



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_2493

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 83 boulevard Marius Vivier Merle - 69003 LYON

Objet du marché : Acquisition et installation de mobilier, d'équipements, de fournitures et de prestations pour l'aménagement de bureaux, de poste de travail et de lieux de vie.

Procédure : Appel d'offres ouvert (articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Accord-cadre à bons de commandes

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
Chapitre 1er - Généralités	5
1. Fonctionnement du pouvoir adjudicateur	5
1.1 Type de pouvoir adjudicateur	5
1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR	5
1.3 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE	5
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 Type de contrat et estimation du marché	9
2.3 Périmètre géographique.....	10
2.4 Exclusivité du titulaire	10
3. Durée de l'accord-cadre.....	10
3.1 Point de départ de la durée selon les lots	10
3.2 Durée des lots	10
4. Pièces constitutives du contrat	11
5. Division en lots	11
6. Obligations générales du titulaire	11
6.1 Modifications affectant le titulaire et intervenant au cours de l'exécution du marché.....	11
6.2 Suivi de l'exécution du marché.....	13
6.3 Qualité des fournitures et Services	15
6.4 Catalogue.....	16
6.5 Assurances.....	17
6.6 Discretion et confidentialité	17
6.7 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	18
6.8 Sous-traitance.....	18
6.9 Protection des données personnelles dans la relation pouvoir adjudicateur – établissements beneficiaires et titulaire	18
7. Communication.....	19
7.1 Projet de support de communication.....	19
7.2 Supports visuels de présentation	19

Chapitre 2 – Modalités d’exécution	20
8. Modalités d’émission des bons de commande.....	20
9. Modalités de modification ou d’annulation des bons de commande	21
10. Modalites de livraison des équipements et fournitures.....	21
10.1 Horaires, lieux et conditions de livraison	21
10.2 Réalisation des livraisons pour les lots 1, 2, 3, 4, 5 :	21
10.3 Réalisation des livraisons pour les lots 6 et 7 :	23
10.4 Emballages et transport	24
10.5 Délai de livraison	25
10.6 REPORT TARDIF DE LIVRAISON EN CAS D’IMPREVU DU FAIT DE L’ETABLISSEMENT	25
10.7 Difficulté de livraison.....	25
10.8 Bordereau de livraison	26
11. Opérations de vérification	26
11.1 Verification quantitative	26
11.2 Vérifications qualitatives.....	27
11.3 Admission	27
11.4 Clause de reprise	27
12. EVOLUTION DE L’OFFRE EN COURS D’EXECUTION	28
12.1 Remplacement de références	28
12.2 Ajout de références.....	29
12.3 Complément de gamme.....	29
12.4 ENCADREMENT DES CONDITIONS FINANCIERES DES AVENANTS	30
13. Gestion des ruptures d’approvisionnement.....	30
13.1 Obligation d’information	30
13.2 Exécution aux frais et risques.....	30
13.3 Résiliation	30
Chapitre 3 - Prix et règlements	31
14. Contenu et caractère des prix	31
14.1 Forme des prix.....	31
14.2 Contenu des prix	31
15. Modification des prix.....	31
15.1 Modalités de mise en œuvre de la formule de révision.....	31
15.2 Formule de révision.....	32
15.3 Ajustement de la formule de révision	33
15.4 Offre de prix promotionnels.....	33
15.5 Prix catalogue	34

16.	Modalités de règlements.....	34
16.1	AVANCES	34
16.2	DELAIS DE PAIEMENT	34
16.3	FACTURES.....	35
Chapitre 4 – Pénalités, résiliation, imprévision.....		37
17.	Pénalités applicables par les établissements bénéficiaires	37
17.1	Pénalités de retard POUR LES livraisonS deS commandeS de fournitureS.....	37
17.2	Autres Pénalités	38
18.	Résiliation du contrat	38
18.1	Motifs de résiliation	38
18.2	Résiliation en cas de liquidation judiciaire	39
18.3	Indemnités de résiliation.....	39
Chapitre 5 – Circonstances imprévues.....		40
19.	Obligation d’information	40
20.	Modalités de poursuite du contrat.....	40
20.1	Modification des conditions d’exécution	40
20.2	Modification temporaire des prix ou de la formule de révision	41
21.	Modalités de suspension du contrat	41
Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-FCS		43

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 des établissements de santé.

Le GCS UniHA exerce l'activité permanente de centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique.

En application 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 définis à l'article 1.3 du CCATP.

Les établissements bénéficiaires sont pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre au sens où ils émettent leurs bons de commande directement auprès des titulaires du marché, et sont responsables de l'exécution des prestations objet du marché à l'égard des titulaires retenus.

1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

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

GCS UniHA
83 boulevard Marius Vivier Merle
69003 LYON

La personne référente en charge du suivi d'exécution du marché est :

- Pierre Hubert – acheteur – pierre.hubert@uniha.org

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

1.3 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

Les établissements bénéficiaires des prestations objet du présent marché (ci-après « les établissements bénéficiaires ») sont :

- Les membres du groupement de commande identifiés en annexe 1 du CCAP « Liste membres du groupement de commande » ;
- Les adhérents de la centrale d'achat, laquelle est membre du groupement de commande, en tant qu'ils ne sont pas eux-mêmes déjà identifiés dans l'annexe 1 du CCAP comme des

membres du groupement de commande, et qui ont la qualité d'établissement de santé, de structures de coopération d'établissements de santé, ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé, dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après (Annexe 2 du CCAP « Liste des adhérents de la centrale d'achat »).

Le titulaire assure directement les prestations objet du marché auprès des bénéficiaires.

1.3.1 LES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE AUTRES QUE LA CENTRALE D'ACHAT

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les membres identifiés en annexe 1 du CCAP selon les dates d'entrée précisées en annexe 1 du CCAP et la quantification estimée pour chaque lot en annexe 1 du CCTP.

1.3.2 LES MEMBRES DE LA CENTRALE D'ACHAT

La centrale d'achat UniHA est membre du groupement de commandes. A ce titre, les adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 2 du présent CCAP, et qui ont la qualité d'établissement de santé, de structures de coopération d'établissements de santé, ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé, s'ils ne sont pas déjà identifiés comme membre du groupement de commandes dans l'annexe 1 du présent CCAP, sont bénéficiaires potentiels du marché, sous réserve qu'ils en expriment la volonté et qu'une convention de mise à disposition soit signée entre la centrale d'achat et ses adhérents. Les modalités de formalisation de la convention de mise à disposition sont prévues au CCAP.

Le marché est susceptible d'être mis à disposition de ces adhérents de la centrale d'achat dans la limite du montant maximum du marché.

La liste de ces adhérents est susceptible d'évoluer en cours d'exécution de l'accord-cadre. Les nouveaux adhérents pourront bénéficier du marché dans les limites suivantes :

- Le montant maximum du marché devra être respecté ;
- Les nouveaux adhérents seront des établissements de santé, des structures de coopération d'établissements de santé ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé.

L'ouverture aux membres de la centrale d'achat sera évoquée par UniHA avec le titulaire du marché, et selon les reporting de commandes portés à la connaissance d'UniHA par le titulaire du marché.

Les prix du marché ne pourront pas être modifiés par le titulaire dès lors que les conditions d'exécution des prestations ne sont pas modifiées par l'ouverture du bénéfice de l'accord-cadre aux établissements listés en annexe 2 du CCAP.

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

1.4.1 MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE AUPRES DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Les membres du groupement de commande tels qu'ils sont identifiés en annexe 1 du CCAP, sont bénéficiaires de plein droit de l'accord-cadre. Ils sont engagés, pour chaque lot, à l'égard du titulaire retenu dès la notification de l'accord-cadre.

Pour les lots comprenant plusieurs produits, chaque membre du groupement de commandes est susceptible de commander l'ensemble des produits du lot sur lesquels il s'est positionné, dans la limite du montant/volume maximum du lot, quelles que soient les quantités recensées par l'établissement sur chaque produit.

1.4.2 MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE AUX ADHERENTS DE LA CENTRALE D'ACHAT

Pour chaque lot, les adhérents de la centrale d'achat seront 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 marché. Une fois cette convention de mise à disposition signée, cet établissement est alors dénommé « Bénéficiaire » et est engagé à l'égard du titulaire retenu.

Les bénéficiaires de la centrale d'achat sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions du droit de la Commande Publique.

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

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

A compter de la mise à disposition de la convention, le bénéficiaire pourra lancer ses bons de commande.

Une fois le marché mis à disposition de l'établissement bénéficiaire, le titulaire bénéficie d'un droit d'exclusivité des commandes par l'établissement des prestations objet du lot concerné.

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	
Envoi des bons de commande		X
Gérer les procédures de révisions des prix des marchés	X	
Procéder à la reconduction des marchés	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
Païement 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, la reconduction et la résiliation des accords-cadres, l'ajustement et la révision des prix, des conditions générales d'exécution de l'accord-cadre	X	
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées en exécution des bons de commande		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 de chaque bon de commande 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 d'appel d'offres ouvert, a pour objet **l'acquisition et installation de mobilier, d'équipements, de fournitures et de prestations pour l'aménagement de bureaux, de poste de travail et de lieux de vie.**

Le périmètre des prestations est défini au CCTP.

2.2 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum en montant pour chaque lot :

Lot	Objet de lot	Montant Estimé sur la durée du marché (TTC))	Montant Maximum sur la durée du marché (HT)	Montant Maximum sur la durée du marché (TTC))
1	Rangements, bureaux et salles de réunion	22,80 Millions €	34 Millions €	40,80 Millions €
2	Sièges de bureau et de salles de réunion	21,50 Millions €	30 Millions €	36,00 Millions €
3	Mobilier pour espaces de convivialité	5,80 Millions €	8 Millions €	9,60 Millions €
4	Mobilier d'accueil pour espaces d'attente	4,20 Millions €	6 Millions €	7,20 Millions €
5	Aménagements de postes ergonomiques	4,40 Millions €	6 Millions €	7,20 Millions €
6	Mobilier d'extérieur	3,80 Millions €	5 Millions €	6,00 Millions €
7	Acoustique, meeting box, cabine	2,00 Millions €	3 Millions €	3,60 Millions €

Le montant maximum s'entend, pour chaque lot, comme un montant maximum de commande réalisé par l'ensemble des établissements bénéficiaires du lot concerné.

Chaque lot est mono attributaire.

2.3 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

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

Le lieu d'exécution sera précisé sur chaque bon de commande.

2.4 EXCLUSIVITE DU TITULAIRE

Le titulaire bénéficie d'un droit d'exclusivité sur toutes les prestations objet du lot dès lors que le marché a été mis à disposition de l'établissement bénéficiaire.

3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE SELON LES LOTS

Le point de départ de la durée de chaque lot est le 20 mai 2025 ou sa date de notification si elle est postérieure.

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.

3.2 DUREE DES LOTS

Pour l'ensemble des lots, l'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux ans et pourra être tacitement reconduit une fois pour une durée de 24 mois, à compter du 20 mai 2025 ou sa date de notification si elle est postérieure.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur prendra une décision de non reconduction par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception, au plus tard 4 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

Le titulaire ne pourra ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

4. PIÈCES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Les pièces constitutives du présent accord-cadre sont, pour chaque lot, les suivantes :

- **L'acte d'engagement et ses annexes listées dans l'acte d'engagement**
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes** :
 - CCAP_Annexe1_Liste des membres du groupement de commande, dates de début d'exécution des marchés publics, contacts et données logistiques.
 - CCAP_Annexe2_Liste des membres de la centrale d'achat (en tant qu'ils ne sont pas déjà identifiés comme membres du groupement de commande)
 - CCAP_Annexe3_Template e-catalogue UNIHA
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières**
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS)
- **L'offre technique du titulaire** incluant :
 - Le cadre du mémoire technique et ses annexes.

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.

5. DIVISION EN LOTS

Le marché est alloté en 7 lots. Le descriptif technique de chaque lot est précisé dans le CCTP.

6. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DU TITULAIRE

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

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 est 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

6.2.1 LE REPORTING

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 1er janvier au 30 Juin (Semestre1) et le **31 janvier** pour les données du 1er 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 01/01/2021 - 30/06/2021 : 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 : pierre.hubert@uniha.org.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage également à transmettre à l'acheteur, au minimum une fois par an, un reporting des achats et dépenses de chaque année civile écoulée et ce avant le 1er mars de l'année suivante.

A cette occasion, l'attributaire présentera au Coordonnateur UniHA lors d'un point-bilan, les évolutions de sa société tant au niveau de ses produits (nouveauautés, innovations, prise en compte du développement durable...) que de ses services.

L'attributaire enverra des propositions de dates au Coordonnateur UniHA au moins 5 semaines avant la date de ce bilan. Ce bilan sera réalisé par année civile.

Le titulaire remettra au Coordonnateur UniHA par mail un fichier Excel détaillant les prestations exécutées sur le contrat. Ce fichier devra être remis à chaque demande du Coordonnateur UniHA pendant toute la durée d'exécution du contrat.

Ce fichier comportera à minima les éléments suivants :

La consolidation des consommations de tous les établissements comportant au minimum les informations suivantes :

- ✓ La consommation annuelle (commande, désignation, quantité et chiffre d'affaires...)

L'ensemble doit être organisé comme suit :

- N°SIRET du titulaire
- Le nom du titulaire
- Année civile
- Numéro de marché attribué par UniHA
- Le numéro de Lot
- N° SIRET de l'établissement émetteur de la commande
- Nom de l'établissement émetteur de la commande
- Date de commande
- N° de commande
- Référence UniHA notée au BPU
- Référence du titulaire notée au BPU
- Numéro et date de l'étude d'aménagement (le cas échéant)
- Désignation des articles et prestations commandés
- Quantité
- Montant total de la commande HT hors remise
- Montant de la remise pour les fournitures commandées sur catalogues du titulaire prix public
- Montant total HT de la commande après application des différentes remises
- Montant de la TVA
- Montant total de la commande TTC
- ✓ La répartition du volume financier des prestations issus du BPU et de manière distincte du volume financier des prestations hors BPU en lien au(x) catalogue(s) du Titulaire
- ✓ Les délais de livraison moyens, minimum et maximum
- ✓ Le nombre de litiges enregistrés / résolus par établissement
- ✓ Le bilan des actions mises en œuvre dans le cadre du plan de progrès afin de limiter les impacts environnementaux et mesurer les actions sociales.

Mode opératoire :

Le format des fichiers sera CSV ou Excel.

Le Titulaire adressera ces fichiers de reporting par mail à : pierre.hubert@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.

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 une année.

6.2.2 LA TRANSMISSION DES FICHES TECHNIQUES

En cas de mise à jour des fiches techniques, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à les transmettre au format PDF sans délai.

Ces fiches techniques pourront faire l'objet de mise à jour notamment dans les cas suivants :

- Changement de la réglementation en vigueur ;
- Modification de la fiche technique par le fabricant ;
- Ajout ou changement de référence dans le marché.

Celles-ci devront être transmises au coordonnateur à l'adresse suivante :

pierre.hubert@uniha.org.

6.2.3 ALIMENTATION DU E-CATALOGUE UNIHA

Afin d'alimenter le e-catalogue UNIHA, et de proposer aux adhérents une vitrine des articles proposés dans chaque lot, les titulaires de l'accord-cadre devront fournir l'annexe 3 du CCAP (template e-catalogue) complétée avec les photos et/ou fiches techniques des produits proposés dans leur offre.

Les titulaires disposent 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. Tout retard dans la remise de ces informations exposera le titulaire à une pénalité conformément à l'article 17 ci-dessous.

En cas d'avenant, le titulaire devra renvoyer l'annexe susvisée du CCAP modifiée par l'effet de l'avenant dans un délai de 15 jours à compter de la signature de l'avenant.

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.

6.3 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.

6.4 CATALOGUE

Le marché intègre un ensemble de produits et services listés dans l'annexe financière (BPU) de l'acte d'engagement. Dans ce cadre le titulaire mettra à disposition des établissements un « catalogue UniHA » en lien avec l'objet du marché. Ce catalogue dédié aux adhérents est mis au point sur la base du BPU.

Si nécessaire, le périmètre de ce « catalogue UniHA » fera l'objet d'une mise au point avant la notification du marché. Tous les matériels ne répondant pas à l'objet du marché seront exclus.

Le « Catalogue UniHA » dédié au marché en format Excel / PDF comportera à minima pour chaque produit du Bordereau de prix :

- ✓ La référence du BPU du marché
- ✓ La ou les références du titulaire
- ✓ Une photo ou des photos
- ✓ Une désignation ou des désignations des produits
- ✓ Un ou des descriptifs rappelant les caractéristiques techniques
- ✓ Les dimensions
- ✓ Le prix HT du produit

Le titulaire doit être en capacité de fournir l'ensemble des fournitures et services associés inscrits au Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dans son offre.

En complément du « catalogue UniHA », les établissements pourront accéder à tous les produits du ou des catalogue(s) « public(s) » du titulaire en lien avec l'objet du marché et pourront comprendre par exemple, des produits identiques avec des accessoires complémentaires, des matériaux et/ou coloris différents, d'autres dimensions que celles exigées dans le BPU.

Dans cette perspective le titulaire propose sur les prix publics de son ou ses catalogues un taux de remise pour les fournitures sur les prix publics. Les pourcentages de remises applicables sur les catalogues publics sont indiqués au BPU de l'offre. Les catalogues peuvent être réactualisés au maximum une fois par an.

La partie BPU, articles listés et présents au « catalogue UniHA », est estimée à 80% du volume financier des commandes sur la durée du marché pour chaque adhérent. Le volume financier des commandes du catalogue public hors BPU ne pourra excéder, pour chaque adhérent, plus de 20% du volume financier des commandes sur chaque période du marché définie à l'article 3.2 du CCAP.

Le titulaire suivra la répartition des volumes financiers notés ci-dessus. Dans ce but il fournira à chaque adhérent et à UniHA, à chaque date anniversaire de la notification du marché, et au plus tard dans les 15 jours calendaires suivants, les éléments statistiques ainsi que les justificatifs permettant de mesurer l'évolution des volumes financiers des commandes liés au BPU et ceux hors BPU.

De plus, le titulaire s'engage à assurer ses obligations d'information, de conseil, de mise en garde et d'optimisation tout au long de l'exécution du marché. Dans le cas où les établissements émettent des demandes complémentaires ou nouvelles en cours d'exécution du marché, à fournir à ceux-ci l'ensemble des recommandations nécessaires en vue de garantir et optimiser la réalisation du contrat.

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 100 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.

Chapitre 2 – Modalités d'exécution

8. MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commandes sont directement passés par les établissements bénéficiaires mentionnées à l'article 1.3 du présent CCAP.

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 font apparaître les informations suivantes :

- La date de commande
- Le nom et les coordonnées du titulaire du lot
- La référence du lot, et le numéro du marché UniHA
- Les références telles que figurant au BPU
- La quantité à livrer,
- L'extension de garantie et sa durée, le cas échéant
- La date de livraison souhaitée,
- L'adresse et le lieu de livraison,
- Le prix net unitaire HT
- Le montant TTC du bon de commande,
- Le numéro de la commande,

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 et à UniHA.

L'accusé réception précisera la date prévisionnelle de livraison.

Le titulaire devra exécuter l'ensemble des prestations qui lui seront commandées par chaque établissement bénéficiaire. Le titulaire devra informer systématiquement l'établissement bénéficiaire en cas de difficulté de fourniture.

Le titulaire ne peut pas exiger un minimum de commande.

9. MODALITES DE MODIFICATION OU D'ANNULATION DES BONS DE COMMANDE

Avant livraison des fournitures ou exécution des prestations, un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande d'un établissement bénéficiaire, totalement ou partiellement.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation sur le motif de l'annulation, sauf à démontrer et justifier avoir engagé des frais à perte pour l'exécution des prestations.

Dans ce cas, le Titulaire remet une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement, conformément à l'article 11.3.2 du CCAG-FCS. Aucun forfait minimum de dédommagement n'est alors applicable. La demande de paiement est acceptée dans les conditions définies à l'article 11.6 du CCAG-FCS.

En tout état de cause, aucune indemnité ne sera due en cas d'annulation du bon de commande pour faute du titulaire (retard, non réponse) ou dans l'hypothèse où une nouvelle commande d'un montant équivalent émise par l'établissement bénéficiaire concerné serait intervenue en remplacement de la commande annulée.

10. MODALITES DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS ET FOURNITURES

10.1 HORAIRES, LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON

Les caractéristiques liées à la livraison sont propres à chaque établissement bénéficiaire. Elles pourront être précisées sur le bon de commande. Dans cette perspective le titulaire est invité à se rapprocher de chaque établissement concerné.

Le titulaire doit se présenter sur les lieux de livraison selon les conditionnements et conventions adoptées avec chaque établissement.

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.

10.2 REALISATION DES LIVRAISONS POUR LES LOTS 1, 2, 3, 4, 5 :

Le délai de livraison, qui est compté entre le jour de passation de la commande minuit et les jours de livraison et d'installation inclus, sera de 6 semaines maximum.

Les livraisons sont effectuées à l'adresse indiquée sur la commande émise par l'établissement et conformément à leurs conditions particulières de réception/livraison.

Les prix sont compris livrés pour un site. L'établissement désigne un site, c'est-à-dire une adresse postale ainsi que les locaux sur ce même site, où les matériels sont livrés, montés et installés au sein des lieux concernés. Les livraisons sont faites sous l'entière responsabilité du titulaire jusqu'à la livraison des équipements aux lieux indiqués par les établissements. Les lieux de livraison s'entendent jusqu'au bureau en étage si indiqué par l'établissement.

La livraison comprend la livraison, le déchargement, le montage et la mise en place du matériel dans les locaux de destination ou à l'emplacement de destination. Toutes les manipulations de fournitures jusqu'à leur réception par le responsable de l'établissement sont à la charge et sous l'entière responsabilité du titulaire du marché. La manutention (main d'œuvre, moyens de levage etc...) nécessaire à l'acheminement du matériel dans les locaux d'installation ainsi que le montage et la mise en place du matériel est à prévoir par le titulaire.

Le titulaire doit assurer la remise en état de toutes les détériorations éventuelles causées lors de la mise en place des matériels, ainsi que le déballage et l'évacuation des emballages vides et le nettoyage des locaux. Le Titulaire doit veiller à ce que l'ensemble des installations et des abords reste propre et sécurisé en permanence. Aucun déchet lié aux prestations n'est toléré sur les voies publiques. Ainsi, le Titulaire assure la manutention et l'enlèvement des déchets provenant des prestations qui lui sont confiés jusqu'à un recycleur, conformément à la réglementation relative à l'élimination des déchets. En cas de non-respect de cet engagement, les frais liés à cette évacuation seront mis à sa charge. Le titulaire doit également assurer la protection de l'environnement vis à vis des nuisances et pollution apportées par ses prestations ou ceux de ses cotraitants, sous-traitants, fournisseurs, prestataires de services.

L'installation est entièrement à la charge du titulaire du marché. Elle est effectuée en accord avec l'établissement.

La date exacte de livraison devra être convenue entre l'établissement et/ou la personne habilitée à réceptionner la livraison d'une part, et le titulaire du marché d'autre part, au plus tard 8 jours calendaires avant la semaine de livraison fixée lors de la confirmation de commande du titulaire. Cette date de livraison sera confirmée par le titulaire auprès du site par mail ou par courrier.

Les matériels sont livrés obligatoirement, avec toute la documentation afférente en français nécessaire à leur bonne utilisation, notamment :

- ✓ La notice d'emploi et les règles de recommandation d'utilisation
- ✓ Le protocole de nettoyage-désinfection, le cas échéant
- ✓ La nomenclature des accessoires
- ✓ La documentation technique complète

10.3 REALISATION DES LIVRAISONS POUR LES LOTS 6 ET 7 :

Les livraisons des produits relevant des lots 6 Mobilier d'extérieur et 7 Acoustique, meeting box, cabine s'entendent frais de livraisons compris, sans montage ni mise en place.

Le délai de livraison, qui est compté entre le jour de passation de la commande minuit et les jours de livraison hors installation sera de 6 semaines maximum.

Le montage de la commande doit être exécuté par une équipe de monteurs habilitée et idéalement dès livraison faite, ou en fixant une date d'intervention en accord avec l'établissement.

Lots 6 MOBILIER EXTERIEUR et 7 ACOUSTIQUE les installations demandées par l'établissement, peuvent entraîner facturation d'heures de professionnels spécialisés à préciser au BPU à la rubrique INTERVENTION INSTALLATION & LOGISTIQUE

Préalablement à la passation d'une commande, l'établissement pourra prendre rendez-vous avec le titulaire afin de déterminer la nature, la quantité, et les dispositions relatives aux équipements mobiliers objets de la commande.

Pour le lot 7 ACOUSTIQUE, à la demande des établissements, dans le cadre de projet d'envergure ou particulier (constructions ou restructurations de bâtiments par exemple...), le titulaire s'engage à effectuer une visite préalable dans l'établissement concerné et/ou à participer à une réunion de travail, afin de recueillir les besoins nécessaires à l'élaboration du projet d'aménagement.

Cette visite préalable doit être effectuée dans un délai maximal de 14 jours calendaires à compter de la date d'envoi de la demande de la Région (accusé de réception du mail faisant foi), sous peine d'application des pénalités prévues.

Lors de cette visite, le titulaire effectue toutes les vérifications d'usage afin de s'assurer de l'adaptabilité et de la cohérence du projet par rapport aux besoins et vérifie la compatibilité du local destinataire avec les contraintes d'installation, (escalier, ascenseur, incendie, connectique, réseau électrique) dans le respect des réglementations et normes de sécurité et accessibilité.

A l'issue de cette visite préalable, le titulaire remet aux établissements pour validation sa proposition d'aménagement sous la forme d'un devis établi sur la base du bordereau des prix unitaires validé par l'établissement le cas échéant, ainsi que, sur demande, un plan d'implantation. En cas de recours autorisé à des matériels hors bordereau des prix, le titulaire joint au devis les extraits du catalogue public et des tarifs où figurent les prix de ces matériels

Le titulaire s'engage à respecter un délai maximum de 14 jours calendaires entre la visite préalable et la transmission des livrables, sous peine d'application des pénalités prévues au CCAP.

Dans le cas de projet lourd, de type grosses restructurations ou nouveau hôpital, ce délai peut être prolongé par l'établissement concerné.

Le titulaire du marché s'engage à proposer, sur demande de l'établissement, une étude d'implantation des mobiliers en tenant compte de l'organisation du travail et des contraintes architecturales, dans un souci d'optimisation des locaux. Cette étude pourra être plus ou moins élaborée, suivant la complexité et l'importance de l'implantation envisagée. Dans le cas où elle excèdera un simple schéma

d'implantation, le titulaire fixera précisément au Responsable des Equipements le délai nécessaire à son exécution et conseillera l'établissement sur la possibilité de prévoir un accompagnement tel que prévu au BPU à la rubrique PRESTATIONS DE CONSEIL POUR L'AMENAGEMENT ET L'INSTALLATION DES MATERIELS - LIVRABLES ATTENDUS (prise de côtes sur place, étude des sols, des plafonds et des murs, étude des arrivées électriques et connectiques, formulation plan 2D et/ou 3D, préconisations acousticien, préconisations ambiance intérieure, autres prestations de conseils) - REMISE PREALABLE OBLIGATOIRE D'UN DEVIS POUR VALIDATION DES PRESTATIONS.

L'implantation fera l'objet d'une prestation de conseils en aménagement permettant d'établir l'agencement du mobilier dans les locaux compte tenu des contraintes propres à chaque établissement et à chaque bureau.

Ces prestations seront réalisées par un conseiller technique du fournisseur en liaison avec le responsable de l'établissement concerné. La méthode de travail du candidat est détaillée dans le mémoire technique joint à l'offre.

De même, dans le cas où un devis et/ou une implantation est demandée par un établissement préalablement à la passation de la commande, ceux-ci doivent être fournis par le titulaire dans un délai maximal de 8 jours calendaires suivant le rendez-vous commercial relatif à son élaboration.

Les projets de plans d'implantation seront réalisés en couleur afin d'en améliorer la lisibilité. Les erreurs éventuelles de cotation des plans d'implantation réalisés relèvent de la responsabilité du titulaire qui vérifiera sur place les côtes et l'implantation d'éventuels poteaux et autres caractéristiques.

A la demande de l'établissement, le titulaire est tenu de participer à toute réunion ayant pour objet la fixation et le suivi du calendrier de livraison et de montage des matériels commandés.

Dans les mêmes conditions, le titulaire est tenu de participer à toute réunion ayant pour objet la définition des limites de prestation entre les différents fournisseurs de l'établissement pour l'opération d'aménagement considéré.

Le titulaire devra proposer une date de rendez-vous au site concerné au maximum dans les 8 jours calendaires suivant la demande de celui-ci.

10.4 EMBALLAGES ET TRANSPORT

La qualité des emballages doit être appropriée aux conditions et modalités de transport. Elle est de la responsabilité du titulaire.

Par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG-FCS, les emballages restent la propriété de la personne publique.

En application des dispositions de l'article 20.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement,

d'arrimage incombent au titulaire. Le titulaire est responsable du transport de ses produits et il en assure les risques afférents jusqu'au lieu de destination de l'établissement bénéficiaire.

Le déchargement de la marchandise sera réalisé par le transporteur 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.

Les fournitures doivent être livrées par tout moyen permettant de respecter le délai d'exécution contractuel maximum fixé à l'article 10.5 du présent CCAP.

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

10.5 DELAI DE LIVRAISON

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires à la livraison des produits/l'exécution des prestations dans un délai de 6 semaines maximum. (Ce délai court du jour de passation de la commande minuit jusqu'à livraison et l'installation des équipements dans les établissements hors lot 6 et 7)

Le non-respect de ce délai entraîne l'application des pénalités de retard dont le montant est précisé à l'article 17.1 du présent CCAP.

Le point de départ du délai d'exécution est celui de la date de notification du bon de commande.

Les prestations devront être achevées, y compris après la date limite de validité du marché, dès lors que le bon de commande aura été émis pendant la période de validité du marché.

10.6 REPORT TARDIF DE LIVRAISON EN CAS D'IMPREVU DU FAIT DE L'ETABLISSEMENT

En cas de difficulté ou d'imprévu, une livraison peut être tardivement (moins de 8 jours calendaires avant la date prévue) reportée pour une cause n'incombant pas au titulaire.

Dans ce cas, un forfait de report de livraison et un coût de stockage temporaire sont prévus au marché (BPU) et peuvent être utilisés par les établissements. L'établissement ne dispose généralement pas de lieu de stockage temporaire.

10.7 DIFFICULTE DE LIVRAISON

Le titulaire devra livrer l'ensemble des produits qui lui seront commandés.

Lorsque le titulaire ne peut honorer la livraison d'une commande de manière totale ou partielle et/ou lorsqu'il désire procéder à la modification de tout élément inscrit sur le bon de commande, il doit impérativement en informer au préalable et sans délai l'établissement adhérent.

Cette information préalable se réalise :

- Soit par téléphone, confirmée d'une communication écrite dans un second temps ;
- Soit par courriel.

L'établissement bénéficiaire, prendra alors une décision de livraison partielle ou de différer la livraison.

10.8 BORDEREAU DE LIVRAISON

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

- le nom du titulaire,
- la date de livraison,
- l'objet de la livraison (sur chaque colis, avec la quantité),
- le numéro de l'accord-cadre,
- la quantité à livrer, la quantité livrée par référence,
- la référence du bon de commande,
- le lieu de livraison,
- le numéro de lot ou de série, si possible,
- le nombre de colis et le poids de chacun d'eux.

Le bordereau de livraison en format papier pourra être substitué par un bordereau de livraison dématérialisé uniquement après accord de l'établissement bénéficiaire.

Auquel cas, il pourrait être transmis par courriel aux personnes concernées.

11. OPERATIONS DE VERIFICATION

11.1 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.

11.2 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.

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.

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.

11.3 ADMISSION

Les fournitures sont admises à l'issue des opérations de vérifications prévues à l'article 11.1 et 11.2.

11.4 CLAUSE DE REPRISE

Les reprises de stocks sur demande de l'établissement bénéficiaire sont à la charge de ce dernier lorsqu'elle ne fait pas suite à un défaut de conformité du produit.

En cas de retour pour défaut de conformité du produit, à son étiquetage, à son adressage, sa durée de validité, ou tout autre évènement lié exclusivement aux produits concernés l'ensemble des frais de retour des produits concernés, l'enlèvement, le transport, les droits et taxes sont à la charge exclusive du titulaire de l'accord-cadre.

Si la reprise de stock pour défaut de conformité du produit nécessite la livraison d'un nouveau stock, cette opération est à la charge totale du titulaire de l'accord-cadre.

Si les produits sont destinés à la destruction, le titulaire du contrat pourra organiser cette destruction directement sur un site homologué local, à condition d'en assurer les frais de destruction et de transport.

Un avoir correspondant aux stocks repris (ou détruits) sera émis par le titulaire bénéficiaire dans le délai d'un mois après reprise (ou destruction). L'avoir pourra être réclamé sous forme de titre de recette émis par l'établissement.

12. EVOLUTION DE L'OFFRE EN COURS D'EXECUTION

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 fournitures objet du présent marché sont soumis à de fortes et récurrentes évolutions technologiques/réglementaires ayant pour conséquence une évolution de l'offre proposée aux adhérents en cours d'exécution.

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

12.1 REMPLACEMENT DE REFERENCES

En cas d'évolution technologique, 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 GCS UniHA, le Titulaire a la possibilité, après accord du coordonnateur, de remplacer les fournitures faisant l'objet de l'accord-cadre par des fournitures jugées équivalentes ou plus performantes ou plus adaptées aux besoins. Le nouveau produit ou la nouvelle prestation associée sera conforme aux spécifications prévues au présent marché et doit être techniquement équivalent(e) ou supérieur(e) au produit 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.

Dans tous les cas, le GCS UniHA 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.

12.2 AJOUT DE REFERENCES

En cours d'exécution, le titulaire pourra proposer l'ajout de références ne figurant pas au BPU, dès lors que celles-ci seront nécessaires à la bonne exécution du marché.

L'ajout d'un produit est rendu nécessaire pour la bonne exécution du marché lorsqu'il répond à un besoin identifié par Le pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur en sa qualité de coordonnateur de la Centrale d'achat peut procéder à son intégration dans les conditions suivantes :

- ✓ Le produit ajouté devra impérativement rentrer dans l'une des familles de produits décrites au Bordereau des prix unitaires
- ✓ Le produit ajouté ne doit pas remettre en cause la nature globale du marché
- ✓ Le produit ajouté doit être nécessaire à la bonne exécution du marché

Le titulaire devra fournir l'ensemble des documents (type fiches techniques, documentation ...) du nouveau produit attestant notamment de sa conformité au Cahier des charges ainsi que le Bordereau des prix avec le(s) nouveau(x) produit(s) ajouté(s). Le pouvoir adjudicateur devra approuver la fiche technique et la documentation le cas échéant accompagnant le produit. Le nouveau produit sera ajouté au contrat sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant via l'émission d'un ordre de service ou d'un courriel avec accusé réception.

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

12.3 COMPLEMENT DE GAMME

En cours de validité de l'accord-cadre, chaque titulaire pourra être amené à compléter sa gamme de produits dans la limite du montant maximum du lot, et aux conditions cumulatives suivantes :

- Que le produit soit conforme à l'objet du lot ;
- Que le produit réponde aux spécifications techniques du CCTP ;
- Que le produit ne soit pas susceptible d'entrer en concurrence d'un autre lot ;
- Que l'intégration du produit ne soit pas susceptible de bouleverser les conditions initiales de mise en concurrence.

Si le produit objet du complément de gamme est d'un prix équivalent ou inférieur aux produits de la gamme qu'il vient compléter, l'ajout du nouveau 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 le produit objet du complément de gamme est d'un prix supérieur aux produits de la gamme qu'il vient compléter, l'ajout devra faire l'objet d'un avenant.

12.4 ENCADREMENT DES CONDITIONS FINANCIERES DES AVENANTS

Le montant total des modifications financières résultant des modifications visées aux articles précédents ne pourra excéder 25% du montant du marché pour chaque lot.

13.GESTION DES RUPTURES D'APPROVISIONNEMENT

13.1 OBLIGATION D'INFORMATION

En cas de rupture d'approvisionnement du produit objet du marché, et quelle qu'en soit la cause (arrêt de commercialisation, fabrication, distribution, rupture de stocks, évolution de la réglementation, contingentement), le titulaire en informe par écrit le GCS UniHA et les établissements bénéficiaires sans délai.

Cette information doit comprendre, à minima :

- Les motifs de la rupture d'approvisionnement ;
- La durée prévisionnelle de rupture.

Le GCS UniHA apprécie les motifs présentés par le titulaire pour décider de la poursuite de l'exécution du marché.

13.2 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

En cas de rupture d'approvisionnement imputable au titulaire tel qu'un arrêt de fabrication du produit ou un arrêt de commercialisation, le GCS UniHA peut refuser tout produit de substitution, et chaque établissement bénéficiaire peut, après accord de l'établissement coordonnateur, exécuter le marché aux frais et risques du titulaire jusqu'à la reprise des livraisons.

Une éventuelle diminution des dépenses ne profitera pas au titulaire défaillant.

En cas de carence entre la date d'émission du bon de commande et la reprise des livraisons par un tiers, chaque établissement adhérent est en droit d'appliquer les pénalités définies à l'article 17 du présent CCAP.

13.3 RESILIATION

Dans l'hypothèse où la rupture d'approvisionnement imputable au titulaire est d'une durée supérieure à 3 mois, le marché pourra être résilié pour faute, et aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure préalable d'un mois.

Chapitre 3 - Prix et règlements

14. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

14.1 FORME DES PRIX

Le prix des fournitures et prestations objet du marché sont révisables dans les conditions prévues ci-après.

Par dérogation à l'article 10.2 du CCAG FCS, le prix du règlement est le prix en vigueur à la date d'émission du bon de commande.

14.2 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.

Le marché porte sur une prestation globale. De fait, les prix des matériels intègrent :

- ✓ Le conseil aux établissements dans l'élaboration de leurs projets d'équipement ;
- ✓ Le cas échéant et sur demande de l'établissement, une visite préalable des locaux concernés de l'établissement afin d'apporter un conseil technique sur la faisabilité, l'optimisation des espaces, etc... À la suite de cette visite, le titulaire remettra un devis établi sur la base du bordereau des prix unitaires reprenant l'ensemble des matériels à commander, mais aussi, selon les cas, un plan d'implantation
- ✓ La fourniture, la livraison, le montage, l'installation des mobiliers
- ✓ La gestion des déchets inhérents à la livraison
- ✓ La garantie et le service après-vente

Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations.

Cette clause est applicable aux établissements situés en France métropolitaine (Corse comprise).

15. MODIFICATION DES PRIX

15.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA FORMULE DE REVISION

Les prix pour l'ensemble des fournitures listées dans le BPU seront révisables à la hausse comme à la baisse chaque 1er janvier à compter de l'année 2026, par application des formules de révision visées ci-après.

La demande de révision devra être formulée par l'envoi par le titulaire d'un email au référent du marché visé à l'article 1.2 du présent CCAP, moyennant un **préavis de 2 mois** avant la date de révision (soit le 1^{er} novembre).

Le titulaire fournira un BPU avec l'ensemble de ses nouveaux prix.

L'absence de demande de révision dans ce calendrier pourra avoir pour conséquence le maintien de l'offre initiale ou des prix précédemment révisés.

Il est précisé que le GCS UniHA assurera également un suivi annuel de ces indicateurs, lui permettant dans le cas d'indicateurs orientés à la baisse de faire valoir, sans que le titulaire puisse s'y opposer, à une révision à la baisse des prix en application de la formule de révision.

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.

Il incombe au titulaire d'appliquer la révision des prix dès la première facture émise après la date de révision, pour tous les bons de commande émis à compter de la date de révision.

A défaut, la Personne Publique suspendra le paiement de la facture conformément au CCAG-FCS.

15.2 FORMULE DE REVISION

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

Formule applicable
$PR_n = P_0 \times Cr_n$ $Cr_n = [0,15 + 0,70 * (\text{Moy CPF } 31_n / \text{Moy CPF } 31_{01}) + 0,15 * (\text{Moy TRM}_n / \text{Moy TRM}_0)]$

PR_n : Prix révisé de l'année N

P₀ : Prix de l'offre remise à la DLRO

Cr_n : coefficient de révision des prix de l'année N

	Listes des indices utilisés
Fournitures et services associés	Indice INSEE de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 31.01 – Meubles de bureau et de magasin Prix de marché – Identifiant 010764262 Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels définitifs publiés le 1er du mois de remise des offres pour le P ₀ , puis au 1er avril de chaque année

	Référence de publication : https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010764262
Transport	Indice CNR LD EA Moyenne arithmétique des 12 derniers indices mensuels définitifs publiés le 1er du mois de remise des offres pour le P0, puis au 1er avril de chaque année Référence de publication : site CNR : https://www.cnr.fr/espaces/2/indicateurs/5?noContext=1

15.3 AJUSTEMENT DE LA FORMULE DE REVISION

Le coefficient appliqué est arrondi au millième supérieur (en conséquence le taux d'évolution des prix est arrondi au dixième supérieur). Par exemple, si la hausse est de 0,125%, cela revient à arrondir à 0,2%, autrement dit à utiliser un coefficient multiplicateur de 1,002, au lieu de 1,00125. En cas de disparition de ces références ou de suspension de leur publication, les parties conviennent qu'un accord interviendra sur le choix d'autres références et sur une formule de raccordement. En l'attente de cet accord, la dernière valeur connue de l'indice en cause sera utilisée ou l'indice de substitution proposé par l'Usine Nouvelle ou le CNR sera appliqué.

Il n'y aura pas de révision provisoire.

15.4 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. Le titulaire pourra proposer des offres promotionnelles par exemple lors d'opérations de déstockage, d'opérations commerciales et lors de la réalisation d'un projet d'envergure d'un établissement...

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.

Les prix des mobiliers de seconde vie (loi AGECE) ne devront pas être supérieur aux prix inscrits au BPU pour des mobiliers similaires.

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 et 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.

15.5 PRIX CATALOGUE

Les prix catalogues peuvent être mis à jour au maximum une fois par an. A la date anniversaire du marché, le titulaire présentera à UniHA son catalogue actualisé.

16. MODALITES DE REGLEMENTS

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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 4 – Pénalités, résiliation, imprévision

17. 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 évènement 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 des articles 17.1 sont plafonnées à un maximum de 15% du montant de chaque bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 50 euros HT pour le bon de commande 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.

17.1 PENALITES DE RETARD POUR LES LIVRAISONS DES COMMANDES DE FOURNITURES

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect du délai maximum contractuel précisé à l'article 10.3 du présent CCAP, 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 :

$$P = \frac{V * R}{100}$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur du bon de commande HT ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

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

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.

17.2 AUTRES PENALITES

17.2.1 DELAI DE REPARATION / REMPLACEMENT DE PIECES

Si les délais de réparation exigés à l'article 7.5 du CCTP ne sont pas respectés, le titulaire s'expose à une pénalité de 100€ par jour ouvré de retard.

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

17.2.2 PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA QUALITE DES FOURNITURES

En cas de non-conformité des fournitures eu égard aux exigences minimum du Cahier des charges telles que listées au CCTP et au BPU, une pénalité de 100 Euros HT sera appliquée par fourniture non conforme.

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

17.2.3 PENALITES POUR NON-RESPECT DES DELAIS IMPOSES POUR LES ETUDES D'IMPLANTATION - MODELISATION

Si les délais de l'article 5.1 du CCTP ne sont pas respectés, le titulaire s'expose à une pénalité de 100€ par jour ouvré de retard.

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

17.2.4 PENALITES POUR RETARD DE REMISE DES STATISTIQUES

En cas de non-remise des bilans de reporting dans les délais fixés, incluant les paramètres tels que listés au chapitre 6.2.1 du CCAP, une pénalité de 200 euros (deux cent euros) HT sera appliquée pour chaque semaine de retard. Une semaine s'entend du lundi au vendredi. Toute semaine entamée est due.

Cette pénalité est appliquée par le GCS UniHA.

17.2.5 FICHES TECHNIQUES

Lorsque les fiches techniques ne sont pas transmises dans le délai prévu à l'article 6.2.3 du présent CCAP (initialement ou pour la mise à jour), le titulaire encourt une pénalité de 20€ par fiche non transmise.

Cette pénalité est appliquée par le GCS UniHA.

18. RESILIATION DU CONTRAT

18.1 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 38 à 45 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.

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

18.2 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.

18.3 INDEMNITES DE RESILIATION

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité de résiliation en cas de résiliation de l'accord-cadre.

Chapitre 5 – Circonstances imprévues

19.OBLIGATION D'INFORMATION

En cas d'évènement imprévisible et extérieur aux parties survenant en cours d'exécution, notamment d'ordre sanitaire, climatique ou économique, le titulaire doit informer le GCS UniHA dans les plus brefs délais des difficultés qu'il rencontre et qui sont liées à cet événement.

Le titulaire doit exposer par écrit l'impact de l'évènement sur sa capacité à remplir ses obligations et s'engage à fournir les justificatifs démontrant que les difficultés qu'il rencontre sont strictement liées à cet événement.

20.MODALITES DE POURSUITE DU CONTRAT

20.1 MODIFICATION DES CONDITIONS D'EXECUTION

Conformément à l'article R.2194-5 du Code de la commande publique, des circonstances imprévues peuvent justifier la modification du périmètre des prestations ou l'adaptation des conditions d'exécution du marché.

La modification, actée par voie d'avenant, peut notamment prendre la forme :

- d'une prolongation de la durée du marché si le marché arrive à échéance pendant l'évènement imprévisible et qu'une remise en concurrence ne peut être réalisée dans des conditions raisonnables, exposant alors les adhérents à une rupture dans la continuité des soins ;
- d'une augmentation du volume maximum contractuel dès lors que l'organisation d'une procédure de mise en concurrence ne peut être mise en œuvre dans des conditions raisonnables si l'évènement ou la circonstance imprévisible a pour conséquence d'exposer les établissements à un besoin immédiat de surcroît de commande nécessaire à la continuité des soins ;

Pour chaque lot, le montant de la modification ne pourra être supérieur à 50% du montant initial, le montant initial étant calculé sur la base du montant ou du volume maximum contractuel de chaque lot.

20.2 MODIFICATION TEMPORAIRE DES PRIX OU DE LA FORMULE DE REVISION

Pour chaque lot, le titulaire du marché pourra solliciter une augmentation temporaire des prix ou une modification de la formule de révision s'il démontre que le maintien des prix dans les conditions de l'offre initiale, formules de révision contractuelles incluses, ne permet pas la poursuite de l'exécution de l'accord-cadre dans des conditions économiques équilibrées.

L'acceptation de cette modification par le pouvoir adjudicateur sera subordonnée à la production par le titulaire des justificatifs permettant de caractériser un bouleversement de l'économie générale du contrat.

A ce titre, il devra notamment justifier, pour chaque référence de prix concernée par la demande d'augmentation, de la différence entre sa marge bénéficiaire nette au moment où il a remis son offre et au moment où l'évènement survient, ainsi que de l'importance des charges extracontractuelles supportées du seul fait de l'évènement imprévisible. Une décomposition du coût de son offre au moment de la notification du marché sera à ce titre nécessaire afin d'apprécier l'impact de la circonstance imprévisible sur l'offre du titulaire à la date de la demande d'augmentation des prix.

Le pouvoir adjudicateur analysera le bien-fondé de cette demande sur la base des justificatifs transmis, du volume des commandes concernées, de l'impact du bouleversement sur l'intégralité du lot, et se réserve la possibilité de refuser cette demande si les éléments apportés ne sont pas suffisants pour justifier une augmentation des prix.

La période de modification des prix sera limitée à 3 mois, renouvelable au maximum deux fois, sous réserve que le titulaire justifie la persistance du déséquilibre économique.

Au-delà de ce délai, les prix de l'offre initiale s'appliqueront de nouveau.

En tout état de cause :

- Aucune augmentation de prix ne peut être imposée unilatéralement par le Titulaire, ni à UniHA ni aux établissements bénéficiaires : les prix contractuels du marché demeurent en vigueur dans l'attente de l'avenant signé par UniHA,
- Le Titulaire ne peut refuser d'approvisionner les établissements au motif que les prix n'ont pas été modifiés.

21. MODALITES DE SUSPENSION DU CONTRAT

En cas d'impossibilité temporaire d'exécuter le contrat du fait de la survenance d'évènement imprévisible ou d'une circonstance imprévue, le GCS UniHA peut suspendre l'exécution du contrat sur décision notifiée au titulaire.

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

Dans ce cadre, un marché de substitution pour la même prestation, auprès d'un autre fournisseur pourra être conclu pour la durée de la crise dans le respect des règles de la commande publique en vigueur au moment de la crise. Le marché de substitution ne sera pas exécuté aux frais et risques du titulaire.

Les conditions d'exécution du marché lors de la reprise et les modalités de paiement seront définies par avenant à la fin de la période de crise.

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
10.2	Prix en vigueur
14.1.1	Montant et absence mise en demeure pour les pénalités appliquées par les établissements bénéficiaires
14.1.2	Plafond des pénalités
14.1.3	Exonération pénalité
20.2.2	Emballage
28.1	Opérations de vérification quantitatives et qualitatives
42	Indemnité en cas de résiliation pour motif d'intérêt général