services

- L'article 17.1 du CCP déroge à l'article 14.1.1 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services
- L'article 20.1 du CCP déroge à l'article 42 du CCAG - Fournitures Courantes et Services