



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Version initiale décembre 2024

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_2976

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 9 rue des Tuiliers – 69003 LYON

Objet du marché : Prestations relatives à une gestion optimisée du parc de monitoring patient

Procédure : Dialogue compétitif (articles L.2124-4, R.2124-5, R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Accord-cadre à marchés subséquents

Toutes les dispositions du présent CCAP, en particulier celles surlignées en vert, peuvent faire l'objet de proposition de modification par les candidats, dûment justifiée.

Ces propositions seront analysées par le pouvoir adjudicateur en phase de dialogue. L'offre finale ne pourra pas proposer de modifications du CCAP non proposées en phase de dialogue.

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
Chapitre 1er - Généralités.....	6
1. Fonctionnement du pouvoir adjudicateur	6
1.1 Type de pouvoir adjudicateur.....	6
1.2 Coordonnées du pouvoir adjudicateur	6
1.3 Bénéficiaires de l'accord-cadre.....	6
1.4 Modalités de mise à disposition de l'accord-cadre	7
1.5 Répartition des responsabilités	7
1.6 Litiges.....	8
2. Objet et périmètre du contrat	9
2.1 Objet du contrat	9
2.2 NATURE ET FORME DU CONTRAT.....	9
2.3 Périmètre géographique.....	9
2.4 Périmètre des prestations	9
2.5 Modalités d'accès aux équipements	10
2.6 Objectifs de performance	10
3. Durée de l'accord-cadre.....	11
4. Pièces constitutives du contrat	11
5. Division en lots	12
Chapitre 2 – Exécution de l'accord-cadre	13
6. Obligations générales du titulaire	13
6.1 Modifications affectant le titulaire et intervenant au cours de l'exécution du marché.....	13
6.2 Suivi de l'exécution du marché.....	14
6.3 Alimentation du E-Catalogue UniHA	15
6.4 Qualité des fournitures et Services	15
6.5 Assurances.....	16
6.6 Discretion et confidentialité	16
6.7 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	17
6.8 Sous-traitance.....	17
6.9 Protection des données personnelles dans la relation pouvoir adjudicateur – établissements beneficiaires et titulaire	17
7. Communication.....	18
7.1 Projet de support de communication.....	18

7.2	Supports visuels de présentation	18
8.	Résiliation de l'accord-cadre	19
8.1	Motifs de résiliation.....	19
8.2	Résiliation en cas de liquidation judiciaire	19
8.3	Indemnité de résiliation.....	20
Chapitre 3 – Modalités de passation et d'exécution des marchés subséquents		21
9.	Règles de passation des marchés subséquents	21
9.1	Dispositions générales	21
9.2	Elaboration du dossier de consultation du marché subséquent	21
9.3	Visites	22
9.4	Remise des offres	23
9.5	Critères des marchés subséquents.....	23
9.6	VISITE DE SITE	24
9.7	Notification du marché subséquent	25
10.	Règles d'exécution des marchés subséquents	25
10.1	Durée des marchés subséquents	25
10.2	Forme des marchés subséquents.....	25
10.3	EMISSION DES BONS DE COMMANDE	25
11.	Modalités de livraisons des équipements et fournitures	26
11.1	Horaires, lieux et conditions de livraison des équipements.....	26
11.2	Bordereau de livraison	27
11.3	Le délai de livraison	27
12.	Opérations de vérification	28
12.1	Opérations de vérification des équipements	28
12.2	Opérations de vérification des fournitures autres que les équipements.....	29
13.	Traitement des événements indésirables	30
14.	OBLIGATIONS GENERALES DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES	31
14.1	Utilisation du matériel.....	31
14.2	Plan de prévention des risques	31
15.	Partenariats	32
15.1	Partenariats scientifiques.....	32
15.2	Achats durables, équitables et responsables	32
16.	EVOLUTION DE L'OFFRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE SUBSEQUENT.....	32
16.1	Remplacement de références	33
16.2	Complément de gamme.....	34
16.3	Ajout de références accessoires à l'équipement	34

16.4	Evolution du catalogue des pièces détachées, CONSOMMABLES ET ACCESSOIRES	35
16.5	Encadrement des conditions financières des avenants	35
17.	Restitution du matériel en Fin du contrat de location maintenance	36
18.	Garantie et maintenance des équipements	36
18.1	La garantie contractuelle	36
18.2	Les contrats de maintenance proposés à l'échéance de la période de garantie contractuelle	38
18.3	Les exclusions de garantie ou de CONTRAT	41
18.4	Les modalités d'exécution des prestations de maintenance	41
19.	Formation	44
19.1	Formation initiale des utilisateurs (médecins, soignants, GESTIONNAIRES).....	44
19.2	Formation des techniciens biomédicaux pour la maintenance de niveau 1	44
20.	CONDITIONS PARTICULIERES d'EXECUTION ET PERFORMANCES DU CONTRAT	45
20.1	Démarrage du contrat.....	45
20.2	Objectifs de performance	45
20.3	Revue de contrat périodique	45
20.4	Veille technologique.....	45
Chapitre 4 -	Prix et règlements	46
21.	Contenu et caractère des prix	46
21.1	Contenu des prix	46
21.2	Révision des prix.....	48
21.3	CLAUSE BONUS/MALUS	52
22.	Modalités de règlements	53
22.1	Avances	53
22.2	Modalités de paiement en achat	53
22.3	Modalités de paiement pour les prestations de maintenance	53
22.4	Modalités de paiement pour la location avec option d'achat et la location maintenance	54
22.5	Délais de paiement.....	54
22.6	Factures.....	55
Chapitre 5 –	Pénalités, modification, résiliation, imprévision	58
23.	Pénalités applicables par les établissements bénéficiaires	58
23.1	Pénalités de retard	58
23.2	Pénalités d'indisponibilité	59
24.	Résiliation des marchés subséquents et des bons de commandes associés par l'établissement bénéficiaire – SINISTRALITE.....	59
24.1	Motifs de résiliation	59
24.2	Résiliation en cas de liquidation judiciaire	60

24.3 Indemnités de résiliation.....	60
24.4 Sinistralité.....	60
Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-FCS	62

Chapitre 1er - Généralités

1. FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

Afin d'optimiser la commande publique dans le domaine de la santé, un Groupement de Coopération Sanitaire (G.C.S.) dénommé UniHA a été constitué par les établissements de santé adhérents du GCS UniHA.

En application de son activité de centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique et conformément à l'objet du GCS arrêté dans sa convention constitutive, le présent marché est passé par le GCS UniHA, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, pour le compte des établissements membres dont la liste est annexée au présent CCAP (annexe 1).

Les établissements bénéficiaires du présent marché sont pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre au sens où ils lancent les marchés subséquents directement auprès des titulaires de l'accord-cadre, et sont responsables du suivi de l'exécution des prestations objet du marché subséquent.

1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur contractant de l'accord-cadre est :

GCS UNIHA
9 rue des Tuilliers
69003 Lyon

Les personnes référentes en charge du suivi d'exécution de l'accord-cadre sont :

fatma.mokhtar@uniha.org

bertrand.lepage@uniha.org

marylise.Lenouvel@uniha.org

Par dérogation à l'article 2 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur contractant des marchés subséquents est chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre.

1.3 BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

Les établissements bénéficiaires des prestations objet du présent accord-cadre (ci-après « les établissements bénéficiaires ») et susceptibles de lancer leurs propres marchés subséquents sont :

- Le GHT Nord Dauphiné (GHND) pour le premier marché subséquent
- Les adhérents du GCS UniHA qui répondent aux prérequis identifiés en cours de dialogue par les titulaires de l'accord-cadre.

1.4 MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

Les adhérents de la centrale d'achat, ayant un besoin identique à celui identifié dans le cadre de l'accord-cadre, pourront devenir bénéficiaires du présent contrat, à la condition qu'une convention de mise à disposition du marché soit conclue entre le GCS UniHA et chaque établissement qui demande le bénéfice du présent accord-cadre.

Une fois cette convention de mise à disposition signée, les titulaires de l'accord-cadre seront informés par le GCS UniHA de la signature de cette convention et de l'identité de l'adhérent, par courrier recommandé avec accusé de réception.

L'étendue de cette modification, réalisée conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, est acceptée par les titulaires de l'accord-cadre par l'effet de la signature de l'accord-cadre. Ces derniers sont informés au stade de la passation de l'accord-cadre de la possibilité d'intervenir pour les établissements adhérents du GCS UniHA dans le périmètre géographique identifié au point 2.3.

La modification de l'accord-cadre est donc mise en œuvre unilatéralement, par la notification par le GCS UniHA aux titulaires de l'accord-cadre, de la convention de mise à disposition conclue avec un nouvel adhérent.

Les titulaires de l'accord-cadre n'auront droit à aucune indemnité du fait de cette modification et les autres clauses du présent accord-cadre demeureront inchangés.

A compter de cette notification, l'adhérent est titulaire de l'accord-cadre et pourra conclure des marchés subséquents avec les titulaires, dans les conditions prévues au présent cahier des charges.

1.5 REPARTITION DES RESPONSABILITES

Les responsabilités respectives du GCS UniHA et des membres bénéficiaires se répartissent comme suit.

	GCS UniHA	Etablissement bénéficiaire
Supervision de la phase de lancement de l'accord-cadre et accompagnement de leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les établissements adhérents	X	
Passation, Signature notification de l'accord-cadre et de ses avenants, Résiliation de l'accord-cadre	X	

Passation, Signature, notification des marchés subséquents et de leurs avenants		X
Résiliation des marchés subséquents		
Gérer les procédures de révisions des prix de l'accord-cadre	X	
Gérer les procédures de révision des prix des marchés subséquents		X
Agrément des sous-traitants		X
Appliquer les pénalités	X (pénalités reporting et e-reporting)	X (pénalités d'exécution)
Délivrance du certificat de cession de créances		X
Opérations de réception/admission des prestations objet du marché		X
Paieement des prestations objet du marché auprès du titulaire		X
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées au titre de la procédure d'attribution, la passation des avenants, et la résiliation de l'accord-cadre	X	
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées au titre de la passation et de l'exécution des marchés subséquents		X

1.6 LITIGES

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

Les litiges relatifs à l'exécution des marchés subséquent et aux actes relevant de la responsabilité des établissements bénéficiaires relèvent exclusivement de la relation contractuelle établie entre le bénéficiaire et le titulaire et dépendront de la compétence des juridictions du ressort territorial des établissements bénéficiaires.

Les litiges concernant la passation de l'accord-cadre et aux actes relevant de la responsabilité du GCS UniHA relèveront du Tribunal administratif de Lyon.

2. OBJET ET PERIMETRE DU CONTRAT

2.1 OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat, attribué à l'issue d'une procédure de dialogue compétitif, a pour objet un contrat global de prestations **de gestion optimisée de parc d'équipements et systèmes de monitoring des paramètres physiologiques du patient, toutes spécialités confondues**, pour le compte des établissements bénéficiaires de l'accord-cadre désignés à l'article 1.3 du présent CCAP.

Il porte sur la fourniture des équipements de monitoring, matériels et logiciels, de leurs accessoires, consommables et des prestations de conseil, de pilotage, d'installation et mise en service, de formation, de maintenance et de conseil à l'utilisation optimale de l'ensemble.

2.2 NATURE ET FORME DU CONTRAT

Le contrat est un accord-cadre à marchés subséquents multi-attributaires (maximum 2 titulaires).

Le volume maximum de l'accord-cadre est de 10 marchés subséquents et le montant maximum de l'AC est de 300 M€.

Le Titulaire ne pourra pas refuser plus de deux contrats sur la durée de l'accord-cadre.

Chaque marché subséquent prend la forme d'un accord-cadre avec :

- un volume minimum de 20 moniteurs pour l'établissement ou le GHT
- un montant maximum de 30 millions d'euros HT sur la durée du marché subséquent.

Ce montant tient compte de l'ensemble des prestations facturées par les titulaires de l'accord-cadre auprès des établissements bénéficiaires du marché subséquent.

2.3 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

L'exécution des prestations aura lieu sur l'ensemble du territoire national, y compris DROM-COM, sur les sites de chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre.

Le lieu d'exécution sera précisé dans chaque marché subséquent.

2.4 PERIMETRE DES PRESTATIONS

Le périmètre des prestations est défini dans le programme fonctionnel détaillé de l'accord-cadre.

2.5 MODALITES D'ACCES AUX EQUIPEMENTS

Le modèle économique sera principalement basé sur un fonctionnement en exploitation, ou pouvant intégrer une part d'investissement.

Les loyers seront évolutifs et incluront, cas échéant, la reprise des équipements préexistants à remplacer (Leaseback : rachat équipement existant pour l'intégrer dans le nouveau contrat financier).

Il sera possible d'intégrer dans le loyer des équipements propriétaires neufs ou reconditionnés.

La possibilité d'éviter les pics d'investissements pour linéariser une part importante des dépenses, avec une flexibilité selon les capacités financières de l'établissement (possibilité de provisions) sera discutée.

Le modèle économique permettra des ajouts ou retraits d'équipements en cours de contrat.

L'offre devra couvrir au moins 90% des besoins énoncés au marché subséquent (en valeur financière). Il sera possible d'associer des équipements de marque tierce (jusqu'à 10% de la valeur financière).

Les durées de location pourraient être par exemple les suivantes :

- 10 ans, avec une flexibilité de + /- 1 an
- 11 ans, avec une flexibilité de + /- 1 an
- 12 ans, avec une flexibilité de + /- 1 an

En cas de prolongation de la durée d'un an, l'établissement bénéficiaire informera le titulaire au plus tard 6 mois avant l'échéance initiale.

En cas de réduction de la durée d'un an, l'établissement bénéficiaire informera le titulaire au plus tard 18 mois avant l'échéance initiale.

2.6 OBJECTIFS DE PERFORMANCE

Le modèle économique envisagé dans le cas d'un marché de fournitures ou services performanciel fera l'objet d'échanges sur sa faisabilité dès la 1^{ère} phase du dialogue compétitif. Le candidat présentera les leviers de performance envisagés suivant les bénéficiaires tels qu'identifiés selon la méthode du « Value Best Procurement » citée au paragraphe 3 du programme fonctionnel détaillé, les résultats mesurables, les indicateurs de mesure de la performance, les biais possibles et les modalités de neutralisation, les conditions de réussite ainsi que le mécanisme de rémunération proposé suivant un résultat cible.

Pour les aspects performanciel (VBP), un système de bonus-malus sera construit avec :

- Incitation financière ou bonus si disponibilité élevée ou autres objectifs atteints
- Pénalités ou malus si objectifs non atteints.

La mise en place de telles clauses suppose que des objectifs de performance aient été préalablement établis et qu'ils soient quantifiables / mesurables sur une période de temps et un champ bien défini, en référence à une situation minimale.

Il conviendra de fixer des bornes aux mécanismes de rémunération variables afin d'éviter, notamment, le transfert d'un risque d'exploitation au titulaire du marché ou, au contraire, que ce dernier puisse bénéficier d'une rémunération disproportionnée.

3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le point de départ de la durée est la date de notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG FCS, la date de notification du marché est la date de la première consultation de l'acte d'engagement sur le profil acheteur de UniHA, certifiée par l'accusé de réception délivré par la plateforme, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

L'accord-cadre sera conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa notification, pour la commande d'équipements ou solutions de monitoring suivie d'autant d'années de durée de marché subséquent.

4. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Les pièces constitutives du présent accord-cadre sont les suivantes :

- **L'acte d'engagement et ses annexes listées dans l'acte d'engagement, dont**
 - **Les Bordereaux de Prix Unitaires (BPU)**
 - **Le Relevé d'identité Bancaire du Titulaire**
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes** :
 - Annexe 1 : Liste des établissements adhérents du GCS UniHA
- Le **Programme fonctionnel** et ses annexes :
 - Présentation de l'offre et mémoire technique.
 - Réponses aux questionnaires techniques (QT) et autres informations techniques telles que les contraintes d'installations et les spécifications techniques.
 - Réponses aux questionnaires services associés et RSE (QS), et sécurité des systèmes d'information (Q_SSI).
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS)

- Le ou les catalogues des pièces détachées, des instruments, accessoires et consommables liés à l'objet du marché dans sa dernière version mise à jour par le titulaire

Le titulaire et l'établissement bénéficiaire pourront convenir de modalités d'exécution complémentaires liées à la réception de l'équipement, à ses modalités d'installation et d'utilisation. Ces modalités contractuelles supplémentaires ne pourront pas comprendre de clauses contraires au DCE et notamment relatives au prix, aux conditions de résiliation, ou encore à la durée de location.

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du contrat, elles prévalent dans l'ordre de priorité énuméré ci-dessus.

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 à l'accord-cadre ou aux marchés subséquents.

5. DIVISION EN LOTS

Le marché n'est pas alloti.

Chapitre 2 – Exécution de l'accord-cadre

6. OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

6.1 MODIFICATIONS AFFECTANT LE TITULAIRE ET INTERVENANT AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE

6.1.1 MODIFICATIONS ADMINISTRATIVES

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le GCS UniHA de tout changement qui se rapporte :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager le titulaire ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- À un changement de coordonnées bancaires (RIB)

Ces changements doivent être signalés impérativement au référent administratif du GCS UniHA avant toute nouvelle facturation auprès des adhérents. Ces changements se font sans modification de l'offre retenue.

Ces modifications peuvent être formalisées par certificat administratif. Un avenant n'est pas nécessaire.

6.1.2. CESSION DE MARCHE

Conformément à l'article R.2194-6 du Code de la Commande publique, le titulaire du marché initial peut, à la suite d'une opération de restructuration, céder le marché à un nouveau titulaire.

Le cessionnaire pressenti devra :

- avoir la capacité et les pouvoirs requis pour devenir partie au présent marché et exécuter les obligations à la charge du Titulaire ;
- présenter des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci.

La cession est subordonnée à l'autorisation expresse du pouvoir adjudicateur qui se réserve le droit de refuser la cession si le cessionnaire pressenti ne présente pas les qualités et garanties requises et exposées ci-dessus.

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

- Les garanties techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci ;

- Les justificatifs prouvant que le cessionnaire à satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Un numéro d'identification SIREN ;
- La date à laquelle la cession doit intervenir.

Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur l'agrément du cessionnaire après réception de la demande d'agrément, étant précisé que le pouvoir adjudicateur ne pourra refuser une demande d'agrément si le cessionnaire pressenti présente les qualités et garanties requises exposées ci-dessus.

Dans le cas où la commercialisation ou la distribution du produit objet du marché est transférée à un autre opérateur sans changement du ou des produits référencés dans le marché, le marché pourra être cédé et un avenant de transfert pourra être convenu avec le pouvoir adjudicateur sous réserve que le repreneur soit en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales et que celui-ci requiert les capacités professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution des prestations. Les conditions initiales de mise en concurrence ne doivent pas être remises en cause du fait de ce transfert. Le transfert ne peut notamment justifier ni un changement d'équipement ou de produit ni une modification des prix du marché.

Dans tous les cas, le Titulaire respectera ses engagements contractuels.

6.2 SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à transmettre au GCS UniHA deux reporting par an, afin d'effectuer un suivi de l'activité du Titulaire en termes de volumétrie et en terme financier. Les dates de reporting demandées sont le **31 juillet** pour les données du 1^{er} janvier au 30 Juin (Semestre1) et le **31 janvier** pour les données du 1^{er} Juillet au 31 décembre (semestre2).

Ces exigences s'imposent pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, quelle que soit de la date de début et de la date de fin de l'accord-cadre, dès lors que sa période d'exécution couvre en partie un semestre.

Ce reporting sera réalisé à l'aide d'un fichier Template disponible sur le site internet de UniHA à partir du menu suivant : « Je suis une entreprise », « Reporting fournisseur ».

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

1. N°SIRET du titulaire, le nom du titulaire
2. Numéro de marché attribué par UniHA,
3. N° SIRET de l'établissement bénéficiaire du marché, le Nom de l'établissement : Date de début et date de fin de période de reporting (exemple 01/01/2025 - 30/06/2025: pour des données agrégées au semestre) pour caractériser la période concernée par la ligne de donnée.
4. Quantité de produits et/ou services facturée par le titulaire, en ce compris les co-traitants en cas de groupement
5. Montant facturé en euros HT et TTC

Mode opératoire :

Le format fichier sera CSV ou Excel.

Le lien pour déposer le fichier se trouve sous « Je suis une entreprise », « reporting fournisseur ». Il permet de tester le fichier et de le transmettre à UniHA.

Le Titulaire adressera une copie de ce fichier de reporting par mail à :

fatma.mokhtar@uniha.org

bertrand.lepage@uniha.org

marylise.Lenouvel@uniha.org

La méconnaissance par le Titulaire des stipulations prévues au présent article donnera lieu, après mise en demeure, à une pénalité de retard de 500 euros par semaine de retard. Une semaine s'entend du lundi au vendredi. Toute semaine entamée est due.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.3 ALIMENTATION DU E-CATALOGUE UNIHA

Afin d'alimenter le e-catalogue UNIHA, et de proposer aux adhérents une vitrine des articles proposés, le titulaire de l'accord-cadre devra fournir les photos et/ou fiches techniques des produits proposés dans leur offre.

Le titulaire dispose d'un délai de 90 jours à compter de la notification pour fournir l'ensemble des éléments par voie électronique.

Le titulaire ne peut se soustraire à cette obligation.

Dans le cas où le Titulaire ne respecte pas les dates de transmission du fichier, une pénalité de retard de 300 Euros par semaine de retard sera appliquée après mise en demeure préalable. Une semaine s'entend du lundi au vendredi. Toute semaine entamée est due.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.4 QUALITE DES FOURNITURES ET SERVICES

Les prestations objet du marché doivent être conformes à la réglementation en vigueur et aux spécifications techniques décrites dans le dossier de consultation.

Le titulaire s'engage à respecter le niveau d'engagement indiqué dans son offre.

6.5 ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG-FCS, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier auprès de UniHA dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Il transmet à l'établissement bénéficiaire les attestations d'assurances nécessaires à la réalisation des travaux préalables à l'installation des équipements avant commencement des travaux par ses soins le cas échéant.

En cas de retard de communication des assurances, une pénalité de 500 euros par jour de retard sera appliquée, de plein droit et sans mise en demeure, sans exonération et sans plafond.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.6 DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

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.

A ce titre et conformément à l'article 5 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que des informations confidentielles ne soient divulguées à un tiers qui n'a pas à en connaître.

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 pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

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

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

6.7 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

A compter de la notification du marché, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur tous les six mois et pendant toute la durée de validité du contrat, les pièces listées aux articles D. 8222-4 à D. 8222-8 du Code du travail, permettant d'établir que le titulaire s'acquitte des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, et établissant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales telles que prévues par ces articles.

En cas de non accomplissement de ces formalités et après mise en demeure de régulariser sa situation qui sera restée infructueuse, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le présent marché, sans indemnités pour faute du titulaire, dans les conditions prévues au présent CCAP.

6.8 SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le titulaire fournit au GCS UniHA une déclaration de sous-traitance mentionnant :

- La nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le titulaire, en signant l'acte de sous-traitance, est réputé avoir accompli auprès de son sous-traitant les obligations qui s'imposent en application de l'article L.8222-1 du Code du travail.

6.9 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DANS LA RELATION POUVOIR ADJUDICATEUR – ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES ET TITULAIRE

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 titulaire traite les données personnelles collectées auprès des agents de UniHA et de chaque adhérent pour les seuls besoins du suivi administratif de l'accord-cadre et l'exécution des prestations contractuelles qui lui incombent.

Chaque établissement bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre les obligations qui s'imposent en application du RGPD et de la politique interne de l'établissement en conséquence de l'utilisation des équipements et prestations objet du marché et le titulaire s'engage à les respecter.

Ces obligations feront l'objet le cas échéant d'un accord spécifique entre l'établissement bénéficiaire et le titulaire selon la politique interne de l'établissement.

7. COMMUNICATION

7.1 PROJET DE SUPPORT DE COMMUNICATION

A compter de la notification de l'accord-cadre, le Titulaire, sur demande, fournira au GCS UniHA un projet de support de communication sous format A4 reprenant les principales caractéristiques du produit retenu (description physique, fonctionnalités, applications médicales, matériaux etc...) et mettant en avant les qualités principales du produit.

Cette fiche servira de support de communication auprès des établissements bénéficiaires et sera également utilisée pour la rédaction d'un catalogue commercial.

Le projet de support de communication sous format A4 sera envoyé par le Titulaire sous format électronique par mail auprès du responsable UniHA référencé en introduction du CCAP. Le format du document permettra des modifications libres (type doc, docx, rtf etc...).

Ce projet de support sera soumis à validation au GCS UniHA qui se réserve le droit d'en modifier légèrement le contenu (avec accord du Titulaire) en fonction des contraintes de publication de la fiche de présentation de l'accord-cadre.

7.2 SUPPORTS VISUELS DE PRESENTATION

Le Titulaire, sur demande, fournira gratuitement au GCS UniHA un panel d'images numériques présentant les produits retenus dans le cadre de l'offre du Titulaire. Ce panel d'images sera utilisé par le GCS UniHA en tant que support visuel de présentation de l'offre du Titulaire pour la réalisation du catalogue ou bien lors de présentations des marchés aux établissements bénéficiaires.

Le Titulaire fournira également, dans les mêmes conditions, le logo de son entreprise, ainsi que les conditions relatives à son utilisation.

Le GCS UniHA se réserve le droit d'utiliser tout ou partie de ce panel d'images ainsi que le logo en tant que support de communication.

La fourniture de ces images sera demandée après notification de l'accord-cadre et pourra intervenir ponctuellement en cours d'exécution soit à la demande du GCS UniHA ou à l'initiative du Titulaire de l'accord-cadre en cas d'avenant ou de modification de l'accord-cadre.

Le Titulaire peut utiliser le logo du GCS UniHA pour toute communication/promotion des produits objets du marché auprès des bénéficiaires du marché.

8. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

8.1 MOTIFS DE RESILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution de l'accord-cadre à tout moment, pour motif d'intérêt général ou suite à une faute du Titulaire dans les conditions prévues aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

La résiliation sera prononcée aux torts du titulaire, notamment :

- Dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS ;
- En cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 et D.8222-7 du code du travail permettant d'attester que le titulaire répond à ses obligations relatives au travail dissimulé ;
- En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique ;
- En cas de violation grave aux principes de confidentialité définis dans le présent CCAP ;
- En cas de manquements contractuels répétés dans l'exécution des prestations ;
- En cas de rupture d'approvisionnement ;
- En cas de matériovigilance grave
- En cas de retrait de commercialisation du produit principal et d'absence de produit de substitution

La résiliation de l'accord-cadre pour quelque raison que ce soit n'entraîne pas la résiliation des marchés subséquents déjà notifiés et en cours d'exécution. Ceux-ci continueront de s'exécuter jusqu'à leurs termes.

8.2 RESILIATION EN CAS DE LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de procédure de liquidation judiciaire affectant le titulaire, le jugement instituant la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée à l'encontre du titulaire concerné.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

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

8.3 INDEMNITE DE RESILIATION

Par dérogation à l'article 42 du CCAG, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité de résiliation en cas de résiliation de l'accord-cadre, qu'il soit résilié pour faute ou pour motif d'intérêt général.

Chapitre 3 – Modalités de passation et d'exécution des marchés subséquents

9. REGLES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS

9.1 DISPOSITIONS GENERALES

Dès notification du présent accord-cadre aux titulaires, les établissements visés à l'article 1.3 pourront, pour leurs propres besoins, passer pendant toute sa durée un ou, successivement, plusieurs marchés subséquents après remise en concurrence des deux titulaires de l'accord-cadre.

Le 1^{er} marché subséquent est lancé par le GCS UniHA et notifié par le GHND.

Pour les autres marchés subséquents, chaque établissement adhérent est pouvoir adjudicateur de l'ensemble de la procédure de passation.

Les titulaires de l'accord-cadre seront remis en concurrence à chaque marché subséquent.

Le classement des offres obtenu au stade de l'accord-cadre ne préjuge pas du classement obtenu à l'occasion de chaque marché subséquent sur la base des critères de chaque marché subséquent définis ci-après.

9.2 ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DU MARCHE SUBSEQUENT

9.2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET NATURE DES INFORMATIONS

Un dossier de consultation du marché subséquent sera adressé aux titulaires de l'accord-cadre par chaque établissement bénéficiaire sous forme dématérialisée.

Ce dossier de consultation comprendra à minima :

- Une lettre de consultation précisant notamment les modalités de remise des offres et les critères d'analyse des offres ;
- Un CCATP comprenant les données de l'établissement permettant aux titulaires de l'accord-cadre de remettre une offre adaptée

Les établissements adhérents s'engagent à fournir, au stade du marché subséquent, toutes les données de structure des établissements adhérents nécessaires à la remise d'une offre circonstanciée.

Seront notamment renseignées au stade du Marché Subséquent, les données suivantes, non exhaustives :

- La durée du marché subséquent qui devra respecter les principes définis à l'article 10.1 du CCAP
- Les objectifs attendus et la motivation à passer sur un tel contrat

- L'ensemble des informations utiles au dimensionnement, à la configuration et au chiffrage de la solution (activité, effectifs, équipements et solutions IT existants avec marque, modèle, âge ...), plans ...
- La répartition géographique des solutions, au sein d'un établissement et entre établissements d'un même GHT
- Le chef de projet et l'équipe projet
- Le planning de déploiement souhaité et la progressivité éventuelle
- Les modalités de maintenance souhaitées et le niveau de service attendu
- Les prérequis informatiques de l'établissement
- Les exigences relatives au RGPD
- Les exigences relatives à une démarche de partenariat, notamment de recherche, en contrepartie de l'exécution du marché
- La modulation de la pondération des critères.

Le montant maximum de chaque marché subséquent sera déterminé par l'établissement bénéficiaire au moment de la passation du marché subséquent. Ce montant sera déterminé en fonction du parc et périmètre de prestations attendues par chaque bénéficiaire et ne pourra pas être supérieur à 30 M€.

9.2.2 RESPECT DES TERMES DE L'ACCORD-CADRE

Les établissements bénéficiaires ne pourront pas apporter des modifications substantielles à l'Accord-Cadre.

Le marché subséquent ne peut avoir pour objet de renégocier les termes de l'accord-cadre ou de l'offre remise au stade de l'accord-cadre, mais uniquement de préciser les contraintes de l'établissement permettant aux titulaires de l'accord-cadre d'ajuster leurs offres retenues au stade de l'accord-cadre à ces seules contraintes.

Le périmètre des prestations arrêté au stade de l'accord-cadre ne pourra notamment pas être modifié.

Ne pourront notamment pas être modifiées les clauses relatives aux prix plafonds ou aux pénalités.

Les spécifications techniques de l'accord-cadre ne pourront davantage être modifiées.

9.3 VISITES

A la réception de la lettre de consultation pour le marché subséquent, les candidats pourront effectuer une visite sur l'établissement bénéficiaire, afin de prendre connaissance des contraintes techniques, informatiques et/ou organisationnelles d'installation dans les zones d'implantations prédéfinies. Les candidats sont ainsi réputés avoir évalué toutes les sujétions liées à leurs équipements et aux équipements déjà en place.

Le candidat doit indiquer quels sont les prérequis nécessaires à l'installation et son domaine de prise en charge.

Cette visite est vivement recommandée pour l'établissement de l'offre par les candidats au marché subséquent.

A l'issue de la visite, une attestation de passage sera délivrée par le bénéficiaire.

9.4 REMISE DES OFFRES

9.4.1 MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Dans un délai fixé par chaque établissement adhérent et qui ne pourra être inférieur à 30 jours à compter de l'envoi du dossier de consultation, les titulaires s'engagent à remettre leur offre selon les exigences fixées par l'établissement bénéficiaire.

Seront joint à l'acte d'engagement le BPU du titulaire ainsi que sa proposition technique, étant précisé que sa proposition économique et financière doit respecter l'offre remise dans l'accord-cadre : les prix de l'accord-cadre sont des prix plafond qui ne peuvent être dépassés au stade de l'accord-cadre. Ils peuvent en revanche être revus à la baisse. Les modalités d'intervention et de gestion de parc proposées dans l'accord-cadre ne peuvent pas non plus être dégradées au stade du marché subséquent.

9.4.2 PRINCIPES GENERAUX DE REMISE DES OFFRES

Les titulaires de l'accord-cadre ont une obligation de réponse aux marchés subséquents lancés par les établissements adhérents.

En cas de non réponse, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 1000 € appliquée par le GCS UniHA.

Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à présenter une offre conforme à celle proposée au stade de l'accord-cadre tant sur un plan technique, qualitatif que financier.

Ils sont uniquement autorisés à optimiser leur offre remise au stade de l'accord-cadre. Ils ne pourront pas la dégrader. Chaque titulaire ne dépassera pas, notamment, les prix figurant dans son offre remise dans l'accord-cadre.

Toute proposition de prix supérieure aux prix figurant dans le bordereau de prix de l'accord cadre entrainera l'irrégularité de l'offre.

9.5 CRITERES DES MARCHES SUBSEQUENTS

L'établissement adhérent choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution définis ci-après.

Les critères de sélection au stade des marchés subséquents ne peuvent avoir pour objet de remettre en cause l'analyse des offres retenues au stade de l'accord-cadre.

La pondération définitive sera déterminée par l'établissement adhérent ou bénéficiaire lors de chaque mise en concurrence.

Toutefois, l'établissement adhérent devra obligatoirement respecter les fourchettes de pondération ci-dessous, le total de points devant être de 100 et la hiérarchie des critères devra être respectée.

Les critères d'attribution sont les suivants :

N°	Critères	nb points sur 100
1	Coût global de la solution sur la durée	30 +/-5
2	Adéquation de la solution technique à la prise en charge efficiente du patient	25 +/-5
3	Niveaux et qualité des prestations associées aux équipements : formation, installation et travaux associés, continuité de services, maintenance, prestations logistiques associées aux consommables	15 +/-3
4	Niveaux et qualité des prestations IT : déploiement, installation, assistance, interopérabilité, sécurité des données	10 +/- 3
5	Eléments relatifs aux achats durables et responsables avec indicateurs proposés	10 +/- 3
6	Indicateurs de performance proposés et méthodologie de suivi	5 +/- 3
7	Organisation de la gestion de projet, facilité et rapidité de déploiement de la solution au sein des adhérents, outils et méthodologie de suivi du parc	5 +/- 2
	Total sur	100

Ces critères pourront être précisés en cours de dialogue avec des sous-critères et/ou des éléments d'évaluation.

9.6 VISITE DE SITE

A publication d'un marché subséquent, l'établissement concerné pourra organiser une visite de son site pour les Titulaires de l'accord-cadre. Ceux-ci pourront y participer, s'ils l'estiment nécessaire pour établir leur offre au marché subséquent de cet établissement. Ils confirmeront par écrit leur participation à cette visite.

Cette visite permettra aux Titulaires de l'accord-cadre prendre connaissance des contraintes techniques et/ou organisationnelles. Les Titulaires de l'accord-cadre sont ainsi réputés avoir évalué toutes les sujétions liées à leurs solutions et aux solutions déjà en place.

A l'issue de la visite, une attestation de passage sera délivrée par mail.

9.7 NOTIFICATION DU MARCHÉ SUBSEQUENT

Ces dispositions seront précisées dans le cahier des charges valant acte d'engagement notifié par l'établissement bénéficiaire au titulaire de l'accord-cadre.

Chaque établissement bénéficiaire a la responsabilité de la notification des lettres de rejet et de l'acte d'engagement du marché subséquent, selon ses règles d'organisation internes.

Les marchés subséquents pourront prendre la forme d'un accord-cadre à bons de commande émis dans le respect des dispositions prévus notamment à l'article 10.3 du présent CCAP.

10. REGLES D'EXECUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS

10.1 DUREE DES MARCHES SUBSEQUENTS

La durée de chaque marché subséquent sera fixée dans le cahier des clauses administratives et techniques particulières propre au marché subséquent concerné, dans le respect des règles du CCAP.

Les marchés subséquents peuvent être lancés dès la notification de l'accord cadre.

La durée d'exécution d'un marché subséquent ne pourra être inférieure à 7 ans ni supérieure à 15 ans. La durée ferme des marchés subséquents sera fixée à l'issue du dialogue.

L'échéance des marchés subséquents pourra être postérieure à la durée de l'Accord-Cadre dès lors que les marchés subséquents auront été notifiés pendant la durée de l'accord-cadre.

10.2 FORME DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les marchés subséquents pourront prendre la forme d'accord-cadre en partie à bons de commande.

10.3 EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande sont émis par les établissements bénéficiaires mentionnées à l'article 1.3 du présent CCAP, à compter de la notification des marchés subséquents, au fur et à mesure de la survenance du besoin.

Les bons de commandes sont signés par toute personne réputée habilitée à engager l'établissement adhérent selon les règles internes propres à ce dernier. Seul l'établissement adhérent est garant de cette habilitation.

Les bons de commande de location-maintenance peuvent, le cas échéant, être notifiés directement à l'établissement financier avec l'accord de l'établissement adhérent et du titulaire

Les bons de commande peuvent prendre la forme d'un contrat et font apparaître les informations suivantes :

- La date de commande
- Le nom et les coordonnées du Titulaire
- Les références telles que figurant au BPU
- La quantité à livrer
- La date de livraison souhaitée
- L'adresse et le lieu de livraison
- Le numéro de la commande
- Prix en acquisition contractuel (HT, TTC) ou le montant du loyer trimestriel, maintenance incluse, s'il s'agit d'une location
- Durée de garantie si acquisition
- La durée de la location s'il s'agit d'une location
- Modalités de calcul des loyers, avec précision des taux, valeurs résiduelles estimées et frais éventuels.

Chaque commande fera l'objet d'un accusé-réception de la part du titulaire dans les 72h suivant la réception du bon de commande, adressé à l'établissement bénéficiaire.

L'accusé réception précisera la date prévisionnelle de livraison.

Le titulaire devra informer systématiquement l'établissement bénéficiaire en cas de difficulté de livraison.

11. MODALITES DE LIVRAISONS DES EQUIPEMENTS ET FOURNITURES

11.1 HORAIRES, LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS

Les caractéristiques liées à la livraison sont propres à chaque établissement bénéficiaire et sont listées sur chaque bon de commande.

Le titulaire, ou toute personne mandatée par lui pour les besoins de l'exécution des prestations devra respecter les modalités d'accès et de sécurité propres à chaque établissement.

Concernant la France hexagonale, le titulaire payera tous les coûts de transport jusqu'à l'établissement bénéficiaire et supportera tous les risques y afférents.

Le titulaire payera également les taxes et se chargera, le cas échéant, des frais et formalités de dédouanement.

Le transport, le déchargement, l'installation, la mise en service de l'équipement et la reprise et l'évacuation des emballages, seront supportés et/ou sous la responsabilité du titulaire. En effet, le titulaire est responsable du transporteur qu'il aura choisi et de toutes les avaries de livraison qui surviendraient du propre fait de ce dernier.

Concernant les DROM COM, s'appliquera l'Incoterm FCA, rendu Transitaire, aéroport ou port européen mentionné et chiffré dans l'offre du titulaire retenu.

Le titulaire sera ensuite tenu de présenter un devis de transport, en incoterm DDP jusqu'au site de l'établissement bénéficiaire. L'établissement bénéficiaire sera libre d'accepter ou de refuser ce devis.

L'équipement doit être livré avec tous les accessoires nécessaires à son utilisation. Les notices d'utilisation doivent être rédigées en langue française.

11.2 BORDEREAU DE LIVRAISON

Les livraisons sont obligatoirement accompagnées d'un bordereau de livraison indiquant :

- Le nom du titulaire,
- La date d'expédition,
- L'objet de la livraison (sur chaque colis, avec la quantité),
- Le numéro de l'accord-cadre,
- La référence du bon de commande,
- Le lieu de livraison,
- La personne ou le service en charge de valider la livraison,
- Le numéro de série pour les équipements.

11.3 LE DELAI DE LIVRAISON

Le point de départ du délai d'exécution est celui de la date d'émission du bon de commande, entendue comme la date à laquelle le bon de commande est reçu par le titulaire.

Les délais maximum contractuels de livraison ne pourront être supérieurs à :

- Pour les équipements :
 - 8 semaines pour la France hexagonale ou jusqu'au site du Transitaire pour les DROM-COM
 - 12 semaines pour les DROM-COM
- Pour les consommables et accessoires :
 - 5 jours pour la France hexagonale ou jusqu'au site du Transitaire pour les DROM-COM.

12. OPERATIONS DE VERIFICATION

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par l'ingénieur biomédical ou la personne qui aura été désignée sur le bon de commande.

Ces vérifications sont destinées à constater que les prestations répondent aux stipulations du marché.

Si des travaux d'installation sont commandés au Titulaire, les opérations de vérifications des travaux et celles des équipements seront menées de façon distincte, avec un procès-verbal d'admission et un procès-verbal de réception définitive distincts.

12.1 OPERATIONS DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS

Par dérogation aux articles 28 et 30 du CCAG FCS, les opérations de vérification des équipements se déroulent de la façon suivante.

12.1.1 LA MISE EN ORDRE DE MARCHE

L'installation et la mise en ordre de marche du matériel sont réalisées par le titulaire dans les 15 jours suivant la livraison ou sur la base d'un calendrier convenu d'un commun accord entre le bénéficiaire et le Titulaire.

Le titulaire remet un procès-verbal de mise en ordre de marche à l'acheteur et lui indique s'il sera présent ou non aux opérations de vérification.

La mise en ordre de marche inclut la fourniture des prestations annexes fournies (documentation et formation).

12.1.2 MISE EN SERVICE

Dans un délai maximum de 30 jours, à compter de la mise en ordre de marche ou à une date choisie d'un commun accord entre le fournisseur et l'ingénieur biomédical, il sera procédé aux opérations tendant à vérifier que les équipements présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans les documents particuliers du marché et de l'offre du titulaire.

A l'issue de la période de vérification de 30 jours, l'établissement bénéficiaire dispose d'un délai maximal de quinze jours calendaires pour notifier par écrit au titulaire sa décision d'admission de l'équipement.

Si le résultat de la vérification est positif, l'établissement prend une décision d'admission des prestations.

Si le résultat de la vérification est négatif, l'établissement prend une décision écrite qu'il notifie au titulaire, soit :

- d'ajournement avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire maximale de quinze jours ;

- d'admission avec réfaction ;
- de rejet, après que le titulaire a été mis à même de présenter des observations.

Si l'établissement ne notifie pas sa décision dans le délai de quinze jours calendaires mentionné ci-avant, le résultat de la vérification est considéré comme positif et les prestations sont réputées admises.

Lorsque l'établissement estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être évacuées par l'établissement, aux frais du titulaire.

Les prestations rejetées, dont la garde dans les locaux de l'acheteur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

12.1.3 L'ADMISSION ET DEPART DU DELAI DE GARANTIE

Si les points précédents ne font mention d'aucune réserve, l'établissement bénéficiaire établit et signe un procès-verbal d'admission et de mise en service dont un exemplaire est remis au titulaire.

La garantie contractuelle du Titulaire prendra effet à la date indiquée sur ce procès-verbal.

L'admission emporte transfert de propriété de l'équipement à l'établissement bénéficiaire.

12.2 OPERATIONS DE VERIFICATION DES FOURNITURES AUTRES QUE LES EQUIPEMENTS

12.2.1 VERIFICATION QUANTITATIVE

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues à l'article 28.1 du chapitre V du CCAG. Elles consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie sur le bon de commande et celle portée sur le bon de livraison ainsi que celle effectivement livrée.

Ces vérifications sont effectuées le jour même de la livraison.

Si la quantité livrée n'est pas conforme à la commande, l'établissement bénéficiaire peut mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira.

En cas de non-conformité entre la quantité livrée et le bordereau de livraison, le dit bordereau et son duplicata seront rectifiés, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

12.2.2 VERIFICATIONS QUALITATIVES

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues à l'article 28.1 du chapitre V du CCAG FCS. Elles consistent à vérifier la conformité des références listés sur le bon de commande et les références livrées, la conformité technique des produits et notamment sa qualité, le conditionnement, l'étiquetage.

Ces opérations sont effectuées dans le délai de 15 jours à compter de la livraison des fournitures.

La livraison est réputée admise en cas de silence de l'établissement adhérent après ce délai.

Si les fournitures ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être remplacées immédiatement par le titulaire sur demande écrite de l'établissement adhérent qui toutefois peut accepter les fournitures avec réfaction de prix.

Toutefois, si une fourniture est détectée défectueuse après ce délai de 15 jours, l'établissement en informera le Titulaire dans les 5 jours suivant la détection de l'incident. Les fournitures, nettoyées et décontaminées, seront retournées au Titulaire, qui en assurera le remplacement par des fournitures équivalentes et conformes ou le remboursement.

Par dérogation à l'article 28.1 du chapitre V du CCAG FCS, en cas de livraison d'un produit de substitution sans accord préalable de l'établissement coordonnateur, le produit peut être rejeté sans condition de délai.

12.2.3 ADMISSION

Les fournitures sont admises à l'issue des opérations de vérifications prévues à l'article 14.2.

13. TRAITEMENT DES EVENEMENTS INDESIRABLES

Tout dysfonctionnement ou évènement indésirable du produit, survenant lors de l'utilisation, fera l'objet d'une instruction par l'établissement bénéficiaire, et d'une déclaration du correspondant local de matérivigilance auprès du Titulaire.

En fonction du degré de criticité, le correspondant signalera l'incident à l'ANSM (Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des Produits de Santé), en application des dispositions des articles R5212-1 et suivants du code de la santé publique et/ou à l'Autorité de Sûreté Nucléaire et/ou à l'Agence Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information.

14. OBLIGATIONS GENERALES DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

14.1 UTILISATION DU MATERIEL

Pendant toute la durée d'exécution du marché, et conformément aux spécifications techniques du matériel, telles que définies dans l'offre du Titulaire et ses annexes, l'établissement bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser le matériel dans des conditions normales, en particulier à ne pas utiliser de produits qui pourraient l'endommager,
- Utiliser le matériel dans des conditions d'environnement conformes aux spécifications du constructeur ;
- Respecter les conditions habituelles d'utilisation telles que décrites dans le manuel d'utilisation du produit
- Maintenir le matériel en parfait état de fonctionnement. La remise en état d'un matériel qui serait détérioré faute de soins élémentaires serait à la charge de l'Etablissement bénéficiaire ;
- Effectuer les opérations de maintenance de niveau 1 selon la norme AFNOR FD X 60 000, à savoir les actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien. Ce type d'opération peut être effectué par l'utilisateur du bien avec, le cas échéant, les équipements de soutien intégrés au bien et à l'aide des instructions d'utilisation
- Assurer les conditions réglementaires de sécurité du représentant du titulaire pendant ses prestations de maintenance

Le représentant légal de l'établissement bénéficiaire assume son rôle de « gardien de la chose » et, à ce titre, reste responsable, de l'utilisation qui en est faite, et des dommages matériels et / ou corporels pouvant en résulter. Cette responsabilité de l'établissement bénéficiaire, en sa qualité de gardien de la chose, n'est pas l'unique responsabilité potentielle en lien avec l'utilisation des équipements et l'établissement bénéficiaire pourra toujours rechercher la responsabilité du titulaire.

14.2 PLAN DE PREVENTION DES RISQUES

Il appartient aux établissements bénéficiaires, dans le cadre de leur politique de qualité et de gestion des risques en matière de sécurité et d'environnement de mettre en place en collaboration avec le Titulaire deux plans de prévention des risques :

- Un plan relatif à la livraison des équipements
- Un plan relatif à la maintenance durant l'exécution d'exploitation des équipements.

La réalisation de ce programme nécessite de disposer d'informations relatives à la prévention des risques liés à la co-activité entre les activités hospitalières et les activités des entreprises extérieures intervenant sur le site de l'établissement bénéficiaire concerné.

Le Titulaire devra fournir à l'établissement bénéficiaire concerné un document identifiant les risques inhérents à ses activités (et aux activités de ses sous-traitants éventuels) ainsi que ceux liés à la co-activité entre ses activités et les activités hospitalières susceptibles de survenir dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, en vue de l'établissement des plans de prévention institutionnels.

Une fois finalisé, ces documents intitulés « plans de prévention institutionnel » seront signés par un représentant habilité du Titulaire et de l'établissement bénéficiaire.

15. PARTENARIATS

15.1 PARTENARIATS SCIENTIFIQUES

Les établissements bénéficiaires accueilleront favorablement dans le cadre du marché subséquent toute proposition de collaboration scientifique, notamment pour la participation à l'évaluation de nouveaux matériels, programmes ou nouvelles fonctionnalités.

Le Titulaire précisera le type de possibilité de collaboration, typiquement sur les équipements ou logiciels en début de commercialisation :

- Test et mise en place clinique de nouveaux matériels ou logiciels en contrepartie de la fourniture gratuite ou à prix fortement préférentiel,
- Participation en amont au développement du produit avec contact régulier avec le centre de recherche et développement du Titulaire.

15.2 ACHATS DURABLES, EQUITABLES ET RESPONSABLES

Le Titulaire pourra être invité, une fois par an, à présenter aux équipes médicales concernées et aux établissements bénéficiaires, ses pratiques concrètes d'achats durables et/ou équitables et/ou responsables dans le cadre du cycle de vie des Systèmes, notamment dans la consommation énergétique des Systèmes, le recyclage des pièces et emballages composants et Logiciels.

16. EVOLUTION DE L'OFFRE EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE SUBSEQUENT

Indépendamment des hypothèses de modification prévues aux articles R.2194-2 et suivants du Code de la commande publique, l'offre du titulaire pourra faire l'objet de modifications actées par voie d'avenant dans les hypothèses suivantes, conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique.

En effet, les équipements objet du marché subséquent sont soumis à de fortes et récurrentes évolutions technologiques ayant pour conséquence une évolution de l'offre proposée aux adhérents en cours d'exécution.

Les évolutions technologiques identifiées et susceptibles de faire évoluer l'offre sont, notamment, les suivantes :

- Mise à jour des logiciels durant toute la durée du marché
- Ajout ou mise à jour de fonctionnalités d'intelligence artificielle, notamment pour des nouveaux l'élaboration de nouveaux scores cliniques
- Evolution matérielle des capteurs ou modules d'acquisition des signaux physiologiques
- Evolution des possibilités de télémonitoring
- Changement d'ordinateur
- Modification du système d'exploitation
- Evolution du service technique
- Possibilités d'extraire des données de production
- Evolution de la formation avec des modules disponibles en e-learning.
- Nouvelles fonctionnalités des logiciels répondant aux problématiques actuelles de sécurité (cyberattaque par exemple)

Ces évolutions sont susceptibles d'entraîner les modifications contractuelles suivantes.

16.1 REMPLACEMENT DE REFERENCES

En cas d'évolution technologique, thérapeutique, de changement de technique, de contrainte d'approvisionnement ou de modification de la réglementation en cours d'exécution de l'accord-cadre ou pour tout autre motif jugé pertinent par le pouvoir adjudicateur, le Titulaire a la possibilité, après accord du pouvoir adjudicateur, de remplacer les fournitures faisant l'objet du marché subséquent par des fournitures jugées équivalentes ou plus performantes ou plus adaptées aux besoins. Le nouveau matériel ou la nouvelle prestation associée sera conforme aux spécifications prévues au présent marché et doit être techniquement équivalent(e) ou supérieur(e) au matériel ou à la prestation associée proposé(e) initialement.

Le remplacement de la référence, ponctuel ou permanent, devra se faire à prix équivalent.

Ce remplacement pourra être formalisé par voie de certificat administratif signé par le pouvoir adjudicateur et auquel sera joint le BPU intégrant la nouvelle référence, sans modification de prix.

A titre exceptionnel, à l'issue des six premiers mois du marché subséquent, en cas d'évolution technologique non disponible à la date de notification du marché et liée à l'évolution normale de la technologie liée aux équipements objet du marché, le prix de la nouvelle référence pourra excéder le prix de la référence remplacée, à la condition que le remplacement de la référence ne soit pas susceptible de remettre en cause les conditions initiales de mise en concurrence et notamment le classement des offres.

Dans cette dernière hypothèse, la modification sera effectuée par voie d'avenant. Le nouveau BPU intégrant la nouvelle référence et son prix sera joint à l'avenant. La signature de l'avenant vaudra signature du BPU.

Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur est libre d'accepter ou de refuser le remplacement de la référence. Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité d'approvisionner du fait du refus de remplacement de référence, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire dès lors que la rupture d'approvisionnement ne résulte pas d'une circonstance imprévisible.

Enfin, l'établissement bénéficiaire qui aurait déjà passé commande se réserve le droit d'annuler son bon de commande sans frais à sa charge si le remplacement de la référence ne lui convient pas.

16.2 COMPLEMENT DE GAMME

En cours de validité du marché subséquent, le titulaire pourra être amené à compléter sa gamme d'équipements/de produits dans la limite du montant maximum du marché, et aux conditions cumulatives suivantes :

- Que l'équipement/le produit soit conforme à l'objet du marché subséquent ;
- Que l'équipement/le produit réponde aux spécifications techniques du marché subséquent ;
- Que l'intégration de l'équipement/le produit ne soit pas susceptible de bouleverser les conditions initiales de mise en concurrence.

Si l'équipement/le produit objet du complément de gamme est d'un prix équivalent ou inférieur aux équipements/ produits de la gamme qu'il vient compléter, l'ajout du nouvel équipement/produit pourra faire l'objet d'un certificat administratif. Le BPU comprenant la nouvelle référence et le prix associé sera joint au certificat administratif.

Si l'équipement/le produit objet du complément de gamme est d'un prix supérieur aux équipements de la gamme qu'il vient compléter, l'ajout devra faire l'objet d'un avenant signé par le pouvoir adjudicateur.

16.3 AJOUT DE REFERENCES ACCESSOIRES A L'EQUIPEMENT

Sont des références accessoires à l'équipement les consommables, fournitures, prestations qui ne sont pas susceptibles d'être utilisées indépendamment de l'équipement.

En cours d'exécution, le titulaire pourra proposer l'ajout, par voie d'avenant, de consommables, fournitures, prestations associées à l'équipement utiles à son utilisation ou à l'optimisation de son utilisation. Ces références doivent être l'accessoire direct et le seul compatible avec l'équipement ou le seul susceptible de garantir à l'adhérent une utilisation sécurisée et optimale. Elles ne peuvent

notamment pas être utilisées indépendamment de l'équipement ou à d'autres fins que l'utilisation optimale de l'équipement objet du marché.

La nature et le volume de ces références ne doivent pas être de nature à remettre en cause les conditions initiales de mise en concurrence.

L'ajout de ces références sera acté par voie d'avenant, dont la signature vaudra signature du nouveau BPU associé.

16.4 EVOLUTION DU CATALOGUE DES PIECES DETACHEES, CONSOMMABLES ET ACCESSOIRES

Le ou les catalogues de pièces détachées, consommables et accessoires du titulaire pourront évoluer chaque trimestre dans les conditions suivantes :

- Le titulaire s'engage à respecter le taux de remise contractuellement prévu dans son offre et à l'appliquer aux prix du catalogue « tarif public/clientèle » mis à jour annuellement ;
- Le titulaire pourra ajouter dans son catalogue de nouvelles pièces détachées, consommables et accessoires liés à l'évolution technologique des équipements objet du lot ou à l'évolution des prestations de maintenance de ces équipements. Seules les références strictement nécessaires à la maintenance et l'exploitation des équipements objet du lot concerné pourront être ajoutées. Le titulaire veillera à indiquer au GCS UniHA la liste de ces nouvelles pièces d'un montant supérieur à 1 000 €.
- Le montant maximum du marché ne pourra pas être dépassé par l'effet de l'évolution du catalogue.

Le nouveau catalogue sera adressé par le titulaire au pouvoir adjudicateur.

Les nouveaux prix du catalogue ne pourront entrer en vigueur qu'après accord exprès du pouvoir adjudicateur.

Cet accord exprès pourra prendre la forme d'une simple notification par le pouvoir adjudicateur du nouveau catalogue, par voie électronique.

16.5 ENCADREMENT DES CONDITIONS FINANCIERES DES AVENANTS

Le montant maximum du marché ne pourra pas être dépassé par l'effet des avenants listés ci-avant

17. RESTITUTION DU MATERIEL EN FIN DU CONTRAT DE LOCATION MAINTENANCE

A l'échéance du contrat de location, pour quelque motif que ce soit, l'établissement bénéficiaire devra :

- Restituer le matériel loué en bon état compte tenu de l'usure normale et le restituer avec tous ses accessoires, manuels d'utilisation et logiciels et vidé de tous produits et fluides dans le respect des normes de traitement des déchets en vigueur
- Les matériels loués seront nettoyés et décontaminés selon les procédures d'hygiène en vigueur, sur toutes les zones accessibles sans démontage supérieurs à ceux de niveau 1, selon la norme FD X 60 010.
- Supprimer définitivement toutes les données confidentielles ou personnelles.

L'enlèvement sera du ressort du Titulaire et comprendra notamment les opérations suivantes :

- Nettoyage et décontamination éventuelle des parties internes de la machine nécessitant des opérations de démontage
- Opérations de démontage, y compris hors France hexagonale
- Acheminement du matériel depuis son local jusqu'au moyen de transport du Titulaire y compris hors France hexagonale.
- Les autres frais
- L'intégralité des frais de transport, y compris hors France hexagonale.

Il est précisé que les autres frais de bâtiment (génie civil, gros œuvre...) sont à la charge de l'établissement bénéficiaire.

Le calendrier de désinstallation progressif (par exemple sur 6 mois) convenu entre les parties et pour chaque machine pourra être modifié de quelques jours, sans que le Titulaire puisse prétendre à un supplément de loyer.

La possibilité de racheter des équipements en fin de contrat, à la valeur du marché sera envisagée.

18. GARANTIE ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS

Le présent article concerne les équipements acquis en achat.

18.1 LA GARANTIE CONTRACTUELLE

18.1.1 DUREE DE LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Tous les articles fournis par le Titulaire en achat bénéficient d'une garantie d'une durée contractuelle, pièces, main d'œuvre et déplacements de 12 mois minimum.

La garantie contractuelle du matériel démarre à la date de signature du procès-verbal d'admission et de mise en service.

18.1.2 ETENDUE DES PRESTATIONS PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Durant la période de garantie contractuelle, le Titulaire doit une garantie totale, pièces, main d'œuvre, déplacement et frais de port couvrant tout vice de fabrication, contrôle de performance et de fonctionnement de son matériel **afin de permettre une continuité d'activité à l'établissement**.

Cette garantie couvre également les frais consécutifs de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériels nécessaires.

Pour les logiciels embarqués dans les équipements, sont incluses les évolutions logicielles à fonctionnalité identique, incluant notamment les corrections de bugs, l'évolution des versions et le changement des systèmes d'exploitation.

Toute intervention du Titulaire et/ou de ses sous-traitants d'une durée égale ou supérieure à deux jours calendaires pendant la période de garantie prolongera d'autant le délai initial de la garantie et peut donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 23 du présent CCAP.

Si le Titulaire décide de fournir des pièces détachées, celles-ci seront des pièces neuves d'origine.

Le Titulaire s'engage à signaler par écrit à l'établissement bénéficiaire, toute réparation de matériel vétuste ou en mauvais état qui ne garantit pas le bon fonctionnement immédiat de l'appareil.

18.1.2.1 LA MAINTENANCE PREVENTIVE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Pendant la période de garantie contractuelle, le Titulaire propose une maintenance préventive de ses matériels comme prévu par les documentations techniques ou au contrat d'entretien. Les frais occasionnés par cette maintenance (main d'œuvre, déplacement, fourniture de pièces et d'accessoires) sont à la charge du Titulaire.

La maintenance préventive pourra être réalisée sur le site de l'établissement, ou dans les ateliers du Titulaire.

Pendant la période de garantie, chaque intervention de maintenance préventive donnera lieu à un rapport d'intervention transmis au service biomédical de l'Établissement concerné.

18.1.2.2 LA MAINTENANCE CURATIVE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Le Titulaire devra impérativement mentionner le délai maximum contractuel de remise en parfait état de fonctionnement, ceci constituant une obligation de résultat à sa charge. Ce délai court à compter de la date et de l'heure de l'appel téléphonique émanant de l'établissement bénéficiaire, ou à défaut de la date et heure de transmission d'un courriel.

La réparation peut être effectuée sur place, ou si cela s'avère nécessaire, dans les ateliers du Titulaire. Dans ce cas, il s'engage, si cela lui est demandé, à assurer la mise à disposition de l'établissement bénéficiaire d'un matériel de remplacement équivalent en parfait état de fonctionnement.

Pendant la durée de garantie, si le Titulaire ne donne pas suite aux demandes d'intervention corrective qui lui sont faites ou ne remplit pas ses obligations de maintenance curative, l'établissement bénéficiaire se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues à l'article 23 du présent CCAP.

18.1.2.3 LE REMPLACEMENT DU MATERIEL

Si tout ou partie du matériel ne peut être réparé et que la mise en jeu de la garantie est fondée, le Titulaire le remplace par un matériel identique neuf, dans les plus brefs délais et sans aucune plus-value financière ni aucun frais à quelque titre que ce soit.

18.2 LES CONTRATS DE MAINTENANCE PROPOSES A L'ECHEANCE DE LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Pour les équipements achetés, à l'échéance de la période de garantie contractuelle, les établissements bénéficiaires pourront bénéficier de différents niveaux de garantie parmi les options suivantes, étant précisé que ces options peuvent se cumuler.

18.2.1 L'EXTENSION DE GARANTIE : LA GARANTIE TOUS RISQUES

Pour les équipements achetés, les établissements adhérents pourront opter pour une extension de la période de garantie contractuelle couvrant les prestations décrites à l'article 18.1.2 du présent CCAP et selon les modalités financières précisées dans le BPU de l'offre du titulaire.

18.2.2 LE CONTRAT DE MAINTENANCE PREVENTIVE

Ce contrat couvre les mêmes prestations de maintenance préventive prévues par les documentations techniques du fabricant. Les frais occasionnés par cette maintenance (main d'œuvre, déplacement, fourniture de pièces et d'accessoires) sont inclus dans le contrat.

Ce contrat donne accès au support technique du Titulaire.

Ce contrat pourra être réalisé sur le site de l'établissement ou dans les ateliers du Titulaire.

18.2.3 LE CONTRAT DE MAINTENANCE CURATIVE

Ce contrat couvre les mêmes prestations que celles relatives à la maintenance curative exigée dans la garantie contractuelle ou dans l'extension de garantie.

Ce contrat donne accès au support technique du Titulaire.

Le contrat de maintenance curative doit inclure a minima :

- La gestion d'un équipement de prêt en cas de panne
- La réparation de l'équipement
- Le remplacement des pièces défectueuses
- Le coût du technicien

Le Titulaire s'engage à fournir un équipement de prêt dans les 48h, suivant l'accusé de réception de la panne de l'automate.

Ce contrat pourra être réalisé sur le site de l'établissement ou chez le fabricant.

18.2.4 LE CONTRAT DE MAINTENANCE PARTAGEE NIVEAU 2

Ce contrat engage les deux parties de la façon suivante :

- Les techniciens biomédicaux, dûment formés au préalable, interviennent en première intention, jusqu'au niveau 2 défini selon la norme FD X 60-010. Le Titulaire s'engage à fournir la formation nécessaire au personnel biomédical de l'établissement bénéficiaire pour la réalisation de ce niveau de maintenance. Les frais de formation, déplacement et hébergement sont inclus dans le cadre du contrat. Une attestation d'habilitation sera fournie à chaque technicien suite à la formation, ainsi que les outils spécifiques nécessaires à ces interventions (logiciels, codes d'accès...).
- Le Titulaire met à la disposition de l'établissement une logistique qui comprend :
 - Des conseils techniques téléphoniques, rapidement accessibles ;
 - L'envoi en urgence des pièces détachées nécessaire aux interventions réalisées par les techniciens biomédicaux de l'établissement ;
 - A la demande de l'établissement, l'intervention coordonnée d'un technicien de service après-vente compétent sur l'équipement en cause ;
 - Si les circonstances l'exigent (défaillance de la logistique de livraison des pièces détachées par exemple), le prêt d'un système de dépannage jusqu'à remise en service de l'équipement d'origine.

18.2.5 LE CONTRAT DE MAINTENANCE PARTAGEE NIVEAU 3

Ce contrat reprend le même descriptif que celui du contrat « Maintenance tous risques partagée niveau 2 », mais avec une intervention de maintenance des techniciens biomédicaux de niveau 3 selon la norme FD X 60-010. Il comportera donc une moins-value par rapport au contrat « Maintenance tous risques partagée niveau 2 ».

Ce contrat engage les deux parties de la façon suivante :

- Les techniciens biomédicaux, dûment formés au préalable, interviennent en première intention, jusqu'au niveau 3 défini selon la norme NFX 60-010. Le Titulaire s'engage à fournir la formation nécessaire au personnel biomédical de l'établissement bénéficiaire pour la réalisation de ce niveau de maintenance. Les frais de formation, déplacement et hébergement sont inclus dans le cadre du contrat. Une attestation d'habilitation sera fournie à chaque technicien suite à la formation ainsi que les outils spécifiques nécessaires à ces interventions (logiciels, codes d'accès...).
- Le Titulaire met à la disposition de l'établissement bénéficiaire une logistique qui comprend :
 - Des conseils techniques téléphoniques, rapidement accessibles ;
 - L'envoi en urgence des pièces détachées nécessaires aux interventions réalisées par les techniciens biomédicaux de l'établissement bénéficiaire ;
 - A la demande de l'établissement bénéficiaire, l'intervention coordonnée d'un technicien de service après-vente compétent sur l'équipement en cause ;
 - Si les circonstances l'exigent (défaillance de la logistique de livraison des pièces détachées par exemple), le prêt d'un système de dépannage jusqu'à remise en service de l'équipement d'origine.

18.2.6 LE CONTRAT « MAINTENANCE TOUS RISQUES »

Ce contrat couvre les mêmes prestations que celles relatives au contrat de maintenance curative, incluant une vérification préventive annuelle.

Cette vérification préventive annuelle consiste à minima à :

- Réaliser une analyse et un nettoyage complet de l'équipement
- Contrôler l'ensemble des éléments mécaniques et électriques de l'équipement
- Remplacer les pièces d'usure
- Vérifier la calibration de l'automate, en éditant un rapport de calibration à remettre à l'établissement
- Mettre à jour le logiciel, si nécessaire

La visite préventive annuelle pourra être réalisée sur le site de l'établissement ou le cas échéant sur le site du fabricant.

18.3 LES EXCLUSIONS DE GARANTIE OU DE CONTRAT

Sont exclues de la période de garantie contractuelle et des contrats de maintenance forfaitaire ci-avant définis les prestations suivantes :

- Les interventions ou réparations entraînées par des défaillances dues à des causes étrangères au matériel objet du marché et étrangères au Titulaire, conformément à la liste de causes limitativement énumérées ci-après, à savoir : les cas de force majeure au sens jurisprudentiel français ou une utilisation non conforme aux prescriptions indiquées par le Titulaire dans le manuel pratique d'utilisation, prescription que le représentant légal de l'établissement bénéficiaire déclare connaître et s'engage à faire respecter.
- Les interventions ou réparations entraînées par des modifications ou réparations de matériel, effectuées par du personnel de l'établissement bénéficiaire, non expressément mandaté par le Titulaire, pendant la durée du marché.
- Les interventions, effectuées à la demande du représentant légal de l'établissement bénéficiaire, suivantes :
 - Démonstrations diverses,
 - Mise à disposition de main d'œuvre et / ou matériel pour les opérations de contrôle divers, réglementaire ou non,
 - Déplacements de matériels,
 - Adjonction de matériels d'autres origines.

18.4 LES MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

18.4.1. CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION

18.4.1.1. DOCUMENTATION TECHNIQUE GENERALE

La documentation technique générale sera établie en langue française.

Elle sera remise au représentant légal de l'établissement bénéficiaire lors de l'acquisition de l'équipement et mise à jour par le Titulaire en cas de modification des appareils ou équipements.

18.4.1.2. ACCES - CONSIGNES

Le personnel du Titulaire chargé des opérations de maintenance devra notifier au préalable sa venue sur site, lorsqu'il réalisera la maintenance sur le site de l'établissement.

Dès son arrivée dans l'établissement, il se présente à la personne référente où est installé le matériel ou, en son absence, au responsable biomédical du site.

Le personnel du Titulaire a accès aux matériels ou équipements sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité applicables au service concerné.

Il doit pouvoir justifier de son appartenance à l'entreprise Titulaire de l'accord-cadre.

18.4.1.3. COMPORTEMENT DES PERSONNELS DU TITULAIRE

Les personnels habilités du Titulaire sont chargés d'assurer la maintenance des matériels ou équipements, objet de l'accord-cadre.

Le cas échéant, le représentant légal de l'établissement bénéficiaire informera le Titulaire de tout manquement grave, dûment constaté de son personnel d'intervention afin que celui-ci mette en œuvre les mesures pour pallier ces manquements.

18.4.1.4. COMPTE-RENDU - RAPPORT D'INTERVENTION

Toute opération de maintenance sur le site de l'établissement ou sur le site du fabricant donne lieu à l'établissement par le Titulaire d'un rapport d'intervention qui atteste que les opérations prévues dans le présent marché ont bien été effectuées.

A l'issue de chaque intervention, le technicien du Titulaire établira, par équipement, un rapport d'intervention, indiquant en langue française :

- Le numéro de dossier « GMAO »
- La date et heure de l'ouverture de la demande d'intervention
- Le nom du technicien ayant effectué la réparation,
- La date et heure de la correction du défaut
- Le type, le numéro de série et de GMAO du matériel,
- La version logicielle en cours d'exploitation
- L'heure d'arrivée, et l'heure de départ ou le temps passé,
- L'objet de l'intervention,
- La nature des anomalies constatées,
- La nature du travail effectué,
- La référence et la désignation des pièces changées.

Il comporte s'il y a lieu les observations telles que :

- Anomalies constatées,
- Usure de certains organes,
- Risques de détérioration,

- État du matériel après l'intervention,
- Intervention supplémentaire à réaliser, éventuellement toutes autres observations utiles.

Le rapport doit être signé contradictoirement par le représentant légal de l'établissement bénéficiaire ou son délégué présent et par le technicien du Titulaire de l'accord-cadre. Un exemplaire des documents sera laissé au signataire ou à la personne référente où est installé le matériel ou, en son absence, au responsable biomédical du site.

De plus, le personnel chargé de l'intervention inscrit sur le carnet de bord les renseignements d'ordre technique concernant sa prestation.

18.4.1.5. MAINTENANCE EN ATELIER

Si le Titulaire estime que certaines prestations ne peuvent être effectuées que dans ses usines ou ateliers, il en informe au préalable la personne référente où est installé le matériel ou, en son absence, le responsable biomédical du site afin que soient prises en temps utile les dispositions jugées nécessaires.

18.4.1.6. DUREE DES INTERVENTIONS

La durée des interventions de maintenance doit être aussi réduite que possible et ne pas excéder les délais maximum contractuels mentionnés par le Titulaire et acceptés par le pouvoir adjudicateur. Elles devront être réalisées, sous la responsabilité et la supervision exclusives du Titulaire qui veillera à ne pas générer de perturbations ni de retards dans le fonctionnement de l'établissement bénéficiaire.

18.4.1.7. PROGRAMME D'EXECUTION

Sur demande de l'une ou l'autre des parties, un programme d'exécution est établi en commun. Il peut fixer le délai et la durée des interventions.

18.4.1.8. CALENDRIER DES INTERVENTIONS

Le Titulaire intervient soit de sa propre initiative, soit sur demande de la personne référente où est installé le matériel ou, du responsable biomédical du site.

Afin de pouvoir assurer le suivi de l'exécution du contrat, un numéro de dossier est communiqué à la personne référente du site de l'établissement pour toute intervention de maintenance corrective. Ce numéro de dossier doit être indiqué sur le rapport d'intervention.

18.4.1.9. SECRET MEDICAL

Le Titulaire s'engage à respecter les lois Françaises concernant le respect du secret médical, notamment la Loi "Informatique et Liberté" (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés). A cet effet, il prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations médicales auxquelles il pourrait avoir accès.

19. FORMATION

19.1 FORMATION INITIALE DES UTILISATEURS (MEDECINS, SOIGNANTS, GESTIONNAIRES)

Est à la charge du Titulaire la formation (utilisation, entretien courant et contrôles qualité internes périodiques) des différentes équipes du service utilisateur. Un plan de formation complet est à planifier. Ce plan de formation doit comprendre :

- Une partie théorique sur l'utilisation des équipements et logiciels associés ;
- Une partie pratique comprenant à la fois l'utilisation technique des équipements et logiciels associés, le procédé de nettoyage et entretien, des démonstrations pratiques permettant à l'utilisateur de manier les équipements et d'exécuter des opérations de remplissage concrètes.
- La fourniture des documents permettant l'exploitation routinière des équipements : notice d'emploi en langue française, protocole de nettoyage-désinfection, nomenclature des consommables et accessoires, références des interlocuteurs commerciaux et techniques.

Le bon déroulement de cette formation fait l'objet d'une évaluation tripartite : utilisateurs ou leur représentant, Titulaire et service biomédical. Dans le cas où l'évaluation fait apparaître des insuffisances, une nouvelle campagne de formation est planifiée.

19.2 FORMATION DES TECHNICIENS BIOMEDICAUX POUR LA MAINTENANCE DE NIVEAU 1

Est également à la charge du Titulaire la formation des techniciens du service biomédical, à la maintenance de niveau 1, si l'établissement le souhaite.

Elle comprendra :

- L'organisation en lien avec l'Ingénieur responsable du service de deux sessions identiques, les techniciens compétents ne pouvant s'absenter simultanément de l'établissement,
- Si elle se déroule, en tout ou partie, à l'extérieur de l'établissement, tous les frais afférents : déplacements, hébergements, restauration, frais pédagogiques et autres,
- La fourniture des documents d'utilisation, identiques à ceux procurés aux utilisateurs, et les documents techniques complets (descriptifs, schémas, éclatés, nomenclature des pièces gammes de maintenance et de contrôle, ...), sur support papier et informatique (format .pdf, Word et/ou Excel). Ces documents resteront la propriété de l'établissement et seront réservés à un usage interne exclusivement ; ils ne pourront en aucun cas être communiqués à des tiers sauf demande ou autorisation du Titulaire.

Dans sa proposition, le Titulaire inclura les coûts détaillés et identifiés de cette formation, ainsi que le contenu pédagogique et les modalités pratiques d'exécution (délais, lieux, durée, organisation). La

période d'exécution de cette formation est à négocier avec le service biomédical mais devra intervenir dans l'année suivant la date de livraison.

20. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION ET PERFORMANCES DU CONTRAT

20.1 DEMARRAGE DU CONTRAT

Suite à la notification d'un marché subséquent, une réunion de démarrage sera organisée avec les équipes de l'établissement bénéficiaire et le titulaire afin de préciser :

- le périmètre des équipements concernés et les formations associées qui feront l'objet d'un planning d'exécution.
- Le cadencement du flux physique de commandes/livraisons/mises en service
- La structure et équipe de pilotage du contrat.

20.2 OBJECTIFS DE PERFORMANCE

Le titulaire s'engage à respecter les objectifs de performance définis par le bénéficiaire dans son marché subséquent, sur la base d'indicateurs identifiés et mesurables périodiquement. L'atteinte ou le dépassement de ces objectifs peut donner lieu à un intéressement au résultat ou bonus.

En cas de non-atteinte de ces objectifs, des pénalités ou malus seront appliquées.

Les bonus et malus sont définis dans l'article 21.3 du présent CCAP.

20.3 REVUE DE CONTRAT PERIODIQUE

Une revue de contrat périodique sera mise en place avec le titulaire. Elle sera a minima annuelle, mais pourra être modifiée à la demande des parties. Elle aura pour objectif de constater les résultats obtenus au regard des objectifs de performance, d'adapter la solution au travers d'un plan de progrès, le cas échéant, et d'effectuer le bilan financier.

20.4 VEILLE TECHNOLOGIQUE

Le titulaire transmettra la mise à jour de sa « roadmap » produit au bénéficiaire, au minimum une fois par an.

Chapitre 4 - Prix et règlements

21. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

➤ Les prix de l'accord cadre :

Les prix de l'accord cadre sont des prix plafond qui ne peuvent être dépassés au stade des marchés subséquents.

➤ Les prix au niveau du marché subséquent :

Les marchés subséquents passés sur la base du présent accord-cadre seront traités conformément aux bordereaux des prix joints aux marchés passés sur la base de l'accord-cadre.

Les prix du marché subséquent sont ceux indiqués dans l'offre remise au stade du marché subséquent. Ils ne pourront en aucun cas être supérieurs aux prix de renseignements dans l'offre de l'accord-cadre.

En revanche les titulaires pourront proposer des prix inférieurs, tenant compte de la description du besoin et du contexte dont ils auront connaissance pour l'élaboration de leur offre lors de la remise en concurrence au niveau du marché subséquent.

Les prix de l'accord-cadre pris en compte sont les prix de l'accord-cadre applicables à la date de l'envoi de la lettre de consultation du marché subséquent.

21.1 CONTENU DES PRIX

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, aux emballages et à leur évacuation après livraison, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

Les prix renseignés au BPU de l'accord-cadre et du marché subséquent comprennent :

- Prix unitaires (avec remises sur catalogues) :
 - Consommables
 - Accessoires
 - Pièces détachées

- Unités d'œuvre de petits travaux
- Equipements / nouvelles technologies, maintenance et formation incluse
- Outils informatiques et demi-interface
- Outils de pilotage et d'aide à la décision
- Audits de suivi et indicateurs de performance
- Options possibles :
 - Assurance des équipements
 - Autres : géolocalisation des équipements, ...
- Prix forfaitaires :
 - Prestations d'audit amont nécessaires à la mise en place du contrat, pouvant inclure un état de situation des indicateurs proposés pour l'atteinte des objectifs si les données ne sont déjà disponibles au sein de l'établissement : un référentiel sera ainsi constitué pour mesurer la performance contractuelle
 - Prestations de conseils en organisation :
 - Optimisation du parc selon l'évolution de l'activité médicale
 - Optimisation du suivi des patients tout au long de leur parcours,
 - Optimisation de la gestion des alarmes,
 - Optimisation de la détection précoce des événements,
 - Optimisation de la gestion des consommables
 - Certains prix de maintenance
 - Certains prix de travaux
- Prix non déterminés :
 - Certains outils pouvant mixer une part forfaitaire et hors forfait (IA ...)

Pour les locations, les loyers sont calculés en fonction du prix d'achat de la fourniture, de la durée de location et du taux d'intérêt. Les loyers renseignés au BPU comprennent :

- Les prestations d'optimisation d'un parc de moniteurs telles que définies au PFD
- La location de l'équipement sur la durée associée
- La maintenance dans les conditions prévues à l'article 5.3 du PFD
- La livraison (transport) de l'équipement et ses accessoires/prestations identifiés dans le bon de commande ;
- L'installation et la mise en service ;
- La formation des utilisateurs dans les conditions prévues au chapitre 5.3 du PFD.

Un loyer global pourra être consolidé et évoluer en fonction de :

- L'évolution à la hausse du nombre d'équipements
- L'évolution à la baisse du nombre d'équipements
- L'évolution d'équipements sur une gamme technologique supérieure
- L'évolution d'équipements sur une gamme technologique inférieure.

Les prix renseignés dans l'offre du titulaire sont réputés adaptés aux spécificités des DROM-COM, sauf spécificités liées à la livraison précisées à l'article 12.3.

En cas de variabilité du prix selon le niveau de performance, il conviendra de fixer les modalités de détermination du prix, ce qui impliquera d'indiquer la méthode de calcul applicable qui doit faire référence à des paramètres objectifs ne dépendant pas, si possible, de la volonté de l'une ou des parties.

A cet égard, il conviendra d'être vigilant à bien fixer le paramètre de départ retenu pour pouvoir, le cas échéant, évaluer l'évolution de la performance.

21.2 REVISION DES PRIX

21.2.1 REVISION DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

21.2.1.1 REVISION DE PRIX POUR LES ACHATS DE FOURNITURES

Les prix pour l'ensemble des fournitures prévues au BPU seront révisables à la hausse comme à la baisse, tous les ans, à compter du 1^{er} Janvier de chaque année par application de la formule précisée ci-après à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

A cet effet, le titulaire transmettra chaque année au 1^{er} Décembre au plus tard, un nouveau BPU prenant en compte la formule de révision, par envoi d'un mail au référent du marché visé à l'article 1.2 du présent CCAP.

Dans l'hypothèse où le titulaire fournit son nouveau BPU après le 1^{er} Décembre, les nouveaux prix entreront en vigueur le 1^{er} jour du 2^e mois suivant la date d'envoi du BPU. En tout état de cause, le titulaire ne pourra pas se prévaloir du bénéfice de la formule de révision s'il envoie son BPU après le 1^{er} Mars.

Les indices utilisés pour la formule de révision devront être ceux qui auraient dû être utilisés à la date de révision initiale, sauf hypothèse plus favorable pour le pouvoir adjudicateur.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès du pouvoir adjudicateur.

La notification du BPU au titulaire par voie électronique (échange de mails) vaut accord du pouvoir adjudicateur.

En regard de la charge administrative engendrée par les modifications tarifaires pour les différentes parties, il est convenu du maintien des tarifs pour toute révision tarifaire entraînant une hausse ou une baisse des prix unitaires HT inférieure à 1%.

Pour les équipements et autres fournitures :

La révision s'effectuera par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0.2 + 0.5 \cdot I_1 / I_0 + 0.3 \cdot S_1 / S_0)$$

Pour les consommables

$$P = P_0 \times (0.5 + 0.5 \cdot I_1 / I_0)$$

Avec :

P_0 : Prix initial du contrat [puis dernier prix en vigueur issue de la dernière révision]

P : Prix révisé

I_0 ou S_0 : Valeur de l'indice de référence à la date de remise des offres [puis indice de référence pris en compte lors de la dernière révision].

I_1 ou S_1 : Valeur du dernier indice publié au 1^{er} décembre de chaque année (ou à la date de la demande de révision en cas de retard de transmission du BPU par le titulaire si l'indice est plus favorable au pouvoir adjudicateur)

Les indices à prendre en compte sont les suivants :

Indice en vigueur pour la formule de révision des équipements :

Indice I : [Indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 26 et 27 – Produits informatiques, électroniques et optiques, Équipements électriques | Insee](#). Identifiant 010765308

Indice S : Indice Syntec, disponible sur le site www.syntec.fr : [Indice Syntec révisé - Fédération Syntec](#)

Indice en vigueur pour la formule de révision des consommables :

[Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 32.50 – Instruments et fournitures à usage médical et dentaire | Insee](#) Identifiant 010764271

Les prix ainsi révisés s'appliquent jusqu'à la révision suivante qui interviendra, le cas échéant au 1^{er} janvier de l'année suivante.

La valeur des indices prise en compte est la dernière valeur publiée, qu'elle soit provisoire ou définitive.

21.2.1.2 REVISION DES PRIX POUR LA MAINTENANCE

Les prix pour l'ensemble des prestations de maintenance prévues au BPU seront révisables à la hausse comme à la baisse, tous les ans, à compter du 1^{er} Janvier de chaque année par application de la formule précisée ci-après à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

A cet effet, le titulaire transmettra chaque année au 1^{er} Décembre au plus tard, un nouveau BPU prenant en compte la formule de révision, par envoi d'un mail au référent du marché visé à l'article 1.2 du présent CCAP.

Dans l'hypothèse où le titulaire fournit son nouveau BPU après le 1^{er} Décembre, les nouveaux prix entreront en vigueur le 1^{er} jour du 2^e mois suivant la date d'envoi du BPU. En tout état de cause, le titulaire ne pourra pas se prévaloir du bénéfice de la formule de révision s'il envoie son BPU après le 1^{er} Mars.

Les indices utilisés pour la formule de révision devront être ceux qui auraient dû être utilisés à la date de révision initiale, sauf hypothèse plus favorable pour le pouvoir adjudicateur.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès du pouvoir adjudicateur.

La notification du BPU au titulaire par voie électronique (échange de mails) vaut accord du pouvoir adjudicateur.

En regard de la charge administrative engendrée par les modifications tarifaires pour les différentes parties, il est convenu du maintien des tarifs pour toute révision tarifaire entraînant une hausse ou une baisse des prix unitaires HT inférieure à 1%.

La révision s'effectuera par application de la formule suivante :

Pour la maintenance, la révision s'effectuera par application de la formule suivante :

$$P = P_0 \times (0.2 + 0.2 \cdot I_1 / I_0 + 0.6 \cdot S_1 / S_0)$$

Avec:

- P₀ : Prix initial du contrat ou de dernière révision
- P : Prix révisé
- I₀ : Valeur de l'indice de référence au mois de la remise des offres
- I₁ : Valeur du dernier indice publié à la date à laquelle la demande de révision doit parvenir en application de l'article 22.2.1.
- S₀ : Valeur de l'indice de référence au mois de la remise des offres
- S₁ : Valeur du dernier indice publié à la date à laquelle la demande de révision doit parvenir en application de l'article 22.2.1.

Où :

- L'indice de référence I est l'indice : [Indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 26 et 27 – Produits informatiques, électroniques et optiques, Équipements électriques | Insee](#). Identifiant 010765308
- L'indice de référence S est l'Indice [Indice du coût du travail - Coût horaire - Activités spécialisées, scientifiques, techniques \(NAF rév. 2 section M\) - Base 100 en 2020 | Insee](#) Identifiant 010762013

21.2.1.3 REVISION DES PRIX POUR LA LOCATION

La révision des prix en location s'opère avant l'émission de chaque bon de commande de location ou location avec option d'achat par un établissement bénéficiaire et après simulation financière présentée par le titulaire à l'établissement bénéficiaire pour la durée de la location envisagée.

Cette simulation financière sera également communiquée à la filière ingénierie biomédicale du GCS UniHA.

La simulation financière devra renseigner le montant des loyers et le coût total supporté par l'établissement bénéficiaire.

Il est précisé que le Titulaire pourra réactualiser une simulation financière qui n'aurait pas été suivie d'un bon de commande dans les 45 jours de la notification du marché subséquent.

Une fois la révision des prix effectuée à l'émission du bon de commande, le prix des loyers reste ferme pendant toute la durée de la location, sauf en cas de variation du taux de TVA.

Les loyers financiers (hors maintenance) seront révisés à la hausse comme à la baisse, en fonction de l'indice et de la formule suivante :

Définition de l'indice (I) :

L'Indice est calculé comme suit sur la base du dernier indice publié à la date d'émission du bon de commande :

A étant l'indice TEC 5, disponible sur le site de la Banque de France :

<https://www.banque-france.fr/statistiques/taux-et-cours/les-indices-obligataires>

B étant l'indice Euribor 12 mois, tel que disponible sur le site de la banque de France à l'adresse suivante :

<https://www.banque-france.fr/statistiques/taux-et-cours/taux-interbancaires>

L'indice (I) est obtenu par application de la formule suivante :

$$I = (2xA + 1xB)/3.$$

Toute variation supérieure ou égale à 10 points de base (ou 0,1%) de l'Indice, entre l'Indice de Base lo correspondant à celui de la date de la remise des offres et l'indice I calculé à la date de révision, entraînera de plein droit majoration ou minoration des loyers financiers présentés lors de la remise des offres de l'accord-cadre.

21.2.1.4 CLAUSE LIMITATIVE DE REVISION DES PRIX HORS LOCATION

Dans l'hypothèse où les formules de révision mises en œuvre ont pour conséquence une augmentation annuelle de plus de 3% du montant de la référence concernée par la révision, le pouvoir

adjudicateur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation à 3% du montant de la référence avant révision. En cas de désaccord, la référence sera supprimée du marché.

En tout état de cause, la mise en œuvre de la formule de révision ne fait pas obstacle à ce que les parties s'accordent pour limiter la hausse des prix résultant de l'application de la formule de révision.

21.2.1.5 OFFRE DE PRIX PROMOTIONNELS

Les prix peuvent évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnels mises en place à l'initiative du titulaire.

A l'occasion de ces offres promotionnelles, le titulaire pourra notamment proposer un (ou des) équipement(s) d'occasion reconditionné(s), sous condition que l'équipement d'occasion ou reconditionné soit identique en termes de modèle et de caractéristiques techniques à celui notifié dans le cadre de l'accord-cadre et que s'appliquent à celui-ci les mêmes garanties et conditions de maintenance que celles du présent accord-cadre.

Le titulaire doit adresser dans les meilleurs délais, par mail à UniHA (référé administratif de la filière), le tarif promotionnel. Il précise la durée de validité de la promotion et la désignation précise des spécialités concernées.

La baisse de prix s'applique aux commandes émises pendant toute la durée de la promotion par l'ensemble des adhérents. Les prix promotionnels se substituent automatiquement aux prix contractuels pendant la période définie.

Les factures émises sur la base des nouveaux prix doivent faire explicitement référence au tarif promotionnel qui fait partie des pièces justificatives de la dépense à transmettre au comptable public.

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix du marché sont ceux à nouveau en vigueur.

L'offre de prix promotionnelle peut ne pas faire l'objet d'un avenant dès lors que le GCS UniHA a formalisé par voie électronique son accord sur l'offre.

21.2.2 REVISION DES PRIX DES MARCHES SUBSEQUENTS

Elle se fera selon les dispositions prévues pour la révision des prix de l'accord-cadre.

21.3 CLAUSE BONUS/MALUS

Selon le degré d'atteinte des objectifs de performances, un système de bonus-malus pourra être appliqué.

Le bonus-malus ne pourra pas excéder 5% du montant des bons de commande des équipements utiles à l'atteinte des objectifs et de la mesure es indicateurs.

Le bonus sera déterminé annuellement et fera l'objet d'une facturation spécifique transmise au bénéficiaire dans le premier semestre de l'année suivante.

Le malus sera déterminé annuellement et fera l'objet d'un avoir du titulaire sur une facture ou d'un titre de recette émis par le bénéficiaire, dans le premier semestre de l'année suivante.

22. MODALITES DE REGLEMENTS

22.1 AVANCES

Les dispositions de l'article B.11.1 du CCAG-FCS s'appliquent.

Une avance pourra être accordée dans les conditions prévues à l'article R.2191-16 du Code de la commande publique, sauf en cas de renonciation au bénéfice de l'avance par le titulaire à l'acte d'engagement : l'avance sera accordée lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le taux de l'avance est de 5% et porté à 10% pour les PME. Il peut être augmenté dans une limite de 30% sur accord de l'établissement concerné.

Il ne sera accordé aucune avance supplémentaire.

Remboursement de l'avance

L'avance faisant l'objet d'un paiement unique, celle-ci sera récupérée en une seule fois.

22.2 MODALITES DE PAIEMENT EN ACHAT

Pour l'achat des fournitures, le paiement s'effectuera à l'admission des fournitures.

Les équipements feront l'objet des modalités de règlement suivantes :

- 100% du paiement à compter de la décision d'admission visée à l'article 12 du présent CCAP.

22.3 MODALITES DE PAIEMENT POUR LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Le paiement des prestations forfaitaires s'effectuera trimestriellement à terme échu.

La dernière facture d'une année civile sera émise entre le 15 et le 31 décembre de chaque année civile.

Le montant de la première facture sera égal au montant prorata temporis du trimestre civil.

Le paiement des prestations sur bon de commande s'effectuera après la réalisation de chaque prestation.

22.4 MODALITES DE PAIEMENT POUR LA LOCATION AVEC OPTION D'ACHAT ET LA LOCATION MAINTENANCE

Les loyers commencent à courir à compter de la date de signature du procès-verbal d'admission.

Il sera toutefois possible au Titulaire d'initier, avant la mise en service, la location avec des loyers de contact minorés, ne portant pas sur le capital : un calendrier de paiement sera communiqué au bénéficiaire, le coût total de la location devant demeurer identique.

Il sera aussi possible, en accord avec le bénéficiaire, au Titulaire de proposer une flexibilité sur les montants et la périodicité des loyers pour le financement de la part équipement. Un échéancier de paiement des loyers sera établi et signé entre les parties.

Dans tous les cas, le montant total de la location sur la durée globale demeurera inchangé et sera conforme à l'offre du titulaire.

Le paiement des factures de location maintenance, pourra se faire directement auprès de l'établissement de crédit ou la société de financement co-traitant le cas échéant. Par dérogation à l'article 12.1.3 du CCAG FCS, la demande de paiement pourra directement être présentée par l'établissement financier co-traitant.

L'établissement financier pourra facturer, au nom et pour le compte du constructeur la part "maintenance", via l'émission d'une facture trimestrielle comprenant deux lignes (une ligne loyer financier et une ligne part "maintenance).

Le paiement des loyers s'effectuera par défaut trimestriellement à terme échu à compter de la signature du procès-verbal de mise en service de chaque équipement, sous réserve des possibilités de modification visées au 2^{ème} alinéa du présent article.

Les factures seront établies sur la base du nombre d'équipements mis en service, au prorata du nombre de jours de location (sur la base de 30 jours par mois).

En cas d'ajout ou de retrait d'équipements, le montant de la facturation sera modifié en conséquence, et calculé au prorata temporis, sur la base de 30 jours par mois et 360 jours par an.

Il est laissé libre, la possibilité de factures séparées, sur la part loyer équipement et part loyer.

22.5 DELAIS DE PAIEMENT

Le délai global de paiement est fixé conformément à la réglementation en vigueur à compter de la date de réception de la facture ou, si la date de réception de la facture est antérieure à la date

d'admission des produits ou, pour les acomptes, à la date d'admission des opérations de vérification, à compter de la date d'admission lorsque le paiement est subordonné à une procédure d'admission.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus donne droit au versement d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est celui du taux de la BCE en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le délai de paiement peut être suspendu par l'ordonnateur ou le comptable assignataire quand les justificatifs produits sont insuffisants ou en cas de différends sur les sommes dues au titulaire. Dans ce cas, cette suspension fera l'objet d'une notification au titulaire. Cette notification devra préciser les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception des justifications demandées par la personne publique contractante, un nouveau délai global est ouvert : il est de 30 jours ou égal au solde restant à courir à la date de la suspension si ce solde est supérieur à 30 jours.

Le délai de paiement peut être suspendu par le comptable assignataire, dans le cas où une notification ou une signification d'une cession ou d'un nantissement a été faite au comptable et où celui-ci ne dispose pas de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité du marché public en même temps que de l'ordonnance ou du mandat et des autres pièces justificatives, selon les modalités décrites ci-dessus. Le solde du délai global court à dater de la réception de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité par le comptable.

Il en va de même s'agissant du nantissement intervenu après le jugement d'ouverture de la procédure collective, qui ne peut être exécuté sans l'accord de l'administrateur judiciaire. Le courrier par lequel le comptable sollicite cet accord suspend le délai global de paiement et indique à l'administrateur le délai dans lequel il doit faire connaître sa réponse.

Le solde du délai global reprend à réception de la réponse de l'administrateur ou, à défaut, à l'expiration du délai prévu dans ce courrier.

22.6 FACTURES

Le paiement est effectué en application des règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G.-F.C.S.


1/ Facture électronique :



Conformément à l'article R2192-3 du Code de la Commande Publique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission.

Le dépôt d'une facture électronique sur CHORUS PRO ne doit pas être doublé de l'envoi d'une facture papier.

2/ Dépôt de la facture électronique :

 La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro »).

Si le mode de transmission se fait en dehors du portail, l'acheteur public doit rejeter la facture transmise en avertissant l'entreprise au préalable et l'invitant à utiliser «Chorus».

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur (par un numéro d'identité) et du destinataire de la facture ;
- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;
- Le code d'identification du service en charge du paiement ;
- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leurs prix forfaitaires ;
- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée (TVA), ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- pour les factures liées aux équipements électroniques et électriques, les factures feront apparaître la ligne correspondant à l'élimination des déchets
- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Lors du dépôt de la facture sur le portail CHORUS PRO, un code service pourra éventuellement être exigé par l'adhérent.

Il est établi une facture par bon de commande, sauf si un bon de commande donne lieu à plusieurs livraisons, auquel cas il sera établi une facture par livraison.

Dans certains cas et en fonction de l'état d'avancement de la réflexion de chaque adhérent, celui-ci pourra demander une facturation sous une autre forme (ex : facturation mensuelle).

En cas d'erreur sur la facture ou en l'absence de pièces justificatives, celle-ci sera renvoyée au titulaire et le délai de paiement sera suspendu jusqu'à réception d'une facture correctement établie et communication des pièces manquantes.

Chapitre 5 – Pénalités, modification, résiliation, imprévision

23. PENALITES APPLICABLES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, toutes les pénalités prévues au marché sont appliquées au titulaire sur simple constat, sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable. Il appartient au titulaire d'apporter le cas échéant la preuve de l'existence d'un événement exonérateur de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités.

Les pénalités décrites ci-dessous sont cumulables et nettes de taxes.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités de l'article 26.1, 26.2, 26.3 sont plafonnées à un maximum de 20 % du montant de chaque marché subséquent.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 euros HT pour le marché subséquent concerné.

Une fois le montant des pénalités déterminé, elles sont récupérées à la suite de l'émission, par l'adhérent, d'un titre de recette.

23.1 PENALITES DE RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect du délai maximum contractuel, hors cas de force majeure au sens jurisprudentiel français ou accord préalable de l'établissement bénéficiaire, les pénalités contractuelles seront calculées de la manière suivante et sans mise en demeure préalable :

- 0,7% de la valeur HT (hors taxes) de la commande de l'équipement par jour calendaire de retard, toute journée entamée étant due. Le calendrier de référence est le calendrier d'installation convenu par les 2 parties.
- Concernant les consommables et accessoires, une pénalité de retard sera appliquée à tout retard de livraison après 3 retards caractérisés de livraison. Le montant de la pénalité sera de 100 € par jour de retard.
- Concernant les autres obligations contractuelles assujetties à une obligation de délai, le montant de la pénalité de retard sera de 200 € par jour de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution est expiré.

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

23.2 PENALITES D'INDISPONIBILITE

Sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le Titulaire est soumis à des pénalités de :

- 1500 Euros par jour d'immobilisation dès le 3^{ème} jour d'indisponibilité calendaire de retard. La valeur de référence correspond au montant annuel du contrat de maintenance de l'équipement impacté.
- Une indisponibilité supérieure à 2 jours consécutifs prolongera d'autant la garantie contractuelle

A noter que les Titulaires pourront réaliser la maintenance en dehors des horaires d'ouverture (ex : samedi-dimanche) sans aucun surcoût pour les établissements bénéficiaires à condition de respecter la réglementation en vigueur sur le droit du travail.

24. RESILIATION DES MARCHES SUBSEQUENTS ET DES BONS DE COMMANDES ASSOCIES PAR L'ETABLISSEMENT BENEFICIAIRE – SINISTRALITE

24.1 MOTIFS DE RESILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution du marché subséquent à tout moment, pour motif d'intérêt général ou suite à une faute du Titulaire dans les conditions prévues aux articles 29 à 36 du CCAG-FCS.

La résiliation pourra être prononcée aux torts du titulaire, notamment :

- Dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS ;
- En cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 et D.8222-7 du code du travail permettant d'attester que le titulaire répond à ses obligations relatives au travail dissimulé ;
- En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique ;
- En cas de violation grave aux principes de confidentialité définis dans le présent CCAP ;
- En cas de manquements contractuels répétés dans l'exécution des prestations ;
- En cas de rupture d'approvisionnement ou d'arrêt de commercialisation impactant de façon substantielle les conditions d'exécution du marché.
- En cas de retard de livraison de plus de 4 mois.

La résiliation pour faute du marché subséquent sera précédée d'une mise en demeure minimum d'un mois adressé par l'établissement bénéficiaire par tout moyen.

La résiliation pour motif d'intérêt général du bon de commande et /ou du marché subséquent pourra être prononcée sans préavis.

En cas de non-respect des termes de la mise en demeure ou de réponse insatisfaisante du titulaire, la résiliation pour faute pourra être prononcée par l'établissement bénéficiaire par tout moyen sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

La résiliation de l'accord-cadre pour quelque raison que ce soit n'entraîne pas la résiliation des marchés subséquents antérieurs émis et en cours d'exécution. Ceux-ci continueront de s'exécuter jusqu'à leurs termes, sauf à ce qu'ils soient eux-mêmes résiliés.

La résiliation de l'accord-cadre pourra porter seulement sur une partie des prestations.

24.2 RESILIATION EN CAS DE LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas de procédure de liquidation judiciaire affectant le titulaire, le jugement instituant la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre et/ou du marché subséquent est prononcée à l'encontre du titulaire concerné.

Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

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

24.3 INDEMNITES DE RESILIATION

Par dérogation à l'article 42 du CCAG, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité de résiliation en cas de résiliation du marché subséquent.

24.4 SINISTRALITE

En cas de sinistre total de la chose louée, l'établissement bénéficiaire sera tenu de payer au maximum la valeur vénale de l'équipement à la date du sinistre, calculée de la façon suivante :

En location-maintenance :

Valeur vénale = montant des loyers restants dus (applicable uniquement sur la part équipement) + la valeur résiduelle de l'équipement en fin de contrat arrêtée contradictoirement. A défaut entre le titulaire et l'adhérent, la valeur sera déterminée par voie de conciliation ou judiciaire.

Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-FCS

Les articles suivants dérogent au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services de 2021 :

Article du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Objet
2	Pouvoir adjudicateur
3.7.4	Destinataires des bons de commande de location
4.1	Pièces constitutives du marché public
5.2	Protection des données
10.2	Prix en vigueur
12.1.3	Présentation du paiement par le co-traitant financier
14.1.1	Montant et absence mise en demeure pour les pénalités appliquées par les établissements bénéficiaires
14.1.2	Plafond des pénalités
14.2	Pénalités pour indisponibilité
27	Opérations de vérification
42	Absence d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général