

## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES



(C.C.A.P.)

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

Cahier des Clauses Administratives Particulières numéro : n°20S110 du 10/07/2020

établi en application du Code de la Commande Publique (ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)

---

**Prestations de contrôles métrologie COFRAC, non COFRAC, réglementaires et maintenance pour les équipements de laboratoires, dispositifs biomédicaux et équipements techniques de mesures pour les adhérents UniHA**

---

**La procédure de consultation utilisée est la suivante :**

**Appel d'offres ouvert établi en application des articles L 2124-1, L 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique**

# CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

## SOMMAIRE

CCAP N°20S110 du 10/07/2020

Article 1. - Objet et durée de l'accord cadre et des marchés subséquents .....	4
1.1. Objet .....	4
1.2. Décomposition de l'accord cadre .....	4
1.2.1. Lots .....	4
1.3. -Forme et durée de l'accord cadre .....	4
1.3.1. Attribution, forme et engagement .....	4
1.3.2. Durée et reconduction .....	4
1.4. Termes non couverts par l'accord cadre .....	5
1.5. Sous traitance (hors fourniture) .....	5
1.6. Utilisateurs du Groupement de commandes .....	5
Article 2. Documents contractuels .....	7
Article 3. Délais de livraison et d'exécution .....	7
3.1. Délais d'exécution .....	7
3.2. Bons de commande .....	8
Article 4. Conditions de livraison et d'exécution .....	8
4.1. Emballage .....	8
4.2. Transport .....	8
4.2.1. Frais de transport - déplacement .....	8
4.2.2. Risques inhérents au transport .....	8
4.3. Mode de livraison .....	9
4.4. Stockage .....	9
4.5. Documents à fournir .....	9
4.6. Horaires et lieu de livraison – intervention .....	9
4.7. Accès – Consignes .....	9
4.8. Confidentialité .....	10
4.9. Rupture de livraison – défaillance organisationnelle .....	10
4.9.1. Surveillance en usine .....	10
4.10. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire .....	10
4.11. Personnel d'intervention du titulaire .....	10
4.12. Réparation des dégâts .....	10
4.13. Matériel nouveau ou amélioré .....	10
4.14. Prestation, installation et mise en service .....	10
Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications .....	11
Article 6. Garantie contractuelle .....	11
Article 7. Retenue de garantie .....	11
Article 8. Modalités de détermination des prix .....	11
8.1. Répartition des paiements .....	11
8.2. Contenu des prix .....	11
8.3. Prix de règlement .....	11
8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement .....	11
8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée .....	12
Article 9. Avance .....	12
Article 10. Remboursement de l'avance .....	12
Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs .....	12
Article 12. Paiement - établissement de la facture .....	12
12.1. Mode de règlement .....	12
12.2. Présentation des demandes de paiement .....	13
12.3. Intérêts moratoires .....	13
Article 13. Clauses techniques .....	13
Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger .....	13
Article 15. Pénalités .....	14
15.1. Pénalités de retard .....	14
15.2. Pénalités d'indisponibilité .....	14
15.3. Exonérations .....	14
15.4. Etat d'urgence sanitaire .....	14
Article 16. Informations techniques - Formation .....	14

Article 17. Dispositions diverses .....	14
17.1. Assurance .....	14
17.2. Changement de protocole.....	14
17.3. Notification électronique.....	15
Article 19. Résiliation .....	17
Article 20. Modification du marché-clause de réexamen.....	18
Article 21. Obligations du titulaire .....	19
21.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail .....	19
21.2. Modification des données administratives .....	19
Article 22. Dérogations aux documents généraux.....	20

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

### **1.1. Objet**

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

Prestation de contrôles de métrologie Cofrac et/ou non Cofrac, contrôles réglementaires sur et/ou hors site pour les équipements de laboratoires et dispositifs biomédicaux.

L'estimation des quantités figurant dans les fichiers excel transmis par les adhérents au marché sont jointes en annexes.

Elle correspond à l'activité réalisée sur douze mois. Elles permettent au candidat d'apprécier le volume de la consultation et sont données à titre indicatif, elles n'engagent pas contractuellement le groupement de commandes.

Les dispositions techniques figurent au cahier de clauses techniques particulières relatif au présent marché.

### **1.2. Décomposition de l'accord cadre**

#### **1.2.1. Lots**

La procédure est composée de 1 lot (déclaré sans suite lors du précédent appel d'offres) se décomposant comme suit :

N° Lot	Désignation lot
12	Vérification COFRAC et non COFRAC pour pipette (instrument volumétrique à piston) sur site et hors site ZONE "B" OUEST DE LA France

### **1.3.-Forme et durée de l'accord cadre**

#### **1.3.1. Attribution, forme et engagement**

##### **Attribution**

L'accord-cadre sera mono-attributaire pour chaque lot en application des articles R2162-1 et suivants du code de la commande publique.

##### **Forme**

L'accord cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande par les établissements membres du groupement de commande. Il en sera de même pour les établissements qui signeront une convention de mise à disposition de marché via la centrale d'achats UniHA.

##### **Engagement**

L'accord-cadre est conclu sans engagement.

#### **1.3.2. Durée et reconduction**

L'accord-cadre est conclu pour une période contractuelle initiale d'un an à compter du 1er septembre 2020 (ou de la date de notification si celle-ci est postérieure) et pourra être reconduit 3 fois par période de 12 mois.

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

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

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

#### **1.4. Termes non couverts par l'accord cadre**

Sans objet

#### **1.5. Sous traitance (hors fourniture)**

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise titulaire du marché (Article 32 du CCAG-FCS).

#### **1.6. Utilisateurs du Groupement de commandes**

Les établissements dont la liste figure dans l'état des besoins/offre de prix ont constitué un groupement de commandes pour le présent marché. Est également adhérent à ce groupement de commandes, le GCS UniHA au titre de ses activités de Centrale d'Achat, pour le bénéfice exclusif de ses membres.

##### **1.6.1. La centrale d'achat du GCS UniHA**

Afin d'optimiser la commande publique dans le domaine de la santé, un Groupement de Coopération Sanitaire (G.C.S.) dénommé UniHA a été constitué par les établissements de santé adhérents du GCS UniHA. Il est doté de la compétence de Centrale d'Achat. Il peut intervenir au profit des pouvoirs adjudicateurs des secteurs sanitaires et médicaux sociaux au sens du Code la Santé Publique.

Les articles qui suivent décrivent les conditions d'intervention de la centrale d'achat UniHA en application des dispositions du droit de la Commande Publique et des stipulations de la Convention Constitutive du Groupement de Coopération Sanitaire UniHA.

##### **1.6.2. Principes généraux relatifs aux conditions d'intervention de la centrale d'achat UniHA**

Les établissements dont la liste figure **en annexe** ont constitué un groupement de commandes pour la présente procédure. Est également adhérent à ce groupement de commandes sur l'ensemble des lots, le GCS UniHA au titre de ses activités de Centrale d'Achat.

##### **1.6.3. Bénéficiaires de la centrale d'achat du GCS UniHA**

Les adhérents du GCS UniHA sont rappelés en annexe 1 (cf. liste des adhérents du GCS UniHA) du présent contrat.

S'ils n'ont pas adhéré au présent groupement de commandes ou s'ils n'ont pas adhéré sur un des lots du présent groupement de commandes, ces adhérents du GCS sont les premiers bénéficiaires de la centrale d'achat.

Au-delà des établissements mentionnés en annexe 1, le présent contrat pourra bénéficier à d'autres pouvoirs adjudicateurs appartenant au secteur hospitalier public localisés en France métropolitaine.

Ainsi, le présent contrat pourra être mis à disposition, à l'ensemble des pouvoirs adjudicateurs précités, à travers la signature de conventions de mise à disposition mentionnées à l'article 4 du présent contrat.

#### **1.6.4. Convention de mise à disposition du contrat**

Pour bénéficier du présent contrat, une convention de mise à disposition du contrat est conclue entre le GCS UniHA et chaque établissement qui demande le bénéfice du présent contrat. Une fois cette convention de mise à disposition signée, cet établissement est alors dénommé « bénéficiaire ».

En toute hypothèse, les bénéficiaires sont alors considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions du droit de la Commande Publique.

La convention de mise à disposition indique notamment la dénomination du présent contrat et la nature des fournitures, équipements et prestations qui constituent son objet.

Le titulaire du contrat sera informé par le GCS UniHA de la signature de cette convention et de l'identité de l'adhérent qui devient bénéficiaire des stipulations de ce contrat par effet direct de la signature de la convention de mise à disposition.

La convention de mise à disposition ne sera exécutoire et opposable au titulaire qu'à compter de la notification par la Centrale d'Achat par télécopie ou par courriel avec accusé de réception du titulaire.

Par le présent CCAP, le titulaire donne son accord sans réserves possibles pour exécuter le présent contrat directement auprès des bénéficiaires de la centrale d'achat dès réception de la notification de la convention de mise à disposition.

La convention de mise à disposition prend fin de manière automatique à l'échéance naturelle du contrat ou bien à toute date antérieure convenue entre les parties.

#### **1.6.5. Conditions particulières d'exécution des contrats conclus dans le cadre de la centrale d'achat UniHA et mis à disposition**

Dès lors que la convention citée à l'article précédent est conclue et que le titulaire du contrat en est informé, le bénéficiaire du contrat peut demander l'exécution du présent contrat.

Le titulaire assure directement les livraisons et prestations de services auprès du bénéficiaire.

Le titulaire établit et adresse directement à l'adhérent bénéficiaire les factures et autres documents justificatifs permettant le règlement des sommes dues par le comptable du bénéficiaire (cf. annexe 2 Liste des comptables assignataires du GCS UniHA).

Au terme de chaque semestre civil, le titulaire établit un relevé des commandes de fournitures, équipements et prestations assurées dans le cadre du contrat conclu au titre de la centrale d'achat UniHA. Ce relevé comporte le chiffre d'affaires TTC facturé par bénéficiaire. Il est transmis sous forme de tableur type excel **aux adresses suivantes : [centraleachat@uniha.org](mailto:centraleachat@uniha.org) et [stephan.marqueteau.uniha@chu-poitiers.fr](mailto:stephan.marqueteau.uniha@chu-poitiers.fr)** dans un délai de quinze jours calendaires.

#### **1.6.6. Partage de responsabilité**

Le GCS UniHA ne peut être tenu responsable de défauts constatés dans l'exécution du contrat dès

lors que le titulaire du contrat aura reçu notification de la mise à disposition contractuelle.

Les contentieux nés de l'exécution du présent contrat relèvent exclusivement de la relation contractuelle établie entre bénéficiaire et le titulaire, sauf en cas de résiliation unilatérale à l'initiative du GCS UniHA.

Le GCS UniHA ne peut être tenu pour responsable de retards de livraison ou de paiement dont la cause résulte de l'exécution du contrat, ou des relations entre bénéficiaire et le titulaire.

#### **1.6.7. Litiges**

En aucun cas pour quelque motif que ce soit, les contestations, qui pourraient survenir entre le bénéficiaire et le titulaire, ne peuvent être invoquées par ces derniers comme cause d'arrêt ou de suspension, même momentanée des prestations à effectuer.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, et après épuisement des voies de recours amiables prévues par la réglementation, le différend entre les titulaires ou attributaires et le pouvoir adjudicateur se règle par la saisine du Tribunal Administratif du Pouvoir adjudicateur, seul compétent.

### **Article 2. Documents contractuels**

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

- l'acte d'engagement, les tableaux d'offres et autres annexes éventuelles, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles opérées par avenant ;
- le présent Cahier des Clauses Administrative Particulières (CCAP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Technique Particulières (CCTP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi et ses annexes ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (FCS) - Arrêté du 19 janvier 2009 ;
- le mémoire/dossier technique du candidat,
- Les modalités, propres au titulaire, qui pourraient être mentionnées sur les documents annexés à l'acte d'engagement, notamment les conditions générales de ventes, et contradictoires avec les documents contractuels (CCAP/CCTP et CCAG-FCS) ne s'appliqueront pas au présent marché.

### **Article 3. Délais de livraison et d'exécution**

#### **3.1. Délais d'exécution**

##### **Prestation planifiées :**

Les prestations seront exécutées au fur et à mesure de la survenance des besoins des centres hospitaliers, sous l'entière responsabilité du titulaire qui devra se conformer strictement aux textes réglementaires en vigueur dans le domaine objet du présent marché. Les délais d'exécution sont indiqués par le candidat dans les bordereaux de prix unitaires.

Les prestations faisant l'objet de chaque bon de commande devront être exécutées dans le(s) délai(s) précisés par le titulaire dans son offre à compter de la date de notification (réception) du bon de commande sans pouvoir être supérieur à 5 jours ouvrés.

La notification du bon de commande pourra se faire par télécopie ou par courrier.

##### **Prestations non-planifiées :**

Pour une intervention non planifiée (à caractère urgent), le délai (en nombre de jours ouvrés) maximum entre la date du bon de commande et la date d'intervention est celui proposé par le titulaire dans son offre sans pouvoir excéder 3 semaines.

Les interventions se feront impérativement à la date figurant sur les bons de commande.

#### **Emission des rapports / compte rendu:**

Le délai de rédaction des rapports de contrôles / interventions est fixé à 20 jours ouvrés.

Le non-respect du délai global maximum d'exécution, éventuellement prolongé, entraînera la mise en œuvre de pénalités de retard définies à l'article 15 du présent CCAP et article 3.11 du CCTP.

Toutes les interventions du titulaire auprès de l'équipement, feront l'objet d'un rapport d'intervention.

### **3.2. Bons de commande**

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

- la référence à l'accord cadre ;
- la désignation de la fourniture ou la prestation ;
- la quantité commandée ;
- le prix d'engagement correspondant au prix de l'accord-cadre ;
- le lieu et la date (ou délai) de livraison ou d'intervention ;
- l'adresse de facturation/renseignements CHORUS.

La personne habilitée à rédiger et à signer les bons de commande est indiquée par chaque utilisateur.

**Durée d'exécution des bons de commande :** Les bons de commande pourront être passés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord cadre et pourront s'exécuter après cette date, dans le respect de l'article R2162-5 du code de la commande publique.

## **Article 4. Conditions de livraison et d'exécution**

### **4.1. Emballage**

Le titulaire utilisera un emballage adapté pour les cas nécessitant un envoi de matériel, prestations hors site par exemple.

### **4.2. Transport**

#### **4.2.1. Frais de transport - déplacement**

Pour les prestations « hors site », les frais d'envoi chez le titulaire sont à la charge de l'établissement ; les frais de retour des matériels au sein de l'établissement seront quant à eux facturés au coût réel.

Les frais de déplacement sont spécifiés dans le BPU du soumissionnaire.

En cas d'intervention sur plusieurs sites dans un rayon de moins de 15 kilomètres au cours d'une même journée, il ne pourra être facturé qu'un seul déplacement par le titulaire.

Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits dans les conditions prévues à l'article 19.3 du CCAG-FCS.

#### **4.2.2. Risques inhérents au transport**

En application des dispositions de l'article 19.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement,



d'arrimage et de déchargement incombent au titulaire.

#### 4.3. Mode de livraison

Les fournitures doivent être livrées par tout moyen permettant de respecter le délai d'exécution contractuel maximum fixé à Article 3. Délais de livraison et d'exécution du présent CCAP.

La livraison sera conforme aux dispositions du protocole de sécurité concernant les opérations de chargement et de déchargement de chaque utilisateur.

#### 4.4. Stockage

Lorsque les matériels sont stockés dans les locaux du pouvoir adjudicateur, le titulaire assume la responsabilité des matériels jusqu'à la décision d'admission, par dérogation à l'article 19-1 du CCAG-FCS.

#### 4.5. Documents à fournir

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 disposition du produit dans le cas d'une livraison incomplète ou d'un produit manquant.
- Le Rapport d'intervention et documents spécifiques éventuels précisés par chaque adhérent.

#### 4.6. Horaires et lieu de livraison – intervention

Les livraisons – intervention sont effectuées à l'adresse mentionnée sur le bon de commande. Toute livraison égarée du fait d'un non-respect de l'adresse de livraison reste à la charge du titulaire et ne peut être facturée à l'établissement utilisateur du groupement de commandes.

Le titulaire s'engage à effectuer la livraison par quelque moyen que ce soit en cas de faits exceptionnels tels que grève par exemple.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des annexes « Exigences\_logistiques\_Etablissement », qui définit les modalités de fonctionnement et les logistiques en vigueur dans chaque établissement adhérent.

#### 4.7. Accès – Consignes

Le personnel du titulaire chargé d'effectuer une prestation (vérification, installation, mise en service, maintenance ou formation) se présente dès son arrivée au service indiqué par chaque Etablissement.

Le personnel du titulaire a accès aux équipements, s'il est muni d'une carte professionnelle nominative. Le personnel du titulaire doit observer les consignes de sécurité préconisées dans l'Etablissement et se conformer aux règles suivantes :

- Respect des règles d'accès et de circulation au sein de l'établissement,
- Tenue propre et correcte, identification par badge (nom de la société et nom de l'intervenant),
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables dans les services concernés (décret n° 86-1103 du 2 octobre 1986)
- Respect des règles en milieu hospitalier (secret professionnel, confidentialité des dossiers, discrétion, charte du patient,...).

Dans les cas où il est imposé, le titulaire établit avec l'utilisateur, un protocole définissant les règles de sécurité à appliquer sur la protection de son personnel salarié avant d'exécuter les prestations, objet du marché (décret n° 02-158 du 20/02/1992).

#### **4.8. Confidentialité**

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

#### **4.9. Rupture de livraison – défaillance organisationnelle**

Dans le cas où le titulaire rencontrerait des difficultés dans l'exécution des prestations (départ d'un salarié par exemple), le titulaire informera obligatoirement par email l'acheteur UniHA de la filière Biologie sous un délai de 2 jours maximum.

Le titulaire présentera un plan d'action détaillant les impacts sur les adhérents, la mise en place de solutions dégradées ainsi qu'un planning de retour à une situation normale.

Le titulaire devra indiquer au coordonnateur la durée, les motifs de la rupture ou de la défaillance et proposer, si besoin, une alternative éventuelle.

La modification permanente fera l'objet d'un avenant.

##### **4.9.1. Surveillance en usine**

Sans objet

#### **4.10. Locaux et moyens mis à disposition du titulaire**

Le titulaire maintient en état de propreté les locaux dans lesquels il est amené à intervenir.

Les moyens suivants sont mis à disposition du titulaire :

- Eau,
- Electricité ou système énergétique nécessaire au bon fonctionnement de la prestation,
- Accès aux locaux dédiés.

#### **4.11. Personnel d'intervention du titulaire**

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

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

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

#### **4.12. Réparation des dégâts**

Les dégâts provoqués par le titulaire, lors de l'exécution de la prestation devront être réparés à ses frais.

#### **4.13. Matériel nouveau ou amélioré**

Sans objet

#### **4.14. Prestation, installation et mise en service**

Les prestations seront effectuées dans le lieu précisé par l'utilisateur par un ou des techniciens spécialisés de la société titulaire.

Elles seront réalisées de manière à ne causer que le minimum de gêne dans le fonctionnement de l'établissement.

Le personnel chargé de la prestation devra se présenter dès son arrivée au chef de projet désigné par l'établissement.

## **Article 5. Opérations de vérifications - décisions après vérifications**

Il sera fait application du CCAG-FCS

## **Article 6. Garantie contractuelle**

### **Pour la maintenance**

Toute prestation de maintenance bénéficie d'une garantie minimum de six mois, pièces, main d'œuvre et déplacement inclus.

## **Article 7. Retenue de garantie**

Sans objet

## **Article 8. Modalités de détermination des prix**

### **8.1. Répartition des paiements**

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement au titulaire, ainsi qu'à ses co-traitants et sous-traitants éventuels.

### **8.2. Contenu des prix**

Le titulaire devra proposer un coût de réalisation des prestations sur la base de l'activité indiquée. Le prix unitaire inclut tous les frais liés à cette prestation ainsi que la rédaction et la transmission du constat de vérification et autre rapport. Les frais de déplacement et frais d'envoi de matériel sont spécifiés dans le BPU.

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 formation des personnels à l'utilisation et à l'entretien courant ainsi qu'à la garantie de la fourniture 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 du délai de livraison, sont à la charge du titulaire.

Des prestations comprises dans l'objet du marché mais qui ne sont pas prévues dans le tableau d'offres pourront faire l'objet d'un devis préalable et seront rattachées par avenant au présent marché.

Pour les équipements mis à disposition le titulaire est garant du bon état de fonctionnement pendant toute la durée du marché et doit toute opération de maintenance nécessaire.

### **8.3. Prix de règlement**

Les prix figurant dans l'offre sont fermes jusqu'au 31 décembre 2021 puis sont révisables à la hausse comme à la baisse une fois par an en une seule fois au 1er janvier, à compter du 1er janvier 2022, par référence aux tarifs et barèmes de prix consentis par le titulaire à l'égard de l'ensemble de sa clientèle.

Le taux de remise précisé sur les tableaux d'offres annexés à l'acte d'engagement est constant sur la durée totale du marché.

### **8.4. Modalités particulières de fixation du prix de règlement**

#### *Clause butoir*

L'application de la clause de révision ne peut entraîner une variation à la hausse des prix du marché supérieure à 1,5% par rapport aux prix consentis pendant les 12 mois précédant la révision.

#### *Clause de préavis*

Le titulaire du marché s'engage à notifier à la personne publique contractante par email et lettre recommandée avec accusé de réception, ses nouveaux barèmes et tarifs, **au moins 2 mois avant la date prévue pour l'ajustement, soit le 1er novembre de chaque année soit pour la première fois le 1er novembre 2021**, sous peine de forclusion.

#### *Prix promotionnels :*

Le titulaire du présent marché s'engage à informer et à faire bénéficier les utilisateurs des prix et des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle.

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

### **8.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée**

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

## **Article 9. Avance**

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

Le candidat peut renoncer à cette avance.

L'avance ne pourra être versée qu'après constitution de la garantie à première demande prévue à l'article R2191-7 du code de la commande publique. La personne publique ne donnera pas son accord pour la constitution d'une caution personnelle et solidaire.

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

Le délai de paiement de l'avance court à partir de la date de réception au CHU de Poitiers de la garantie à première demande.

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

## **Article 10. Remboursement de l'avance**

L'avance est remboursée dans les conditions prévues conformément aux articles R2191-11 et R2192-12 du code de la commande publique.

## **Article 11. Acomptes et paiements partiels définitifs**

Les acomptes et paiements partiels définitifs seront versés au titulaire dans les conditions prévues aux articles L2191-4 et R2191-20 et suivants du code de la commande publique.

## **Article 12. Paiement - établissement de la facture**

### **12.1. Mode de règlement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 50 jours selon les dispositions de l'article R2192-10 du code de la commande publique. Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement.

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

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

## 12.2. Présentation des demandes de paiement

Il sera établi une facture par bon de commande.

La facture porte, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom, n° Siret et adresse du créancier ;
- le numéro et la date du marché, ainsi que le numéro du bon de commande correspondant ;
- la fourniture livrée (quantité, référence) ou la prestation exécutée ;
- la date de livraison des matériels ;
- le montant hors T.V.A. de la fourniture exécutée ou de la prestation exécutée ;
- le taux et le montant de la T.V.A. et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total TTC des fournitures livrées ou des prestations exécutées.

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

Les factures seront envoyées à l'adresse figurant sur le bon de commande.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique.

Le payeur est le Trésorier Principal de l'établissement adhérent.

Le titulaire pourra donner sa créance en nantissement dans les conditions prévues aux articles R2191-45 et suivants du code de la commande publique.

Le fonctionnaire habilité à fournir les renseignements sur le nantissement des marchés est la Directrice Générale du CHU de Poitiers.

## 12.3. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le code fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Ces derniers sont calculés conformément à la réglementation en vigueur.

## Article 13. Clauses techniques

Cf CCTP

## Article 14. Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

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

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

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

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

## **Article 15. Pénalités**

### **15.1. Pénalités de retard**

Sauf accord écrit de la part de l'établissement, en cas de non restitution des rapports dans les délais impartis, une pénalité de 10€ (dix euros) HT par jour calendaire et par équipement concerné sera automatiquement due par le soumissionnaire.

Sauf accord écrit de la part de l'établissement, en cas de non-respect des plannings et calendriers d'exécution de la prestation, les pénalités de retard décrites dans le présent CCAP s'appliquent.

### **15.2. Pénalités d'indisponibilité**

Par dérogation à l'article 14-2 du CCAG-FCS, pour toute indisponibilité du matériel supérieure à 3 jours ouvrés ayant son origine dans le défaut de la prestation objet du présent marché, la pénalité forfaitaire sera d'un montant de 500 € par jour calendaire d'indisponibilité constaté.

Chaque jour commencé sera considéré comme dû.

Les pénalités d'indisponibilité ne s'appliquent pas :

- si un matériel/produit équivalent est mis à disposition de la personne publique
- quand les jours d'indisponibilité sont imputables à la personne publique.

### **15.3. Exonérations**

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

### **15.4. Etat d'urgence sanitaire**

Lorsque l'annulation d'un bon de commande ou la résiliation du marché par l'acheteur est la conséquence des mesures prises par les autorités administratives compétentes dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, le titulaire peut être indemnisé, par l'acheteur, des dépenses engagées lorsqu'elles sont directement imputables à l'exécution d'un bon de commande annulé ou d'un marché résilié.

Lorsque l'acheteur est conduit à suspendre un marché à prix forfaitaire dont l'exécution est en cours, il procède sans délai au règlement du marché selon les modalités et pour les montants prévus par le contrat. A l'issue de la suspension, un avenant détermine les modifications du contrat éventuellement nécessaires, sa reprise à l'identique ou sa résiliation ainsi que les sommes dues au titulaire ou, le cas échéant, les sommes dues par ce dernier à l'acheteur.

## **Article 16. Informations techniques - Formation**

Sans objet

## **Article 17. Dispositions diverses**

### **17.1. Assurance**

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

### **17.2. Changement de protocole**

Si un adhérent est amené à changer ses méthodes de travail, compte tenu de l'évolution des techniques, des thérapeutiques ou de la réglementation en vigueur, le marché pourra être modifié pour tout ou partie. Cette modification sera concrétisée par un avenant réalisé par le coordonnateur de la filière biologie.

### 17.3. Notification électronique

Le pouvoir adjudicateur notifie les documents modifiant l'accord cadre (avenant, acte spécial de sous-traitance etc....) par voie électronique. A cette fin, la plateforme de dématérialisation PLACE sera utilisée afin de garantir la confidentialité et la traçabilité des échanges.

### 17.4. Protection des données

Cet article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché traite les données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution des prestations objets du présent marché.

Le pouvoir adjudicateur est désigné ci-après « Responsable du traitement » et le « titulaire du marché » est désigné « sous-traitant ».

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

- Objet et description du traitement :
  - Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations de service et de maintenance objet du présent marché,
  - La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel est limitée aux prestations objet du présent marché (diagnostic des événements signalés par le Responsable du traitement, des actions curatives correspondantes),
  - Les données à caractère personnel traitées sont les données des patients du Responsable du traitement ainsi que les données des employés du responsable du traitement ou de toutes personnes physique intervenant pour les besoins des patients du Responsable de traitement.
- Le sous-traitant s'engage à :
  - Traiter les données à caractère personnel uniquement sur instructions du « responsable du traitement » et pour les finalités citées ci-dessus,
  - Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché, en s'interdisant toute communication à un tiers sans accord du responsable du traitement,
  - Faire intervenir des personnes soumises à une obligation légale et appropriée de confidentialité et ayant reçu une formation adaptée,
  - Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque (pseudonymisation, chiffrement, etc.), et en informer le responsable du traitement,
  - Détruire ou renvoyer sans copie toutes les données personnelles soumises au traitement dès la fin du besoin de leur utilisation, et au plus tard dans les délais prévus par le règlement,
  - Notifier sans délai les violations de données à caractère personnel au responsable du traitement,
  - Apporter l'assistance au pouvoir adjudicateur pour l'instruction des demandes d'exercice du droit des personnes concernées : droit d'accès, rectification, effacement, opposition, etc.
  - Tenir par écrit un registre recensant les traitements effectués, précisant les dates et heures, durées, et les personnes ayant procédé aux opérations,
  - Solliciter l'autorisation du pouvoir adjudicateur avant de recruter un sous-traitant de second rang,
  - Répondre des éventuelles fautes commises par le sous-traitant de second rang à l'égard du pouvoir adjudicateur,
  - Mettre à la disposition du pouvoir adjudicateur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes les obligations imposées par le RGPD.

- Obligations du Pouvoir adjudicateur :

Le DPD (Délégué à la protection des données, ou DPO) du CHU de Poitiers et du GHT est M. Pierre TAVEAU – [dpd@chu-poitiers.fr](mailto:dpd@chu-poitiers.fr)

Le Responsable du traitement s'engage à :

- Fournir au sous-traitant les seules données à caractères personnel strictement nécessaires à l'exécution du présent marché,
- Mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir que le traitement est effectué conformément aux textes susvisés,
- Informer les personnes dont les données personnelles sont traitées à tout moment de leur collecte,
- Traiter les demandes d'accès, de modification, et le cas échéant de suppression, aux données formulées par les personnes concernées,
- Le responsable du traitement pourra diligenter à tout moment un audit de vérification des mesures mises en œuvre par le sous-traitant.

## **Article 18. Règlement des litiges**

### **18.1. Règlement amiable**

La recherche d'un règlement amiable entre les parties puis, en cas d'échec, par la saisine du CCIRA est un préalable **obligatoire** au recours contentieux.

Dès lors, les parties s'engagent dans un premier temps à rechercher une solution à leur litige par des échanges et rencontres. Pour ce faire, en cas de désaccord, le titulaire transmettra à la personne publique un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire devra être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de trente jours calendaires, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

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

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

A défaut d'accord, elles s'engagent à saisir l'instance consultative suivante :

#### **Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différends ou Litiges relatifs aux Marchés publics de Bordeaux (CCIRA)**

Esplanade Rodesse  
103 bis, rue Belleville  
BP 952  
33063 BORDEAUX Cedex

Pour ce faire, la partie la plus diligente saisira le CCIRA de Bordeaux dans les conditions mentionnées ci-dessous :

*« Le demandeur doit produire un mémoire expliquant les motifs du différend, et le cas échéant, la nature et le montant des réclamations. Ce mémoire est accompagné des pièces contractuelles du marché, des courriers échangés et tout document relatif au différend.*

*L'envoi de ce dossier doit être adressé par courrier recommandé avec accusé réception ou déposé contre récépissé au secrétariat du comité compétent. Un envoi complémentaire dématérialisé peut être réalisé par courriel au secrétariat du comité. »*

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

Enfin, la saisine de ce Comité interrompt le cours des différentes prescriptions et suspend les délais de



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

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

Le CCIRA émettra un avis facultatif.

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

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

### **18.2. Règlement contentieux**

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

#### **Tribunal Administratif de Poitiers**

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

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

## **Article 19. Résiliation**

### **19-1 Résiliation de l'accord cadre**

En cas de résiliation, celle-ci interviendra en conformité avec les articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 36-1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter une prestation aux frais et risques du titulaire de l'accord-cadre en cas de défaillance de ce dernier, et ce sans avoir à prononcer la résiliation de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 36-1 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire exécuter une prestation aux frais et risques du titulaire d'un marché subséquent en cas de défaillance de ce dernier, et ce sans avoir à prononcer la résiliation du marché subséquent et/ou de l'accord-cadre.

### **19-2 Résiliation des marchés subséquents**

Sans objet

### **19-3 Recours en contestation de validité**

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

## Article 20. Modification du marché-clause de réexamen

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

- Motif d'intérêt général n'apportant pas de modification substantielle au contrat initial
- Modifications de références et changements de conditionnement sous réserve des dispositions ci-dessous
- Rajout d'un adhérent y compris membres de GHT) et ses quantifications propres (le cas échéant)
- Transfert de contrat dans le cas d'opérations de restructurations de société, réorganisation administrative de nature purement interne du cocontractant du pouvoir adjudicateur, désignation d'un tiers pour la gestion commerciale etc sous réserve de maintien des conditions du contrat
- Variation de prix en cas de survenance d'évènements qui pourraient altérer en cours d'exécution l'équilibre financier du contrat (par exemple changement de normes)
- Changement de protocole dans les établissements de santé (pratiques ou mesures de sécurité)
- Précisions concernant des prestations complémentaires relevant de l'objet du contrat
- Extension ou intégration de gamme relevant de l'objet du marché
- Prolongation du marché dans des circonstances dûment justifiées
- Précisions suite à erreur matérielle
- Modification de la période (ou terme) de facturation de la maintenance selon la demande des utilisateurs
- circonstances imprévues ou imprévisibles (difficultés matérielles rencontrées en cours d'exécution d'un marché)
- services ou fournitures supplémentaires qui sont devenues nécessaires dans la mesure où ces prestations supplémentaires n'entraîneraient pas une augmentation du marché supérieure à 50 % du montant initial et à la double condition qu'un changement de contractant -
  - serait impossible pour des raisons économiques ou techniques telles que l'obligation d'interchangeabilité ou d'interopérabilité avec les équipements, services ou installations existants achetés dans le cadre de leur marché initial et ; -
  - présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts.

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

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

Compte tenu des évolutions éventuelles des catalogues et des références produits du titulaire, au cours de l'exécution du marché, le titulaire pourra remplacer les références acceptées lors de la conclusion du marché initial par des produits du même type, équivalents ou de qualité supérieure. Les prix initialement proposés au groupement de commandes UniHA resteront inchangés sauf en cas d'ajustement de prix dans le respect des limites et modalités prévues à l'article 8.3. Prix de règlement du CCAP.

**Le titulaire devra adresser au coordonnateur du groupement de commandes UniHA, une demande avec une fiche technique pour qu'il la valide.**

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

## **Article 21. Obligations du titulaire**

### **21.1. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail**

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

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

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

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

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

### **21.2. Modification des données administratives**

Le titulaire du marché doit informer le CHU de Poitiers – Direction Technique des Laboratoires, 2, rue de la Milétrie – CS 90577 – 86021 POITIERS cedex, de tout changement concernant :

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

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

## **Article 22. Dérogations aux documents généraux**

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

<b>Dérogation à l'article suivant du CCAG</b>	<b>Par l'article suivant du CCAP</b>
4.1	2 Documents contractuels
13.1.1	3.1.-Délais d'exécution
19-1	4.4.Stockage
28.1	6. Garantie contractuelle
11.6	12.1.Mode de règlement
14	15 Pénalités
36-1	19. –Résiliation

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

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

Fait à Poitiers, le 10/07/2020,

Michel Sorel

Directeur Technique des Laboratoires