

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

*Etabli en application des articles L2113-10 (Allotissement)
L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 (Appel d'offres ouvert)
R2162-2, R2162-13 et R2162-14 (Accord-cadre à bons de commande)
du Code de la commande publique*

Pouvoir adjudicateur :

**Centre hospitalier Bretagne Atlantique
Fonction Achat mutualisée
En qualité d'Etablissement support du Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique**

Etablissement partie bénéficiaire :

Centre hospitalier Bretagne Atlantique

Objet du marché public :

**FOURNITURE, INSTALLATION ET MISE EN SERVICE D'EQUIPEMENTS
NECESSAIRES A LA REALISATION DE MACROSCOPIES
POUR LE SERVICE D'ANATOMIE ET CYTOLOGIE PATHOLOGIQUES**

SOMMAIRE

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS.....	4
CHAPITRE 1. GENERALITES	5
ARTICLE 1. DEFINITION DES PARTIES AU CONTRAT	5
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE PUBLIC	5
ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 4. TYPE DE MARCHE PUBLIC.....	5
ARTICLE 5. DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC	5
ARTICLE 6. OPTIONS.....	6
ARTICLE 7. DUREE ET DELAIS D'EXECUTION	6
7.1. Durée.....	6
7.2. Délais d'exécution	6
ARTICLE 8. LIEUX D'EXECUTION.....	7
ARTICLE 9. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	7
CHAPITRE 2. CONDITIONS D'EXECUTION	9
ARTICLE 10. QUALITE DES FOURNITURES	9
ARTICLE 11. COMMANDES	9
11.1. Elaboration de devis	9
11.2. Emission de bons de commande	10
11.3. Annulation d'un bon de commande	10
ARTICLE 12. LIVRAISONS	11
12.1. Transport.....	11
12.2. Déchargement	11
12.3. Conditions de livraison	11
12.4. Emballage	12
12.5. Documentation devant accompagner la livraison	12
ARTICLE 13. INSTALLATION ET MISE EN SERVICE DE L'EQUIPEMENT	12
ARTICLE 14. FORMATION	12
ARTICLE 15. EVACUATION DE L'ANCIEN EQUIPEMENT	13
ARTICLE 16. GARANTIE	13
16.1. Obligation de résultat.....	13
16.2. Garantie	13
16.3. Maintenance corrective	14
16.3.1. Demande d'intervention.....	14
16.3.2. Délai d'intervention.....	14
16.4. Dispositions communes	14
16.4.1. Immobilisation de l'équipement.....	14
16.4.2. Limites de la prestation de maintenance au cours de la période de garantie	14
16.4.3. Rapport d'intervention	15
ARTICLE 17. AUTRES CONDITIONS D'EXECUTION	15
17.1. Cadre d'intervention	15
17.2. Plan de prévention	15
17.3. Personnel du Titulaire	16
17.3.1. Désignation	16
17.3.2. Tenue et comportement.....	16
17.3.3. Propreté des locaux	16
17.3.4. Outillages et consommables	16
17.4. Sous-traitance.....	17
17.5. Obligation de conseil	19
17.6. Discretion et confidentialité.....	19
17.7. Protection des données personnelles	19
17.7.1. Description du traitement	19

17.7.2.	Obligation du sous-traitant	20
17.7.3.	Droits des personnes	20
17.7.4.	Violation des données à caractère personnel	20
17.7.5.	Fin du contrat	21
17.7.6.	Clause de réexamen	21
17.8.	Assurances	21
17.9.	Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail et de l'environnement	21
17.9.1.	Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	21
17.9.2.	Protection de l'environnement	21
17.10.	Régularité de la situation sociale et fiscale	22
17.10.1.	Vérifications périodiques de la régularité de la situation du Titulaire	22
17.10.2.	Sanctions en cas d'irrégularités constatées	22
17.11.	Notification	23
ARTICLE 18.	CLAUDE DE REEXAMEN	23
18.1.	A l'initiative du Pouvoir adjudicateur	23
18.2.	A l'initiative du Titulaire	23
CHAPITRE 3.	CONSTATATION DE L'EXECUTION	25
ARTICLE 19.	OPERATIONS DE VERIFICATION	25
19.1.	Vérification et admission des prestations de livraison, installation et mise en service de l'équipement	25
19.1.1.	Installation et mise en service	25
19.1.2.	Vérification d'aptitude	25
19.2.	Vérification et admission des prestations de garantie	26
CHAPITRE 4.	PRIX ET REGLEMENT	27
ARTICLE 20.	MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	27
20.1.	Type de prix	27
20.2.	Forme du prix	27
20.3.	Contenu des prix	27
20.4.	Offres de prix promotionnelles	28
20.5.	Révision des prix	28
ARTICLE 21.	MODALITES DE REGLEMENT	29
21.1.	Mode de règlement	29
21.2.	Présentation des demandes de paiement	29
21.3.	Délai de paiement	30
21.4.	Suspension du délai de paiement	30
21.5.	Intérêts moratoires	30
21.6.	Avance	31
ARTICLE 22.	PENALITES	31
22.1.	Pénalités de retard	31
22.2.	Pénalités pour mauvaise exécution des prestations	32
22.3.	Pénalités au titre de l'article L8222-6 du Code du Travail	32
CHAPITRE 5.	LITIGES	33
ARTICLE 23.	RESILIATION DU MARCHE PUBLIC	33
ARTICLE 24.	LANGUES ET RECOURS	33
CHAPITRE 6.	DEROGATIONS AU CCAG / FCS	34
ARTICLE 25.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX	34

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS

Par convention signée le 1^{er} juillet 2016, le Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique (GHBA) a été constitué entre les établissements suivants :

- Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique (Vannes et Auray) ;
- L'Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) Morbihan (Saint Ave) ;
- Le Centre hospitalier Alphonse Guérin (Ploërmel) ;
- L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de Malestroit ;
- Le Centre hospitalier de Josselin ;
- Le Centre hospitalier de Belle-Ile-En-Mer ;
- Le Centre hospitalier Basse-Vilaine (Nivillac).

Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique (CHBA) est l'Etablissement support du groupement hospitalier de territoire.

Conformément à l'article L6132-3 3° du Code de la santé publique, l'Etablissement support assure la fonction Achat pour le compte des Etablissements parties. A ce titre, il est chargé de :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat ;
- La planification des marchés publics ;
- La passation des marchés publics et de leurs avenants.

L'exécution des marchés publics qui comprend notamment l'émission des commandes, la vérification du service fait, la liquidation des factures et leur mandatement, relève des Etablissements parties.

Par ailleurs, depuis le 1^{er} mars 2021, l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) La Rose Des Vents de Quiberon a intégré la Direction commune regroupant le Centre hospitalier Bretagne Atlantique, le Centre hospitalier Alphonse Guérin, le Centre hospitalier de Josselin, l'EHPAD de Malestroit et le Centre hospitalier de Belle Ile En Mer.

Le 3 mai 2021, l'EHPAD La Rose Des Vents et le Centre hospitalier Bretagne Atlantique ont signé une convention constitutive de groupement de commandes afin de permettre à l'EHPAD de bénéficier des marchés publics passés par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique.

ARTICLE 1. DEFINITION DES PARTIES AU CONTRAT

Le marché public est conclu entre :

- Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique, en sa qualité d'Etablissement support du Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique, pour ses propres besoins, dénommé ci-après « *l'Etablissement* »,

Et

- L'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs économiques retenu au titre du marché public, représenté par une personne habilitée, dénommé ci-après « *le Titulaire* ».

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE PUBLIC

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ont pour objet de définir les conditions suivant lesquelles le Titulaire s'engage à assurer la fourniture, l'installation et la mise en service d'équipements nécessaires à la réalisation de macroscopies pour le service d'anatomie et cytologie pathologiques du Centre hospitalier Bretagne Atlantique.

Date prévisionnelle de commencement des prestations : le 15 novembre 2023

ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché public est passé après mise en concurrence en la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 4. TYPE DE MARCHE PUBLIC

Il s'agit :

- D'un accord-cadre à bons de commande en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique du Code de la commande publique,
- De fournitures,
- Alloti,
- Mono-attributaire,
- Conclu sans minimum en quantité ou en valeur, avec un maximum annuel en valeur par lot.

Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins et peuvent être passés jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre dans les conditions fixées à l'article 11 du CCAP.

De manière exceptionnelle, l'Etablissement peut commander, au fur et à mesure de ses besoins, des produits complémentaires de même gamme que ceux du lot, non listés au bordereau des prix unitaires (BPU), dans le catalogue du fournisseur. Ces produits sont commandés, sur la base du tarif fixé au catalogue du Titulaire, remis dans le cadre de l'offre. Il est précisé que ces produits sont strictement conformes à l'objet du marché public et que les commandes correspondantes ne peuvent dépasser, dans tous les cas, 10 % du maximum annuel en valeur.

ARTICLE 5. DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC

Prestations divisées en lots :

☒ Oui ☐ Non

Lot	Intitulé	Montant prévisionnel annuel	Maximum annuel en valeur
1	Tables de macroscopie, plans de travail inox, armoires ventilées pour le stockage des contenants avec formol	106 500,00 € HT	215 000,00 € HT
2	Enceintes de confinement pour deux automates type Excelsior de marque MM France	14 500,00 € HT	30 000,00 € HT

Le maximum annuel en valeur du marché constitue la limite supérieure des obligations contractuelles du Titulaire. L'estimation prévisionnelle annuelle par lot définie ci-dessus est une donnée indicative, définie à partir des projections ; elle n'a aucun caractère contractuel.

Les caractéristiques techniques des équipements attendus figurent dans le CCTP.

ARTICLE 6. OPTIONS

Au sens du Droit communautaire, les options sont les suivantes :

Le marché public comporte des tranches optionnelles : ☐ Oui ☒ Non

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande publique, et si les conditions décrites à cet article sont remplies, le Pouvoir Adjudicateur se réserve, le cas échéant, le droit de passer des marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

☐ Oui ☒ Non

Le marché public peut faire l'objet de reconductions : ☒ Oui ☐ Non

ARTICLE 7. DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

7.1. Durée

Le marché public s'exécute du 15 novembre 2023 ou à compter de sa date de notification si celle-ci est postérieure à cette date, jusqu'au 14 novembre 2024.

Il est renouvelable par tacite reconduction au 15 novembre par période de douze (12) mois dans la limite de trois (3) renouvellements, sauf décision expresse de non reconduction de l'Etablissement support adressée soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit via le profil d'acheteur, deux (2) mois avant la date d'échéance du marché public.

La durée totale du marché public n'excèdera pas quarante-huit (48) mois.

Le Titulaire du marché public ne peut s'opposer à la tacite reconduction. La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

7.2. Délais d'exécution

▪ Généralités

L'ensemble des prestations prévues se déroule conformément aux délais et au planning prévisionnel remis par le Titulaire avec son offre ; les délais prévus par le Titulaire doivent respecter les délais maximums définis ci-après.

Le planning prévisionnel devient définitif lors de la réunion de lancement entre le Titulaire et l'Etablissement.

Si le Titulaire n'est pas en mesure de respecter les dates fixées, il se voit appliquer des pénalités de retard conformément à l'article 22 du présent CCAP.

▪ Délais pour la fourniture, l'installation et la mise en service de l'équipement

La fourniture, l'installation et la mise en service incluant la formation initiale des utilisateurs et du service biomédical doivent intervenir dans le délai défini par le Titulaire dans le cadre de son offre.

Le planning prévisionnel devenu le planning définitif fixe le délai d'exécution imparti au Titulaire pour effectuer la fourniture, l'installation et la mise en service de l'équipement.

▪ Délais pendant la période de garantie

Période d'intervention dans les locaux de l'Etablissement : du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00

Délai maximum d'intervention en cas de panne : trois (3) jours calendaires à compter de l'appel de l'Etablissement

Délai maximum de réparation : quinze (15) jours calendaires à compter de l'appel de l'Etablissement

Délai maximum de transmission du rapport d'intervention : trois (3) jours calendaires à compter du jour d'intervention

Délai maximum de livraison des pièces détachées à compter de la commande : dix (10) jours

▪ Prolongation des délais d'exécution

Les retards imputables à l'Etablissement peuvent justifier la prolongation des délais mentionnés ci-dessus.

Ainsi, le Titulaire pouvant être tributaire pour l'exécution de ses prestations, de démarches ou fournitures de documents du ressort de l'Etablissement, il lui appartient de signaler par courrier recommandé ou courriel tout retard de la part de ce dernier de nature à le contraindre à ne pas respecter les délais, conformément à l'article 13.3 du CCAG/FCS.

Le délai de la prestation concernée se trouverait alors prolongé du nombre de jours calendaires séparant la réception de ce courrier par l'Etablissement et l'envoi par ce dernier des éléments requis ou de l'exécution des démarches requises.

Conformément à l'article R2194-5 du Code de la commande publique, des circonstances imprévues peuvent justifier l'adaptation des conditions d'exécution du marché, notamment des délais (pénurie de matières premières, de composants, ...). Dans ce cas, le Titulaire informe l'Etablissement des difficultés rencontrées dans les plus brefs délais et expose par écrit l'impact de l'événement sur sa capacité à remplir ses obligations ; il s'engage, pour ce faire, à fournir les justificatifs démontrant que les difficultés qu'il rencontre sont strictement liées à cet événement. L'Etablissement analyse le bien-fondé de cette demande sur la base des justificatifs transmis et se réserve la possibilité de refuser cette demande si les éléments apportés ne sont pas suffisants pour justifier la modification.

La modification, actée par voie d'avenant, peut notamment prendre la forme d'une prolongation des délais d'exécution.

ARTICLE 8. LIEUX D'EXECUTION

Les prestations sont réalisées dans le service d'anatomie et cytologie pathologiques du laboratoire du Centre hospitalier Bretagne Atlantique situé 20, boulevard Général Maurice Guillaudot à Vannes (56000).

ARTICLE 9. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS), les documents contractuels qui régissent le présent accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement et son annexe :
 - ✓ Annexe 1. Bordereau des prix unitaires,
- Le présent CCAP conservé par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique, lequel fait seul foi, et son annexe :
 - ✓ Annexe 1. Modalités de facturation,
- Le CCTP conservé par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique, lequel fait seul foi, et ses annexes :
 - ✓ Annexe 1. Plan d'implantation ;
 - ✓ Annexe 2. Plan de la table de macroscopie ;
- Le CCAG / FCS approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et publié au Journal officiel le 1^{er} avril 2021 ;

- L'offre technique du Titulaire remise lors de la consultation ainsi que ses éventuelles réponses aux demandes de précision en phase d'analyse, en tant qu'elles complètent sans remettre en cause le présent contrat et uniquement pour les engagements unilatéraux du Titulaire.

En cas de contradiction entre pièces constitutives, cet ordre sert à déterminer la clause qui s'impose aux parties. En cas de contradiction au sein d'un même document, la volonté des parties est recherchée.

Il ne peut être apporté aucune réserve aux pièces désignées ci-dessus.

Le Titulaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les pièces de l'accord-cadre.

Les pièces générales sont réputées être connues par le Titulaire. Le Titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes énumérés ci-dessus, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, de tous textes administratifs nationaux et d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation intéressant son activité pour l'exécution du présent marché public.

Les conditions générales de vente du Titulaire, même imposées habituellement à sa clientèle publique ou privée que ce soit par l'insertion d'imprimés particuliers, de documents annexes ou par tout autre moyen, ne s'appliquent en aucun cas au présent marché public.

ARTICLE 10. QUALITE DES FOURNITURES

Le Titulaire est tenu de fournir le dernier modèle de l'équipement à la date de livraison.

L'équipement doit obligatoirement être fourni neuf. L'équipement doit avoir été fabriqué dans les six (6) mois précédant la date de livraison sauf en cas de pénurie mondiale de composants. Toutefois, cette information doit être précisée dans l'offre du Titulaire.

L'équipement et ses accessoires sont conformes aux spécifications techniques décrites dans l'offre du Titulaire et aux normes et réglementations applicables. Ces obligations s'appliquent également à toute fourniture de remplacement ou de substitution mentionnée à l'article 18.2 du présent CCAP.

Le Titulaire s'engage de façon générale à garantir la qualité des prestations au niveau le plus élevé des usages professionnels et des règles de l'art relatifs aux prestations du présent marché public.

ARTICLE 11. COMMANDES

11.1. Elaboration de devis

L'Etablissement peut émettre une demande de devis auprès du Titulaire par fax ou messagerie électronique en lui précisant les caractéristiques du besoin, le détail des prestations à exécuter, les contraintes notamment liées au site ainsi que tous les éléments nécessaires à l'appréhension du dossier (adresse, coordonnées des interlocuteurs internes, bâtiment, localisation, photos ...).

Le Titulaire établit le devis nécessaire à la réalisation des prestations et indique les délais de réalisation (délai d'approvisionnement, date de livraison, durée des prestations). Puis, il le communique à l'Etablissement par messagerie électronique.

Ce devis est établi sur la base des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires.

Pour les prestations non prévues au bordereau des prix unitaires et dont l'Etablissement aurait besoin au cours de l'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire fait une proposition de délai de livraison et de prix sur la base des tarifs figurant dans son catalogue et affectés du coefficient de remise défini au bordereau des prix unitaires. Le montant total de ces prestations ne doit pas représenter plus de 10 % du maximum annuel en valeur.

Le Titulaire dispose d'un délai de trois (3) jours calendaires maximum à compter de la demande d'établissement du devis pour transmettre son devis complet et détaillé à l'Etablissement

En cas d'urgence, l'Etablissement prend contact avec le Titulaire par téléphone. Le devis doit être émis :

- Le jour même avant 18h30 pour une demande formée avant 12h00,
- Le lendemain avant 12h00 pour une demande formée la veille entre 12h00 et 18h30.

Le devis comporte au minimum les informations suivantes :

- Les informations concernant l'accord-cadre :
 - o Le numéro du marché public et son objet ;
 - o L'identification du Titulaire (dénomination sociale, numéro SIRET ou SIREN, adresse, identité bancaire) ;
- Les informations sur la prestation :
 - o La description de la prestation et de l'équipement ;
 - o Le lieu de livraison ;

- Les intitulés des lignes du bordereau des prix unitaires avec leur montant HT ;
- Les prix des prestations et des équipements non prévus au bordereau des prix unitaires ;
- Les délais maximum d'approvisionnement et de mise en œuvre en jours calendaires ;
- Le montant total HT et TTC ;
- Le taux de TVA applicable.

A noter que l'établissement d'un devis par le Titulaire ne donne lieu à aucun frais.

Le montant du devis, une fois accepté par l'Etablissement, est ferme et définitif et ne peut donner lieu à régularisation (y compris en cas de sous-estimation de la prestation à réaliser). Le bon de commande relatif au devis est à prix global et forfaitaire. L'Etablissement est réputé avoir accepté expressément le devis proposé par l'envoi au Titulaire d'un bon de commande.

L'Etablissement se réserve la possibilité de refuser en tout ou partie le devis et de demander au Titulaire de lui en proposer un nouveau, et ce sans frais, en ce qui concerne les prestations / équipements non prévus au bordereau des prix unitaires.

En cas d'impossibilité de trouver un accord entre l'Etablissement et le Titulaire, l'Etablissement se réserve la possibilité de recourir à un prestataire extérieur et de prononcer la résiliation du marché public au frais et risques du Titulaire conformément aux dispositions de l'article 23 du présent document.

Le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité si les devis n'ont pas de suite.

11.2. Emission de bons de commande

Les prestations sont effectuées au vu des bons de commande émanant de l'Etablissement et signés par son Directeur ou la personne ayant reçu délégation de signature. Seules les commandes passées par le représentant de l'Etablissement donnent lieu à paiement des factures correspondantes.

Ces bons adressés par e-mail, fax, ou courrier, font apparaître les informations suivantes :

- Le numéro de la commande,
- La date du bon de commande,
- Le numéro du marché public,
- L'objet des prestations,
- Les quantités commandées,
- Le calendrier d'exécution des prestations,
- Le(s) lieu(x) d'exécution des prestations ou le lieu de livraison des équipements,
- Les prix unitaires net HT,
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant TTC de la commande
- Le cas échéant, tout autre renseignement utile.

Les bons de commande peuvent être passés jusqu'au dernier jour de validité du marché, sans que la durée d'exécution des bons de commande n'excède deux (2) mois après la date d'échéance de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'Etablissement dans un délai de cinq jours calendaires à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Par dérogation à l'article 3.8.2 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à l'acheteur, dans un délai de cinq jours calendaires à compter de la date de réception de l'ordre de service, sous peine de forclusion.

11.3. Annulation d'un bon de commande

L'Etablissement peut, à tout moment, pour motif d'intérêt général, annuler un bon de commande. Si le bon de commande est en cours d'exécution, le Titulaire est rémunéré, après constat contradictoire et état des lieux, des prestations effectuées, à l'exclusion de toute autre indemnisation.

ARTICLE 12. LIVRAISONS

12.1. Transport

Le conditionnement doit être adapté aux charges et normes de sécurité des équipements afin de faciliter la manutention et le stockage.

Conformément à l'article 20.3 du CCAG/FCS, le Titulaire est responsable du transport des équipements et pièces, et il en assure les risques afférents jusqu'au lieu de destination.

Il est également responsable du transporteur qu'il a choisi et de toutes les avaries de livraison qui surviendraient du propre fait de ce dernier.

12.2. Déchargement

Le Titulaire demeure responsable des avaries survenant au cours des opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, d'arrimage et de déchargement qui pourraient survenir lors des opérations de livraison.

Le déchargement de la marchandise doit être fait par le transporteur, sous la responsabilité du Titulaire.

Les manutentions nécessitées par le déchargement des camions sur les zones de réception de l'Etablissement sont à la charge du Titulaire du marché public.

Le personnel préposé à la livraison doit se conformer aux consignes en vigueur dans l'Etablissement et dans le service réceptionnaire.

En cas de problème dans les circuits de distribution normaux (exemples : grève de transporteurs, intempéries...), le Titulaire assume tous les frais afférents à la bonne conservation et au bon acheminement des produits dans les meilleurs délais.

12.3. Conditions de livraison

Les livraisons s'effectuent franco de port et d'emballage par les soins du Titulaire à ses risques et périls, aux lieux, dates (et éventuellement heures) indiqués sur le bon de commande. A réception du bon de commande, le Titulaire s'engage à confirmer par écrit à l'Etablissement de la date et de l'heure de livraison des équipements.

Les fournitures sont obligatoirement accompagnées d'un bordereau de livraison fourni par le Titulaire dont un exemplaire est revêtu à la livraison de la signature de l'Etablissement. Ce bon doit au moins comporter les renseignements suivants :

- La date de livraison,
- Le lieu de livraison,
- Le nom de l'Etablissement et son adresse,
- La référence de la commande de l'Etablissement,
- L'identification du Titulaire,
- La description détaillée des fournitures livrées,
- La quantité livrée,
- La quantité restant à livrer le cas échéant.

Le Titulaire peut effectuer des livraisons partielles à l'Etablissement sous réserve d'acceptation de celui-ci. Sauf décision contraire de l'Etablissement, les livraisons partielles ne peuvent pas faire l'objet de paiements partiels ; le paiement ne peut intervenir qu'après livraison de l'intégralité des équipements commandés.

Le Titulaire est tenu de réaliser les livraisons avec des véhicules pouvant manœuvrer dans l'enceinte de l'Etablissement.

Le Titulaire demeure responsable de tout dommage pouvant affecter les personnes (agents, patients, visiteurs) et les biens à l'occasion des livraisons, qu'ils soient commis par ses agents, représentants ou sous-traitants.

12.4. Emballage

La qualité des emballages doit être appropriée à la nature des produits, aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du Titulaire.

En dérogation à l'article 20.2 du CCAG/FCS, les emballages restent la propriété de l'Etablissement.

12.5. Documentation devant accompagner la livraison

Le Titulaire s'engage à fournir à la livraison toute la documentation, rédigée en langue française, nécessaire à une utilisation et à un fonctionnement corrects de l'équipement livré et à son entretien courant. Il s'engage à fournir les éventuels rectificatifs sans suppléments de prix.

La documentation comprend notamment :

- La notice d'utilisation ;
- La notice technique descriptive avec schémas détaillés du matériel ;
- La notice d'entretien.

ARTICLE 13. INSTALLATION ET MISE EN SERVICE DE L'EQUIPEMENT

A la suite de la livraison, le Titulaire est chargé d'assurer l'installation des équipements dans les locaux de l'Etablissement.

A la date indiquée par l'Etablissement après consultation du Titulaire, ce dernier procède à la mise en service du matériel dans les locaux de l'Etablissement.

La mise en service est constatée par un écrit signé par le Titulaire et l'Etablissement appelé « Procès-verbal de mise en service ».

Le Titulaire fournit un dossier de réception technique complet au moment de la mise en service du matériel. Ce dossier comporte a minima les éléments ci-dessous :

- La liste des équipements et les aménagements réalisés,
- Les certificats de marquage CE,
- Les plans d'exécution des aménagements réalisés le cas échéant,
- La liste des procédures nécessaires à l'utilisation,
- Les procédures de maintenance préventive selon les recommandations du constructeur,
- Les manuels d'utilisations et les modes opératoires en français pour l'ensemble de l'installation (équipements et aménagements).

Le Titulaire complète cette liste par tout document qu'il estime nécessaire au bon fonctionnement des équipements. Le cas échéant, une mise à jour régulière de cette documentation est effectuée par le Titulaire pendant toute la durée du marché public.

La mise en service inclut les prestations de formation décrites ci-après.

ARTICLE 14. FORMATION

Les prestations de formation sont incluses dans la prestation principale de livraison, installation et mise en service de l'équipement.

La formation doit permettre aux utilisateurs et au service biomédical d'utiliser l'équipement conformément aux caractéristiques techniques et aux performances précisées dans le CCTP et la documentation du Titulaire.

La formation est dispensée dans les locaux de l'Etablissement par un personnel qualifié, et s'inscrit dans le planning définitif.

Le coût de la formation incluant les frais de restauration, d'hébergement et de déplacement est intégré dans le prix de l'équipement.

Une session de formation dure au maximum 3 heures pour un groupe composé au maximum de cinq (5) personnes.

Trois (3) sessions de formation sont incluses dans l'offre du Titulaire.

Le Titulaire remet une feuille d'émargement permettant la traçabilité des personnes formées à l'issue de la formation. Cette feuille mentionne pour chaque personne : son nom, son statut et sa signature. Les supports de formation éventuels sont remis aux personnes formées à l'issue de la formation sous format papier ou numérique.

ARTICLE 15. EVACUATION DE L'ANCIEN EQUIPEMENT

Sans objet.

ARTICLE 16. GARANTIE

16.1. Obligation de résultat

Le Titulaire est expressément soumis à une obligation de résultat et s'engage à exécuter les prestations à sa charge conformément aux meilleurs critères de qualité en vigueur dans la profession, selon les règles de l'art, conformément aux dispositions du présent CCAP et du CCTP, et dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur, en particulier les normes environnementale et sociales (notamment les normes, conventions collectives et règles d'usage de la profession relatives à la qualification du personnel, à la reprise du personnel chargé des prestations, aux travailleurs étrangers, aux travailleurs d'aptitudes physique restreinte, aux visites médicales de son personnel, au travail dissimulé).

Le Titulaire conserve l'entière responsabilité de la politique de maintenance, et il lui appartient de compléter les opérations ou de les modifier pour garantir les objectifs de résultat. Pour ce faire, le Titulaire doit notamment se conformer aux notices techniques des différents constructeurs, notamment lorsque les tâches sont liées à la durée de fonctionnement des équipements.

16.2. Garantie

Outre la garantie légale prévue par le Code civil, les équipements sont garantis à compter du jour de leur admission pendant la durée indiquée par le Titulaire. Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG /FCS, la durée de garantie ne peut être inférieure à deux (2) ans.

L'Etablissement se réserve le droit de demander :

- La réparation du matériel défectueux,
- Le remplacement du matériel défectueux.

Le Titulaire s'engage à intervenir dans le délai maximum précisé à l'article 7.2 du CCAP, compté à partir de la réception de la demande d'intervention, pendant les heures ouvrées.

Les réparations sont assurées par le Titulaire, soit sur le lieu d'utilisation de l'équipement défectueux, soit dans les locaux du Titulaire.

Les frais de main d'œuvre, de déplacement, de séjour, de port et généralement tous autres frais entraînés par la mise en œuvre de la garantie sont inclus dans l'offre du Titulaire.

Les dispositions concernant la maintenance décrites ci-après s'appliquent pendant la période de garantie.

16.3. Maintenance corrective

Les interventions effectuées au titre de la maintenance corrective ont pour objet la remise en état de fonctionnement des matériels, à la suite d'une défaillance.

Les interventions correctives ne peuvent être effectuées en même temps que les visites préventives sauf accord formel de l'Etablissement.

Le Titulaire s'engage à mettre à jour l'ensemble de la documentation afférente à l'équipement concerné et à le laisser sur le site à disposition des utilisateurs.

16.3.1. Demande d'intervention

Sur demande émanant directement de l'Etablissement, adressée par tout moyen permettant d'en donner date certaine et confirmée dans les plus brefs délais, le Titulaire envoie un technicien sur le lieu d'utilisation du matériel défectueux afin de le rétablir en bon état de fonctionnement.

16.3.2. Délai d'intervention

En cas de dysfonctionnement, le Titulaire intervient dans le délai maximum précisé à l'article 7.2 du CCAP. Le délai est décompté à partir de la réception de la demande d'intervention, pendant la période d'intervention définie à l'article 7.2 du CCAP.

Le Titulaire répare ou éventuellement remplace (à l'identique ou au moins équivalent) le matériel défectueux.

16.4. Dispositions communes

16.4.1. Immobilisation de l'équipement

Si le Titulaire estime que certaines prestations ne peuvent être effectuées que dans ses usines ou ateliers, il en informe au préalable l'Etablissement afin que ce dernier mette en oeuvre en temps utile les dispositions nécessaires. Les frais de port aller et retour du matériel sont inclus dans l'offre du Titulaire.

16.4.2. Limites de la prestation de maintenance au cours de la période de garantie

La garantie ne couvre pas les prestations suivantes :

- Les interventions sur des matériels ne figurant pas dans le BPU,
- La fourniture et l'installation d'accessoires et options ajoutés.

La maintenance due au titre de la garantie ne couvre pas la réparation de défaillances causées par :

- Les détériorations provoquées par une négligence ou un usage des équipements non conforme aux spécifications du constructeur,
- Les détériorations provoquées par une cause dont l'origine est étrangère au Titulaire, telles que les chocs, chutes, accidents intentionnels, incendies, explosions, dégâts des eaux, etc.
- L'adjonction d'éléments non prévus dans le marquage CE dispositifs médicaux du matériel maintenu,
- La transformation irréversible des matériels sans l'accord du Titulaire
- L'utilisation des matériels dans un environnement géographique, physique et technique non conforme aux réglementations en vigueur, aux instructions et spécifications du constructeur,
- Les réparations de quelque nature que ce soit, effectuées par l'Etablissement ou un tiers sans l'accord écrit préalable du Titulaire.

La garantie des équipements ne couvre pas les bris.

16.4.3. Rapport d'intervention

Afin de permettre de reconstituer un historique, toute intervention du Titulaire au titre de la garantie doit faire l'objet d'un rapport d'intervention transmis à l'Etablissement dans le délai défini à l'article 7.2 du CCAP, sous format numérique si possible.

Sont notamment consignés :

- le matériel concerné
- la date et l'heure de passage du Titulaire ou de son technicien
- la date et l'heure de la panne
- le type de panne
- les opérations effectuées par le Titulaire
- la date et l'heure de mise à disposition d'un matériel de dépannage en cas d'immobilisation.

ARTICLE 17. AUTRES CONDITIONS D'EXECUTION

17.1. Cadre d'intervention

Le Titulaire doit :

- Rencontrer le référent de l'Etablissement pour connaître les contraintes d'accès aux locaux et prendre connaissance des consignes de sécurité à respecter.
- Prendre toutes les dispositions nécessaires, afin de ne pas perturber la bonne marche du service.
- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens lors de l'exécution de la prestation. Dans le cas où la réglementation n'est pas respectée, l'intervention est arrêtée et tout retard pris à cause du non-respect de ladite réglementation est à la charge du Titulaire.
- Se conformer aux dispositions particulières imposées par l'Etablissement dans son fonctionnement lorsque la réalisation de la prestation nécessite une intervention dans des secteurs sensibles ou protégés.

Le Titulaire est réputé avoir une parfaite connaissance :

- De la nécessité de maintenir l'activité de l'Etablissement,
- Des contraintes dues à la destination, notamment des horaires possibles d'intervention du fait de l'exploitation du site,
- Des conditions particulières d'accès liées à la sécurité et à la spécificité du site.

Le Titulaire est réputé avoir contrôlé toutes les indications portées dans les documents composant le marché public, et recueilli les renseignements complémentaires éventuels auprès de l'Etablissement.

Le Titulaire déclare en conséquence avoir pris toute la mesure des besoins, notamment en termes de qualité de services et de délais d'exécution.

Le Titulaire ne peut se prévaloir, ni pour éluder ses obligations définies au présent marché public, ni pour élever une quelconque réclamation, de l'absence ou de l'insuffisance d'information ou des sujétions qui peuvent être occasionnées par les activités d'exploitation des locaux, notamment par l'interruption ou le report de toute intervention décidée par l'Etablissement.

17.2. Plan de prévention

Les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont appliquées conformément au Décret n°92-158 du 20 février 1992.

Le Titulaire doit se conformer parfaitement à l'ensemble des dispositions prévues par le Code du Travail et par la réglementation en vigueur à la date d'exécution des travaux, l'application desdites dispositions relevant de la responsabilité du Titulaire.

Le Titulaire établit en collaboration avec l'Etablissement un plan de prévention qui est remis avant la première intervention objet de l'accord-cadre.

17.3. Personnel du Titulaire

17.3.1. Désignation

Le Titulaire désigne nommément la ou les personnes participant à la réalisation des prestations. Les personnes désignées par le Titulaire sont seules autorisées pour l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre. Elles possèdent la qualification professionnelles et l'habilitation et / ou les connaissances requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées. Le Titulaire doit présenter les justifications correspondantes à chaque demande de l'Etablissement.

Si les interventions sont réalisées par une équipe, le responsable est nommément désigné par le Titulaire. Il est l'interlocuteur principal de l'Etablissement.

Une liste de ces personnes est fournie à l'Etablissement et mise à jour par le Titulaire.

L'Etablissement doit être informé de tout changement de responsable.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/FCS, lorsqu'il est prévu dans le marché que tout ou partie des prestations doit être exécutée par une personne nommément désignée et que cette personne n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire doit :

- en informer sans délai l'Etablissement et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations;
- proposer à l'Etablissement un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes et dont il lui communique le nom et le curriculum vitae dans un délai de quinze(15) jours à compter de la date d'envoi de l'information mentionné à l'alinéa précédent.

Si l'Etablissement récusé le remplaçant, le Titulaire dispose de quinze (15) jours pour proposer un autre remplaçant.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG/FCS, l'absence de récusation par l'Etablissement du remplaçant ne vaut en aucun cas admission tacite de ce dernier mais rejet.

L'Etablissement peut demander à tout moment le remplacement du personnel du Titulaire pour des motifs professionnels ou autres. Ce remplacement doit intervenir dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande ; ce délai peut être réduit à 24h si le motif provient d'un non-respect des clauses du présent accord-cadre ou en cas de faute grave.

Le Titulaire doit assurer la stabilité de son personnel de façon à privilégier une meilleure connaissance des installations et des interlocuteurs du site par son personnel.

Il appartient au Titulaire de définir le nombre, les durées et horaires de présence et la qualité du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

17.3.2. Tenue et comportement

Le personnel du Titulaire doit être muni d'une tenue reconnaissable et d'un badge lors des interventions sur le site. Il doit impérativement se présenter au référent du site de l'Etablissement au début et en fin de chaque intervention. Il doit respecter le lieu et le planning d'intervention.

17.3.3. Propreté des locaux

Après son intervention, le Titulaire remet dans l'état de propreté trouvé à son arrivée, les locaux où il a été amené à intervenir.

17.3.4. Outillages et consommables

Le Titulaire fournit à son personnel, et sous sa seule responsabilité, l'outillage nécessaire courant et spécialisé et les appareils de mesure et de contrôle.

Le Titulaire a également à sa charge la fourniture des éventuels produits et consommables nécessaires aux tests et contrôles, ainsi que les fournitures nécessaires à l'émission des rapports, y compris les supports informatiques.

17.4. Sous-traitance

Le Titulaire peut, dans les conditions prévues par les articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique, sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations faisant l'objet du marché public (montant des prestations supérieur à 600 € TTC) sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitant(s) et de l'agrément des conditions de paiement de ceux-ci par l'Etablissement partie concerné.

La sous-traitance de la totalité du marché public est interdite.

En application de l'article 4 du Décret n° 2008-407 du 28 avril 2008 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics, le délai global de paiement du sous-traitant payé directement par la personne publique est identique à celui prévu au marché public pour le paiement du Titulaire.

Pour chaque sous-traitant, le Titulaire doit joindre en sus de l'acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4) les documents suivants :

- **Capacité économique et financière** : le sous-traitant doit apporter la preuve qu'il possède les ressources financières suffisantes pour être à même d'exécuter les prestations prévues au marché ;

Afin de justifier de sa capacité économique et financière, le sous-traitant doit produire les documents suivants :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou utiliser le formulaire DC2 partiellement pré-rempli : renseigner la rubrique E1) ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- **Capacité technique et professionnelle** : le sous-traitant doit apporter la preuve qu'il possède la capacité technique et professionnelle pour exécuter le marché ;

Afin de justifier de sa capacité technique et professionnelle, le sous-traitant doit produire les documents suivants :

- Présentation d'une liste des principaux services ou des principales fournitures réalisés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le sous-traitant ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L2141-1 et 1° et 3° de l'article L2141-4 du Code de la commande publique une déclaration sur l'honneur.
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 du Code de la commande publique, le sous-traitant produit son **numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
Lorsque le sous-traitant est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le sous-traitant ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :

- Un **certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA** délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur de moins de trois mois.
- Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L243-15 du Code de sécurité sociale, et **attestant également de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés** prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du Code du travail, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (articles D8222-5-1° du Code du travail et D243-15 du Code de sécurité sociale).
- Le cas échéant, un **certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires** délivré par ces mêmes caisses.
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du code du travail ; à savoir :
 - Lorsque le sous-traitant est établi hors de France, il produit avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants (article R1263-12 du code du travail) : *Ces attestations sont à remettre également tous les 6 mois.*
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R1263-4-1 et R263-6-1 ;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R1263-2-1 (Représentant de l'entreprise sur le territoire national).
 - Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du code du travail) : *Ces attestations sont à remettre également tous les 6 mois.*
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) de moins de trois mois ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
 - La liste nominative des salariés étrangers employés par le sous-traitant et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du code du travail ou l'attestation sur l'honneur que la société n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation. Cette attestation est à remettre également tous les 6 mois.

Pour les sous-traitants directs, leur relevé d'identité bancaire ou postal doit également être joint.

Pour les sous-traitants indirects, les pièces particulières permettant de garantir leur paiement doivent être transmises à l'Etablissement (caution personnelle et solidaire de l'entrepreneur principal).

En outre, le Titulaire établit qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues à l'article R2193-3 du Code de la commande publique, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

En cas de nantissement ou de cession de créances, le Titulaire doit obtenir la modification de l'exemplaire unique.

Si l'exemplaire unique a été donné en vue du nantissement et ne peut être restitué, le Titulaire doit justifier :

- Soit que le nantissement du marché est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la part sous-traitée,
- Soit que ce nantissement a été réduit de manière à réaliser cette condition.

Cette justification résulte d'une attestation du comptable assignataire indiquant le montant pour lequel l'acte de nantissement a été initialement notifié ou signifié ainsi que les variations de ce montant provenant des notifications ou des significations ultérieurement prises en charge au titre de ce même marché.

Quel que soit le nombre et le niveau des sous-traitants, le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de la totalité du marché qui lui a été dévolu. En outre, toutes les obligations mises à la charge du Titulaire du marché en matière de confidentialité, de protection de la main d'œuvre ou de l'environnement, ou encore de lutte contre le travail dissimulé s'imposent à l'ensemble des sous-traitants sous la responsabilité du Titulaire. En cas de violation de ces dernières, le Titulaire encourt la résiliation du marché pour faute.

Par dérogation à l'article 3.6.2 du CCAG/FCS, l'Etablissement notifie au Titulaire l'exemplaire de l'acte spécial et informe chacun des sous-traitants concernés.

Le Titulaire qui, sciemment, fournit des renseignements inexacts, tant à l'appui de sa demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement figurant dans le contrat de sous-traitance que dans le document constatant cette acceptation et cet agrément, peut encourir la résiliation du marché public à ses frais et risques.

Toute sous-traitance occulte peut être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques de l'entreprise Titulaire du marché dans les conditions du CCAG.

En cours d'exécution du contrat, le Titulaire est tenu de notifier sans délais à l'Etablissement toutes modifications dans la répartition des prestations entre le Titulaire et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes.

17.5. Obligation de conseil

Le Titulaire a une obligation permanente de conseil envers l'Etablissement dans le cadre de l'exécution du marché public. Il s'engage à informer sans délai l'Etablissement ou son représentant de tout événement ou toute difficulté, de nature à compromettre la qualité, le suivi ou la garantie des prestations objets du marché public.

Le Titulaire s'engage à conseiller l'Etablissement dans le cas où ce dernier émettrait des demandes complémentaires ou nouvelles en cours d'exécution du marché public.

Si les conseils, les informations et les recommandations sont formulés oralement à l'Etablissement, elles donnent obligatoirement lieu à la remise dans les meilleurs délais d'un document écrit de confirmation.

17.6. Discretion et confidentialité

Le Titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

Le Titulaire s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel et préposés.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché public peut être résilié aux torts exclusifs du Titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Ces obligations doivent perdurer postérieurement à la fin de l'exécution du présent contrat.

La confidentialité ne s'applique pas aux informations et documents qui sont publics ou le sont devenus avant divulgation.

17.7. Protection des données personnelles

17.7.1. Description du traitement

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Le sous-traitant (cette notion s'entendant dans le présent article exclusivement au sens de sa définition dans le RGPD) est autorisé à traiter pour le compte de l'Etablissement partie les données à caractère personnel nécessaires pour respecter les obligations contractuelles définies dans le présent contrat.

L'expression « sous-traitant », pour l'application du présent article, désigne le Titulaire du marché public.

L'expression « le responsable du traitement » désigne l'Etablissement concernant les obligations relatives à l'exécution des prestations objet du marché public.

Les opérations qui peuvent être réalisées sur ces données sont la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, l'effacement ou la destruction.

17.7.2. Obligation du sous-traitant

Le Titulaire est autorisé à traiter, pour le compte du responsable de traitement visé à l'article 17.7.1, des données à caractère personnel nécessaires pour le suivi de l'exécution des prestations objet du présent marché public.

Les données à caractère personnel traitées sont : nom, prénom, grade, statut, coordonnées mail et téléphone des agents de l'Etablissement en charge du suivi et de l'exécution des prestations du présent marché public (techniciens, acheteurs, gestionnaires, assistants achat, Direction générale, Direction des achats, Direction des travaux, contrôle de gestion, service juridique).

Conformément au RGPD, le sous-traitant s'engage à :

- Traiter les données pour les seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance ;
- Traiter les données uniquement pour la durée du marché public ;
- Traiter les données conformément aux instructions du présent contrat ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel respectent la confidentialité et la sécurité et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Signaler immédiatement toute fuite de données.

De plus, conformément à l'article 37 du RGPD, le sous-traitant doit communiquer au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données s'il en a désigné un.

Enfin, le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Si le sous-traitant entend faire appel à un autre sous-traitant, il en informe préalablement par écrit le responsable de traitement en indiquant les activités de traitement qui seront sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ainsi que la durée du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si elle a été validée et acceptée par le responsable de traitement.

Le second sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent contrat. Le sous-traitant initial doit s'assurer des garanties de son sous-traitant concernant la mise en œuvre des diverses obligations du RGPD.

Le sous-traitant ou le responsable de traitement, en fonction de la personne collectrice, fournit l'information aux personnes concernées des opérations de traitement au moment de la collecte des données.

17.7.3. Droits des personnes

Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement de l'Etablissement partie.

17.7.4. Violation des données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie sous 36 heures calendaires maximum au responsable de traitement toute violation des données à caractère personnel dont il a eu connaissance.

17.7.5. *Fin du contrat*

Au terme du présent contrat, le sous-traitant s'engage, sous réserve des obligations de conservation de certains documents résultant de réglementations distinctes, à détruire toutes les données à caractère personnel. Le sous-traitant justifie par écrit de la destruction des données ou du renvoi des données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement. Il détruit toute copie. Le sous-traitant justifie par écrit de la destruction des données.

17.7.6. *Clause de réexamen*

Le présent dispositif est susceptible de faire l'objet de modification, le cas échéant de façon unilatérale de la part du pouvoir adjudicateur, pour tenir compte d'éventuelles clauses contractuelles types au sens de l'article 28.8 du RGPD ou pour tenir compte d'éventuelles évolutions de la réglementation.

17.8. **Assurances**

Le Titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Etablissement et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations conformément à l'article 9 du CCAG/FCS.

Le Titulaire doit remettre à l'Etablissement support dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché public, une attestation d'assurance justifiant qu'il est couvert au titre de la responsabilité civile professionnelle en cas d'accident ou de tous dommages causés à l'occasion de l'exécution des marchés subséquents (sauf s'il a remis cette attestation lors du dépôt de son offre).

À tout moment durant l'exécution du marché public, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'Etablissement support et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande.

Il s'engage, sur toute demande faite de l'Etablissement support ou en cas de modification des conditions de sa police d'assurance, à communiquer une nouvelle attestation d'assurance en cours de validité à l'Etablissement support.

17.9. **Protection de la main d'œuvre, des conditions de travail et de l'environnement**

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

Les obligations qui s'imposent au Titulaire, ainsi qu'à l'ensemble de ses cotraitants ou sous-traitants, sont celles prévues par les lois et règlement 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 soumis aux huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (conventions n°87, 98, 29 et 105, 100 et 111, 138 et 182).

La Personne publique se réserve le droit de demander à tout moment au Titulaire la preuve du respect des principes contenus dans ces conventions ; le Titulaire apporte ces preuves par tout moyen significatif, ayant une force probante et facilement vérifiable.

Le Titulaire est réputé connaître et mettre en œuvre les modifications réglementaires relatives à la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail. Ces modifications n'ont pas à être constatées par voie d'avenant. Néanmoins, la Personne publique se réserve la possibilité de demander au Titulaire de justifier l'intégration de ces évolutions réglementaires dans le fonctionnement de ses activités.

Par dérogation à l'article 6.2 du CCAG/FCS, en cas d'évolution de la réglementation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution du marché public, les modifications éventuelles afin de se conformer aux règles nouvelles ne donnent pas lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ; elles sont mises en place par le Titulaire sous sa responsabilité.

17.9.2. *Protection de l'environnement*

Le Titulaire est réputé connaître et mettre en œuvre les modifications réglementaires relatives à la protection de l'environnement. Ces modifications n'ont pas à être constatées par voie d'avenant. Néanmoins, l'Etablissement se réserve la possibilité de demander au Titulaire de justifier l'intégration de ces évolutions réglementaires dans le fonctionnement de ses activités.

Par dérogation à l'article 7.2 du CCAG/FCS, en cas d'évolution de la réglementation en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles afin de se conformer aux règles nouvelles ne donnent pas lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ; elles sont mises en place par le Titulaire sous sa responsabilité.

17.10. Régularité de la situation sociale et fiscale

17.10.1. Vérifications périodiques de la régularité de la situation du Titulaire

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'article D.8222-5 du Code du Travail, l'établissement support du Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique se fait remettre, par le Titulaire, tous les six mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de son exécution :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de la Sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois.
- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au Registre du Commerce et des Sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Le Titulaire établi à l'étranger fournit les pièces équivalentes demandées à l'article D8222-7 du Code du Travail ; ces pièces doivent être rédigées en langue française ou être accompagnées d'une traduction en langue française, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le Titulaire doit adresser tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les documents cités ci-dessus, à l'Etablissement.

17.10.2. Sanctions en cas d'irrégularités constatées

Conformément à l'article L8222-6 du Code du Travail,

- a) En cas de non remise des documents mentionnés à l'article ci-dessus,
- b) En cas d'absence de régularisation de sa situation irrégulière suite au signalement par un agent de contrôle auprès de la Personne publique,

La Personne publique peut :

- Appliquer les pénalités prévues à l'article L8222-6 du Code du Travail, dont le montant fixé à 5% du montant de l'accord-cadre et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L8224-1, L.8224-2 et L8224-5 du Code du Travail,
- Résilier par courrier recommandé avec avis de réception, le présent accord-cadre, aux torts exclusifs du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité conformément à l'article 23 du présent CCAP.

Dans le cas a), une mise en demeure est notifiée au Titulaire par lettre recommandée avec avis de réception. Elle est assortie d'un délai d'exécution de vingt (20) jours ouvrés, à compter de sa date de notification. A défaut de fourniture de documents, la Personne publique prend une décision de résiliation dont la date est précisée dans le courrier de résiliation, ou applique les pénalités.

Dans le cas b), la procédure suivie est celle décrite à l'article L8222-6 du Code du Travail.

17.11. Notification

La notification au Titulaire des décisions, observations, ou informations qui font courir un délai peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique du Titulaire mentionnée dans l'acte d'engagement. A défaut, l'adresse électronique retenue est celle enregistrée dans le registre de dépôts des offres. Le Titulaire s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir l'Etablissement support dans les plus brefs délais.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG/FCS, lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, le Titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de cinq jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

ARTICLE 18. CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la Commande publique, les modifications suivantes peuvent être apportées au marché, quel qu'en soit le montant et cela dans les hypothèses suivantes :

18.1. A l'initiative du Pouvoir adjudicateur

- Intégration d'équipements complémentaires de même gamme que ceux du marché public en prix nouveaux au bordereau des prix avec modification le cas échéant du maximum annuel en valeur, par voie d'avenant.
- Changement d'équipement inadapté : dans le cas où il serait avéré que certains équipements s'avèrent inadaptés, pour des raisons par exemple de mauvaise qualité, mauvais fonctionnement répété, usure inhabituelle constatée, inconfort manifeste à l'usage etc... L'Etablissement se réserve la possibilité de demander au Titulaire de lui proposer d'autres produits, répondant au même besoin que ceux fixés initialement à un prix équivalent ou similaire.

18.2. A l'initiative du Titulaire

- Cession du marché public : le Titulaire initial peut, à la suite d'une opération de restructuration (fusion-absorption, nouveau Titulaire, cession d'une ou de différentes activités, acquisition d'une nouvelle activité ...), céder le marché public à une autre entreprise.

Le cessionnaire pressenti doit :

- Présenter les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché public pour la durée restante de celui-ci ;
- Justifier ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics.

Dans sa demande d'agrément, le cessionnaire communique les pièces suivantes :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché public, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- La présentation d'une liste des principales fournitures fournies au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
- Les documents de preuve permettant de justifier qu'il ne relève pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics
- La date à laquelle la cession doit intervenir.

L'Etablissement support se prononce sur l'agrément du cessionnaire après réception de la demande d'agrément, étant précisé que l'Etablissement support ne peut refuser une demande d'agrément si le cessionnaire pressenti présente les qualités et garanties requises.

L'avenant de transfert est rédigé sur présentation d'un extrait K Bis du registre du Commerce du cessionnaire, d'une photocopie de l'extrait du Journal des Annonces Légales et Juridiques en cas d'opération de restructuration et d'un RIB en cours de validité du cessionnaire.

Par ailleurs, le Titulaire s'engage à informer l'Etablissement support de tout changement survenant au cours de la période d'exécution du marché public, affectant la personne ayant qualité pour le représenter, la forme de l'entreprise, la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination, son adresse ou son siège social, ses coordonnées bancaires, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant. Le Titulaire fait parvenir à l'Etablissement support, selon le cas, un extrait K Bis du registre du Commerce, une photocopie de l'extrait du Journal des Annonces Légales et Juridiques et / ou un RIB en cours de validité. Ces changements doivent être signalés impérativement avant toute nouvelle facturation et sont sans influence sur les prix du Titulaire.

- Evolutions technologiques, changements techniques ou modifications de la réglementation : le Titulaire peut proposer de compléter, modifier ou remplacer l'équipement / accessoires qu'il avait proposé initialement, par un équipement/ accessoires jugés plus performants ou plus adaptés aux besoins, sans impact sur le délai d'exécution.

A cet effet, le Titulaire communique à l'Etablissement les documents suivants sur les équipements / accessoires objet de l'évolution, du changement ou de la modification :

- Les fiches techniques et commerciales ainsi que la date de fin de vie des configurations proposées,
- Les prix,
- Le cas échéant, les documents certifiant du respect des performances et des fonctionnalités demandées a minima au CCTP.

Si un prix équivalent ou similaire ne peut être maintenu, le Titulaire communique à l'Etablissement tous les motifs lui permettant d'apprécier l'augmentation de prix.

- Arrêt de fabrication ou de commercialisation de matériels durant la période d'exécution du marché public et commercialisation de produits de remplacement : le Titulaire propose de fournir ces nouveaux produits, aux prix définis dans le cadre du marché public initial ou à des conditions financières plus avantageuses.

Toute opération de substitution de produit doit impérativement recueillir l'accord préalable écrit de l'Etablissement. En cas de désaccord, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché public, sans que cette résiliation n'ouvre droit à indemnité pour le Titulaire.

ARTICLE 19. OPERATIONS DE VERIFICATION

Les vérifications quantitatives et qualitatives ont pour but de constater que les produits livrés présentent les caractéristiques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées par le CCTP et l'offre technique du Titulaire.

19.1. Vérification et admission des prestations de livraison, installation et mise en service de l'équipement

Par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS, les opérations de vérification et la décision d'admission sont effectuées par l'Etablissement dans les conditions suivantes :

19.1.1. Installation et mise en service

Les opérations de vérification ont lieu à la suite de la mise en service de l'équipement et des prestations de formation des utilisateurs. Ces prestations sont réalisées par le Titulaire et font l'objet d'un procès-verbal de mise en service signé contradictoirement par l'Etablissement et le Titulaire.

19.1.2. Vérification d'aptitude

L'Etablissement dispose d'un délai de trente (30) jours ouvrés à compter de la date de signature du procès-verbal de mise en service pour procéder à la vérification d'aptitude et à l'admission des matériels et prestations associées.

La vérification d'aptitude a pour but de constater que l'équipement livré présente les caractéristiques techniques et les performances qui le rendent apte à remplir les fonctions précisées tant par le marché que, le cas échéant, par la documentation du Titulaire.

Les tests et les essais pour la vérification d'aptitude sont mis en œuvre par l'Etablissement. Le succès des essais et tests conditionnent la rédaction du procès-verbal de vérification d'aptitude.

Cette décision prend la forme :

- Soit d'un PROCES-VERBAL DE VERIFICATION D'APTITUDE POSITIVE : l'Etablissement procède alors à la vérification de service régulier ;
- Soit d'un PROCES-VERBAL DE VERIFICATION D'APTITUDE NEGATIVE : L'Etablissement prend une décision d'ajournement ou de rejet à laquelle il joint la liste des motifs.

En cas d'ajournement ou de rejet, le Titulaire, après modification, correction ou adaptation de l'équipement, rédige un nouveau procès-verbal de mise en service signé contradictoirement par l'Etablissement et le Titulaire. Ce PV doit intervenir au plus tard le 15^{ème} jour ouvré suivant la décision d'ajournement. L'Etablissement dispose d'un nouveau délai de trente (30) jours ouvrés pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision.

L'ajournement de la vérification d'aptitude ne saurait dégager le Titulaire du respect des délais d'exécution et, par voie de conséquence, de l'application des pénalités, prévues à l'article 22 PENALITES du présent CCAP.

Cette opération de renouvellement de la période de vérification d'aptitude est renouvelable autant de fois que l'Etablissement le juge nécessaire. Néanmoins, ce dernier se réserve le droit de ne pas renouveler cette période de VA.

A ce titre, en cas de défaut non corrigé à l'issue de deux ajournements, l'Etablissement peut prononcer le rejet et résilier le marché public aux torts du Titulaire.

La décision ne peut pas être tacite. Ceci signifie que si l'Etablissement ne notifie pas sa décision dans le délai indiqué ci-avant, le résultat de la vérification d'aptitude ne peut en aucun cas être considéré comme positif, les prestations ne sont pas réputées reçues.

19.2. Vérification et admission des prestations de garantie

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre à l'Etablissement de contrôler notamment que le Titulaire :

- A mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- A réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

Délai de vérification : l'Etablissement dispose d'un délai de trente (30) jours ouvrés pour procéder aux vérifications et notifier sa décision de réception, d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet. Passé ce délai, la décision d'admission est réputée acquise.

Point de départ du délai pour les opérations de vérification : le point de départ du délai est la date de réalisation par le Titulaire, des prestations à l'Etablissement.

ARTICLE 20. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

20.1. Type de prix

Le présent marché public est traité à prix unitaires.

Les prix du marché public sont établis hors T.V.A. Le taux de la T.V.A. appliqué sur les prix hors taxes est celui en vigueur à la date de mandatement.

De manière exceptionnelle, l'Etablissement peut commander, au fur et à mesure de ses besoins, des produits complémentaires de même gamme que ceux du lot, non listés au bordereau des prix unitaires (BPU), dans le catalogue du fournisseur. Ces produits sont commandés, sur la base du tarif fixé au catalogue du Titulaire, remis dans le cadre de l'offre. Il est précisé que ces produits sont strictement conformes à l'objet du marché public et que les commandes correspondantes ne peuvent dépasser, dans tous les cas, 10 % du maximum annuel en valeur.

Ces nouveaux prix pourront être intégrés en prix nouveau au bordereau des prix par voie d'avenant.

20.2. Forme du prix

Les prix sont révisables dans les conditions définies ci-après.

20.3. Contenu des prix

Les prix figurent dans le bordereau des prix unitaires et comprennent tous les frais relatifs à l'exécution du marché public, notamment :

- Toutes les charges fiscales, parafiscales et autres auxquelles sont soumises les prestations ;
- Les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison ;
- Les frais de rédaction, de bureautique, de reprographie ;
- Les frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration des personnels du Titulaire ;
- Les frais de d'études, de conseils, d'analyses, de courriels, de communications téléphoniques pour tous les contacts relatifs à une sollicitation de l'Etablissement ;
- Les frais de formation des utilisateurs et du personnel technique ;
- Toute la documentation rédigée en langue française à la livraison nécessaire à une utilisation et un fonctionnement corrects de l'équipement, la notice d'utilisation, la notice technique descriptive avec schémas détaillés de l'équipement
- Tous les accessoires nécessaires à une parfaite exécution du marché,
- Tous les autres frais supportés par le Titulaire pour l'exécution de la prestation,
- Et les marges pour risques et les marges bénéficiaires.

Le Titulaire certifie que les prix proposés à l'Etablissement n'excèdent pas ceux pratiqués à l'ensemble de sa clientèle, et que ce tarif a été établi conformément à la réglementation des prix en vigueur. Il s'engage à fournir à l'Etablissement toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Le Titulaire est réputé avoir évalué et valorisé intégralement les prestations à réaliser et les moyens mis en œuvre pour l'exécution du marché public. Il ne saurait revendiquer de coûts supplémentaires ou invoquer une évaluation insuffisante. Le Titulaire prend à sa charge toutes les conséquences de son intervention dès son commencement d'exécution.

La stratégie tarifaire adoptée par le Titulaire pour obtenir le marché public doit être maintenue pendant toute sa durée d'exécution.

20.4. Offres de prix promotionnelles

En cours d'exécution, et à l'initiative du Titulaire, les prix figurant au marché public peuvent temporairement évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnelles, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

Le Titulaire adresse à l'Etablissement son tarif promotionnel par mail ou par fax, en précisant :

- La liste des produits/prestations ou pages du catalogue concernées par l'offre promotionnelle,
- Le prix et/ou le pourcentage de remise consenti,
- La durée de validité.

La baisse de prix s'applique aux commandes émises pendant toute la durée de la promotion.

A l'expiration de la période de promotion, les prix du marché public initial sont à nouveau en vigueur.

20.5. Révision des prix

▪ Baisse de prix

Les prix sont révisables **à tout moment en cas de baisse de prix** des produits, que le Titulaire s'engage à répercuter sur les prix consentis à l'Etablissement, dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date d'effet de la baisse de prix.

▪ Hausse de prix

Les prix sont fermes la première période d'exécution du marché public jusqu'au 14 novembre 2024 et révisables par la suite chaque 15 novembre.

A l'issue de cette première période et en cas de reconduction, ce prix est automatiquement reconduit pour la seconde période (du 15 novembre 2024 au 14 novembre 2025), sauf demande de révision de prix formulée par le Titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception au cours du premier mois de reconduction, à l'adresse de l'Etablissement. Si la révision n'est pas expressément demandée, les prix applicables restent ceux de l'offre initiale et le titulaire est réputé renoncer à cette révision pendant toute la durée de la nouvelle période contractuelle.

Ces dispositions s'appliquent également à la troisième période (du 15 novembre 2025 au 14 novembre 2026) et à la quatrième période (du 15 novembre 2026 au 14 novembre 2027).

La révision prévue ci-dessus est effectuée par application aux prix de l'accord-cadre de la formule suivante :

$$P1 = P0 \times (\text{MIG EBIQ} / \text{MIG EBIQ}_0)$$

Dans laquelle :

P1 = Nouveau prix de règlement des prestations
P0 = Prix initial hors TVA
MIG EBIQ = Indice du prix à la production de l'industrie française pour le marché français - Prix de marché – Énergie, biens intermédiaires et biens d'investissements - Base 2015 – (source INSEE identifiant : 010534841)

Les valeurs utilisées pour la révision sont :

pour MIG EBIQ : les dernières valeurs définitives publiées au moment de la demande de révision,
pour MIG EBIQ₀ : les valeurs du mois de la date limite de remise des offres

Accès à l'indice MIG EBIQ : <https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010534841>

Le prix calculé par application de la formule paramétrique sera le prix maximum que le titulaire pourra proposer ; cependant, le titulaire disposera de la possibilité de retenir un prix inférieur à ce calcul, sur toutes ou partie des références du bordereau des prix unitaires.

Dans le cas de variation d'indice autorisant une hausse, le titulaire doit impérativement communiquer à l'Etablissement le nouveau bordereau de prix, de préférence en version informatique sur fichier de format EXCEL permettant à l'Etablissement une vérification des variations de prix.

Les prix sont calculés par arrondis au millième supérieur.

En cas de disparition de l'indice retenu pour la révision, la méthode proposée par l'INSEE (ou le référent concerné) afin d'assurer la concordance des indices est utilisée, sans qu'il soit nécessaire de procéder par un avenant.

Dans le cas où aucune concordance n'est prévue, l'indice retenu pour la révision est remplacé par un indice équivalent choisi et arrêté d'un commun accord entre l'Etablissement et le Titulaire.

L'Etablissement notifie sa décision au Titulaire, par tout moyen permettant de donner date certaine, l'indice ainsi retenu et ses conditions de mise en œuvre, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant et sans préjudice des dispositions relative à la formule et à ses conditions de mise en œuvre.

Le pourcentage de remise sur catalogue applicable à l'achat de produits hors bordereau des prix n'est pas révisable.

ARTICLE 21. MODALITES DE REGLEMENT

21.1. Mode de règlement

Le paiement est effectué par mandat administratif et virement sur le compte ouvert au nom du Titulaire, figurant dans l'acte d'engagement, après service fait.

21.2. Présentation des demandes de paiement

▪ Périodicité

L'Etablissement se libère en totalité des sommes dues en application du présent marché public sur présentation de la facture par le Titulaire émise suite à la notification de la décision de vérification d'aptitude.

▪ Mentions

Par dérogation à l'article 11.3.2 du CCAG/FCS, les factures afférentes au présent marché public comportent les mentions suivantes :

- Date d'émission de la facture ;
- Nom complet et adresse du Titulaire ;
- Numéro individuel d'identification (SIRET) ;
- Numéro d'identification à la taxe sur la valeur ajoutée du prestataire (n° de TVA intracommunautaire) ;
- Numéro de son compte postal ou bancaire, tel que précisé à l'acte d'engagement ;
- Nom complet et adresse de l'Etablissement ;
- Code d'identification du service de l'Etablissement en charge du paiement ;
- Références du marché public ;
- Date de livraison ;
- Désignation et référence précise des fournitures livrées ;
- Quantité livrées ;
- Coût unitaire hors TVA des produits / prestations ;
- Taux et montant de la TVA ;
- Montant total HT et TTC.

Le non-respect de ces dispositions entraîne, de plein droit, le renvoi de la facture à son expéditeur, avec obligation de réémission sous un nouveau numéro et une nouvelle date.

▪ Envoi de factures dématérialisées

Les factures du Titulaire doivent être transmises de manière dématérialisée sur le portail de facturation CHORUS PRO. L'application CHORUS PRO est accessible depuis l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Son utilisation est exclusive de tout autre mode de transmission dans les conditions prévues par l'Ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique et selon des modalités techniques garantissant leur réception immédiate et intégrale et assurant la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégrité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges.

Les factures dématérialisées doivent comporter les mentions légales ainsi que le numéro d'engagement juridique (EJ = numéro du bon de commande) de référence et le code service exécutant (cf. Annexe 1. Modalités de livraison et de facturation). Le n° EJ et le code service exécutant sont des données indispensables. Si elles ne sont pas indiquées dans la facture, celle-ci est rejetée.

Lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'Etablissement informe le Titulaire par tout moyen et l'invite à s'y conformer en utilisant ce portail.

21.3. Délai de paiement

Conformément à l'article R2192-11 du Code de la commande publique, le délai maximal de paiement des sommes dues au Titulaire est de cinquante (50) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'Etablissement.

Toutefois, le délai de paiement court à compter de la date d'exécution des prestations, lorsque la date de réception de la demande de paiement est incertaine ou antérieure à cette date.

Les factures étant transmises de manière dématérialisée, la date de réception de la demande de paiement correspond à la date de notification à l'Etablissement du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture.

En cas de versement d'une avance, le délai de paiement de celle-ci court à compter de la date d'émission du bon de commande.

21.4. Suspension du délai de paiement

Le délai de paiement peut être suspendu dans la limite d'une fois s'il est constaté que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le présent CCAP ou que celles-ci sont erronées ou incomplètes.

Cette suspension fait l'objet d'une notification au Titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception. Elle précise les raisons imputables au Titulaire, qui s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à réception par l'Etablissement, de la totalité des justifications qui ont été réclamées au Titulaire.

A compter de la réception de ces justifications, court un nouveau délai de trente (30) jours ou égal au solde restant à courir à la date de réception de la notification de la suspension si ce solde est supérieur à trente (30) jours.

21.5. Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans le délai prévu par le présent marché public fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire et des sous-traitants payés directement, et donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration dudit délai jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

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 8 points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

21.6. Avance

Il est fait application de l'option B de l'article 11.1 du CCAG/FCS. Le taux de l'avance applicable est donc le taux minimum prévu à l'article R2191-7 du Code de la commande publique : une avance de 5% est accordée au Titulaire lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000,00 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

La demande d'avance est formalisée dans l'acte d'engagement ou la déclaration de sous-traitance. Si aucune case n'est cochée, le Titulaire ou le sous-traitant est réputé y avoir renoncé.

L'avance est versée et remboursée selon les dispositions du code de la commande publique.

ARTICLE 22. PENALITES

22.1. Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque l'Etablissement envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le Titulaire à présenter ses observations dans un délai minimal de huit jours calendaires. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire en application du premier alinéa ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités ne sont pas assujetties à la TVA. Les pénalités ne sont pas révisables.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG/FCS, le montant total des pénalités de retard peut excéder 10 % du montant de la commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le Titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 € pour l'ensemble de l'accord-cadre.

Les pénalités sont déduites directement des factures présentées.

L'application des pénalités n'exclut pas la possibilité, pour l'Etablissement support, de résilier l'accord-cadre dans les conditions définies à l'article 23 ci-après. Si le montant total des pénalités cumulées atteint 10% du montant maximum annuel du marché public, l'Etablissement support peut mettre en œuvre la procédure de résiliation dans les conditions définies à l'article 23 du présent CCAP.

En cas de résiliation de l'accord-cadre, les pénalités de retard sont éventuellement appliquées jusqu'à la veille incluse du jour de la date d'effet de la résiliation.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, l'Etablissement peut appliquer les pénalités de retard suivants

- Pénalités de retard de livraison de l'équipement

En cas de non-respect du délai de livraison des équipements, le Titulaire encourt une pénalité de 200,00 € par jour calendaire de retard.

- **Pénalités pour retard dans la fourniture de documents**

Le Titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 50,00 € par jour calendaire de retard dans la fourniture de tous types de document qui lui serait réclamé en application du présent marché.

- **Pénalités de retard pour les prestations de mise en service de l'équipement et de formation**

Le retard d'exécution du Titulaire dans le plan de formation du personnel de l'Etablissement donne lieu à une pénalité de 200,00 € par jour calendaire de retard.

22.2. Pénalités pour mauvaise exécution des prestations

En cas de problèmes de livraison, constatés à trois reprises, (livraisons incomplètes, en dehors des horaires prescrits, erreurs sur les bons de livraison, erreurs d'adresse...), une pénalité forfaitaire de 50,00 € peut être appliquée par l'Etablissement, pour chaque livraison concernée.

22.3. Pénalités au titre de l'article L8222-6 du Code du Travail

Conformément à l'article L8222-6 du Code du Travail, si le Titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du même Code, il pourra lui être appliqué une pénalité journalière de 100€, dans la limite des amendes encourues en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 et de 10 % du montant du marché public.

ARTICLE 23. RESILIATION DU MARCHÉ PUBLIC

En cas de résiliation, il est fait application du chapitre 7 du CCAG/FCS. Les motifs de résiliation applicables sont complétés par les dispositions du présent CCAP.

Par dérogation aux articles 38 et 42 du CCAG/FCS et s'agissant d'un accord-cadre à bons de commande sans engagement minimum, le Titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation.

Conformément à l'article 45.1 du CCAG/FCS, le Titulaire est informé que le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché public, aux frais et risques du Titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du Titulaire, tout en faisant supporter l'éventuel surcoût par le Titulaire défaillant.

ARTICLE 24. LANGUES ET RECOURS

Les correspondances, les documentations, les prestations, ainsi que les factures relatives au marché sont rédigées en français. La langue utilisée pour l'exécution des prestations est le français.

La survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le Titulaire de respecter ses obligations contractuelles au titre du présent marché public. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution du marché public, ni à suspendre cette exécution, ni à modifier la teneur de ses obligations.

Les parties s'efforcent de régler par voie amiable les différends qui pourraient survenir lors de l'exécution du présent marché public.

Par dérogation à l'article 46.2 du CCAG/FCS, le mémoire en réclamation du Titulaire doit être communiqué à l'Etablissement dans le délai de trente jours courant à compter du jour où le différend est apparu.

En cas de litige sur l'interprétation des clauses ou lors de l'exécution du présent marché public, et après épuisement des voies de recours amiables prévues à l'article 46 du CCAG/FCS, le Tribunal Administratif de Rennes est compétent pour trancher le litige.

ARTICLE 25. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Il est dérogé au CCAG/FCS dans tous les cas où ses dispositions sont contraires à celles du présent CCAP, qui l'emportent, notamment :

Nature de la dérogation	Article du CCAP	Article du CCAG/FCS
Garantie	7.1	33.1
Pièces contractuelles – Ordre de priorité	9	4.1
Bons de commande et ordres de service	11.1	3.7.2 et 3.8.2
Emballage	12.4	20.2
Conduite des prestations par une personne nommément désignée	17.3.1	3.4.3
Sous-traitance	17.4	3.6.2
Protection de la main d'œuvre et conditions de travail	17.9.1	6.2
Protection de l'environnement, sécurité et santé	17.9.2	7.2
Forme des notifications et informations	17.11	3.1.2
Constatation de l'exécution des prestations	19	27 à 30
Contenu de la demande paiement	21.2	11.3.2
Pénalités	22.1	14.1.1, 14.1.2 et 14.1.3
Résiliation	23	38 et 42
Règlement des différends entre les parties	24	46.2