



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) Lots 9 à 12

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_1673

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 83-85 boulevard Marius Vivier Merle – 69003 LYON

Référent technique : bertrand.lepage@uniha.org et jean-christophe.gand@uniha.org

Référent administratif : jennifer.lipari@uniha.org

Objet du marché : Radiothérapie 2025 : équipements et logiciels de radiothérapie, et prestations associées – Lots logiciels : lots 9 à 12.

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 commande

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 Bénéficiaires de l'accord-cadre.....	6
1.3 Modalités de mise à disposition de l'accord-cadre	7
1.4 Répartition des responsabilités	8
1.5 Litiges.....	9
2. Objet et périmètre du contrat	10
2.1 Objet du contrat	10
2.2 Type de contrat et estimation du marché	10
2.3 Périmètre des prestations	10
2.4 Périmètre géographique.....	11
2.5 Modalités d'acquisition des logiciels	11
2.6 Exclusivité du titulaire	11
3. Durée de l'accord-cadre.....	11
3.1 Point de départ de la durée selon les lots	11
3.2 Durée des lots	12
4. Pièces constitutives du contrat	12
5. Division en lots	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.....	15
6.3 Alimentation du E-Catalogue UniHA	16
6.4 Qualité des fournitures et Services	16
6.5 Assurances	16
6.6 Discretion et confidentialité	17
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	18
7. Communication.....	18
7.1 Projet de support de communication.....	18

7.2	Supports visuels de présentation	18
Chapitre 2 – Modalités d’exécution		20
8.	Obligations générales des établissements bénéficiaires	20
8.1	Utilisation du matériel	20
8.2	Plan de prévention des risques	20
9.	Modalités de répartition des bons de commandes des lots multi-attributaires	21
9.1	Les commandes sont prioritairement passées auprès du titulaire de l’accord-cadre classé 1 ^{er}	21
9.2	La répartition des commandes pour les prestations de location-maintenance avec option d’achat .	21
9.3	La répartition des commandes pour les logiciels complémentaires d’un logiciel déjà installé ou ne pouvant faire l’objet d’aucune substitution.....	22
10.	Modalités d’émission des bons de commande	23
10.1	Emission des bons de commande pour l’achat d’un logiciel.....	24
10.2	Emission des bons de commande pour la maintenance	24
10.3	Emission des bons de commande pour la formation	25
10.4	Emission des bons de commande pour la location-maintenance.....	26
11.	Modalités de modification ou d’annulation des bons de commande avant livraison.....	26
12.	Cas particulier des bons de commande de location maintenance passes par les établissements bénéficiaires	27
12.1	Acceptation par le titulaire.....	27
12.2	Résiliation du bon de commande de location par l’établissement bénéficiaire	27
12.3	Fin du contrat de location	28
12.4	Sinistralité.....	28
13.	Modalités d’installation des Logiciels	29
13.1	Horaires, lieux et conditions d’installation des logiciels et systemes.	29
13.2	Emballage et transport.....	29
13.3	Bordereau de livraison	30
13.4	Le délai d’installation des logiciels	30
14.	Opérations de vérifications des systèmes et logiciels	31
14.1	La vérification quantitative	31
14.2	La vérification qualitative	32
15.	Utilisation des résultats	34
15.1	Droits des connaissances antérieures	34
15.2	Droit d’utilisation des résultats	34
16.	Suivi des engagements contractuels du titulaire.....	35
17.	Traitement des événements indésirables	35
18.	Garantie et maintenance des logiciels.....	36
18.1	La garantie contractuelle.....	36

18.2	Les prestations de maintenance	37
18.3	Les exclusions de garantie	39
18.4	Les modalités d'exécution des prestations de maintenance	39
19.	Formation	49
20.	Propriété intellectuelle	50
20.1	Licence.....	50
20.2	Interdiction de cession des progiciels	50
20.3	Autorisation de copier.....	50
20.4	Contrefaçon.....	50
20.5	Protection du progiciel sous licence.....	51
20.6	Obligations des parties :	51
21.	Achats durables, équitables et responsables	51
22.	Evolution de l'offre en cours d'exécution.....	52
22.1	Evolution technologique	52
22.2	Remplacement de références	53
22.3	Complément de gamme	54
22.4	Ajout de références aCcessoires au logiciel	54
22.6	Encadrement des conditions financières des avenants	54
Chapitre 3 - Prix et règlements		55
23.	Contenu et caractère des prix	55
23.1	Forme des prix.....	55
23.2	Contenu des prix	55
24.	Modification des prix.....	55
24.1	Revision des prix des logiciels et fournitures en achat	55
24.2	Révision des prix de prestations de maintenance.....	57
24.3	Révision des prix en location.....	58
24.4	Offre de prix promotionnels.....	59
25.	Modalités de règlements.....	59
25.1	Avances	60
25.2	Modalités de paiement en achat	60
25.3	Modalités de paiement pour les prestations de maintenance	60
25.4	Modalités de paiement pour la location	61
25.5	Délais de paiement.....	61
25.6	Factures	62
Chapitre 4 – Pénalités, résiliation, imprévision.....		64
26.	Pénalités applicables par les établissements bénéficiaires	64

26.1	Pénalités de retard d'installation	64
26.2	Pénalités de retard en cas de dépassement de la GTR	64
26.3	Pénalités de non-respect des engagements en matière de durabilité.....	65
26.4	Pénalité pour défaut d'engagement contractuel	65
27.	Résiliation du contrat	65
27.1	Motifs de résiliation	65
27.2	Résiliation en cas de liquidation judiciaire	66
27.3	Indemnités de résiliation.....	66
Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-TIC.....		67

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.

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.

Le GCS UniHA est pouvoir adjudicateur de la présente procédure et coordonne le groupement de commande constitué des membres listés en annexe 1bis du CCAP.

La centrale d'achat, dont la liste des membres est précisée en annexe 1 du CCAP, est membre de ce groupement de commande.

Le marché est passé par UniHA pour le compte des établissements bénéficiaires définis à l'article 1.2 du CCAP.

Les établissements bénéficiaires du présent marché 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 BÉNÉFICIAIRES 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 1bis du CCAP ;
- Les adhérents de la centrale d'achat parmi ceux listés en annexe 1 du CCAP, dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après 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.

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

1.2.1 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.

1.2.2 LES MEMBRES DE LA CENTRALE D'ACHAT

La centrale d'achat UniHA est membre du groupement de commande.

A ce titre, les adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 1 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 1bis 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.

Chaque lot est susceptible d'être mis à disposition des adhérents de la centrale d'achat visés ci-dessus dans la limite des montants maximum indiqués sur l'annexe 0 du CCAP.

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 de chaque lot devra être respecté ;
- Les nouveaux adhérents seront des établissements de santé ou des structures de coopération d'établissements de santé, ou des établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou toute structure dont l'objet principal est en lien avec la santé, pratiquant une activité de radiologie.

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

1.3.1 GENERALITES

Les établissements adhérents de UniHA déjà équipés des logiciels retenus dans chaque lot pourront solliciter la mise à disposition de l'accord-cadre pour la seule part des prestations (maintenance, formation) captives pendant la durée de validité de l'accord-cadre s'ils sont déjà équipés d'un logiciel et que l'offre permettant de répondre au besoin ne peut être satisfaite par d'autres marchés d'UniHA.

1.3.2 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 1bis du CCAP, sont bénéficiaires de plein droit de l'accord-cadre. Ils sont engagés, pour chaque lot sur lequel ils se sont engagés, 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 maximum du lot, quelles que soient les quantités recensées par l'établissement sur chaque produit.

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

Les adhérents de la centrale d'achat peuvent demander le bénéfice d'un ou plusieurs lots.

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 pour l'intégralité des prestations dans la limite du périmètre d'exclusivité précisé à l'article 2.5 du CCAP.

En adhérant au marché, 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.

1.4 REPARTITION DES RESPONSABILITES

Les responsabilités respectives du GCS UniHA et des établissements 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 (reporting et e-catalogue)	X (d'exécution)
Délivrance du certificat de cession de créances		X
Opérations de réception/admission des prestations objet du marché		X
Paie ment 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

1.5 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 a pour objet la fourniture **de logiciels ou systèmes de radiothérapie, et les prestations associées** de maintenance, formation et accompagnement des utilisateurs.

Le périmètre des fournitures et prestations est défini au CCTP.

2.2 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande multi-attributaire pour les lots 9 à 11 et mono-attributaire pour le lot 12, sans minimum et avec un maximum en montant de logiciels et de prestations associées tel que défini à l'annexe 0 (onglet allotissement) du CCAP.

Les montants renseignés à l'annexe 0 du CCAP prennent en compte les adhésions des membres de la centrale d'achat.

Le montant maximum s'entend, pour chaque lot, comme un montant maximum de commandes réalisé par l'ensemble des établissements bénéficiaires du lot concerné, et toutes prestations du lot confondues, sur toute la durée de l'accord-cadre.

2.3 PERIMETRE DES PRESTATIONS

Les prestations objet du présent contrat incluent :

- La conduite du projet : le Titulaire, en tant que maître d'œuvre, a pour devoir de mettre en œuvre toutes les actions nécessaires à la réussite du projet.
- La fourniture et la livraison des Systèmes dont les spécificités techniques sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières ;
- L'installation, le paramétrage, et la mise en service et les outils nécessaires à l'exploitation des Systèmes ;
- La formation des utilisateurs à la mise en service et durant tout le cycle de vie des Systèmes sur site utilisateur selon les modalités décrites dans le présent cahier des clauses administratives particulières, ainsi que la formation de l'équipe informatique de l'établissement bénéficiaire.
- La maintenance complète, préventive, conditionnelle, prédictive et corrective des Logiciels dans les conditions décrites dans le présent cahier des clauses administratives particulières
- La télémaintenance des Logiciels qui le permettent dans les conditions décrites dans le présent cahier des clauses administratives particulières.

- Si nécessaire, la mise à disposition des établissements bénéficiaires de documents pré-remplis pour les demandes d'autorisations à la CNIL, y compris les annexes, sur support électronique (formats OpenOffice, RTF ou Word).

Les prestations ci-dessus constituent une obligation de résultat à la charge des Titulaires.

2.4 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

Le marché est exécuté au bénéfice de l'ensemble des membres bénéficiaires identifiés ci-avant (article 1.2), lesquels sont situés sur le territoire hexagonal et dans les Départements ou Régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer (DROM-COM).

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

2.5 MODALITES D'ACQUISITION DES LOGICIELS

Les logiciels ou systèmes des lots 9 à 12 pourront être acquis :

- En achat
- En Location-maintenance de 5 à 7 ans
- En abonnement, pour des droits d'utilisation de logiciels.

Les précisions sont apportées à l'annexe : **M_1673_CCAP_Annexe_0**

2.6 EXCLUSIVITE DU TITULAIRE

Le titulaire bénéficie d'un droit d'exclusivité sur toutes les prestations objet du marché dès lors que le marché a été mis à disposition de l'établissement bénéficiaire dans les conditions prévues à l'article 1.3 du CCAP et dans la limite de l'article 1.3.1.

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 la date de notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG TIC, 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 LES LOTS 9 A 12

L'accord-cadre sera conclu pour une durée maximale de **12 ans** à compter du point de départ du lot indiqué à l'article 3.1 et sous réserve des dispositions suivantes :

- Sous réserve des dispositions de l'article 9.3, Les bons de commande relatifs au déclenchement de l'acquisition de logiciels (achat, location-maintenance, et abonnement) ne pourront être émis que pendant une durée maximale de quatre (4) ans à partir de la date de notification. A l'issue de cette durée maximale de quatre (4) ans, une nouvelle procédure de mise en concurrence pour l'acquisition de logiciels sera lancée.
- Les bons de commande de maintenance et, formation, ne pourront être émis que pendant une période de 7 ans à compter de la mise en service de la solution et pour les seuls logiciels acquis dans le cadre du présent accord-cadre. En effet, la fourniture des prestations de maintenance et de formation sont des prestations « captives » du fournisseur des logiciels objet du présent marché dont la durée de vie est de 7 ans. Compte -tenu des délais de livraison et de déploiement, la mise en service est susceptible d'intervenir jusqu'à 1 an après la commande.
- Lorsque les logiciels sont acquis en location-maintenance, la durée du contrat de location est celle prévue dans l'offre du titulaire et précisée au moment de l'émission du bon de commande.
- Dans le cadre d'un abonnement, la durée de l'abonnement est celle prévue dans l'offre du titulaire et précisée au moment de l'émission du bon de commande.

4. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

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

- **L'acte d'engagement et ses annexes qui y sont listées, notamment le Bordereau des Prix Unitaires pour les lots 9 à 12..**
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes** :
 - Annexe 0 : Tableau d'allotissement, avec modes d'acquisition, maximum et délais de livraison
 - Annexe 1 : Liste des établissements adhérents du GCS UniHA
 - Annexe 1bis : Liste des membres du groupement de commande
 - Annexe 2 : Procès-Verbal de réception

- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** et ses annexes :
 - Présentation de l'offre et note de synthèse (selon annexe B du CCTP).
 - Réponses aux questionnaires techniques (QT) et autres informations techniques telles que les contraintes d'installations et les spécifications techniques.
 - Réponses aux questionnaires services (QS), SSI (QSSI), et au questionnaire développement durable
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC)

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 15 lots selon le descriptif de l'annexe 0 du présent CCAP, répartis de la façon suivante :

- Lots 1 à 8 et 13 à 15 : équipements de radiothérapie, objet d'un CCAP spécifique
- Lots 9 à 12 : logiciels de radiothérapie, objet du présent CCAP.

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)
- à un changement de partenariat d'établissement financier pour les offres en location-maintenance

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 MARCHÉ

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 a 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 :

Bertrand.lepage@uniha.org

Jean-Christophe.gand@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 à l'ensemble des adhérents du GCS une vitrine des articles proposés dans chaque lot, les titulaires de l'accord-cadre devront fournir les photos et / ou fiches techniques des produits proposés dans leur offre, ainsi que le BPU complété des codes DGOS.

Ces éléments devront parvenir à UniHA dans un délai de 90 jours à compter de la notification du marché, par voie électronique.

Dans le cas où le Titulaire ne respecte pas les délais de transmission susmentionnés, 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.

6.4 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 ce que ses équipements soient neufs d'origine et en parfait état de fonctionnement, sous réserve des hypothèses d'offres promotionnelles.

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

6.5 ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG-TIC, 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 dix 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.

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-TIC, 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, pourra fournir 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 pourra servir 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. OBLIGATIONS GENERALES DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

8.1 UTILISATION DU MATERIEL

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

- Utiliser le Système dans des conditions normales, et en particulier à ne pas utiliser de produits qui pourraient l'endommager,
- Maintenir le Système en parfait état de fonctionnement. La remise en état d'un Système qui serait détérioré faute de soins élémentaires serait à la charge de l'Etablissement bénéficiaire de la centrale d'achat GCS UniHA.
- Garantir les conditions d'environnement rappelées à l'annexe 2 du CCTP (à fournir par le Titulaire), et informer le Titulaire de toute modification s'y rapportant.
- Effectuer les opérations de maintenance corrective de niveau 1 selon la norme AFNOR FD X 60 010,
- Intervenir éventuellement sur le Système avec le technicien du Titulaire lors des opérations de maintenance préventive.
- 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 systèmes et l'établissement bénéficiaire pourra toujours rechercher la responsabilité du titulaire.

8.2 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.

9. MODALITES DE REPARTITION DES BONS DE COMMANDES DES LOTS MULTI-ATTRIBUTAIRES

9.1 LES COMMANDES SONT PRIORITAIREMENT PASSES AUPRES DU TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE CLASSE 1^{ER}

Les bons de commande doivent être émis auprès du titulaire classé premier dans l'accord-cadre sous réserve des dispositions de l'article 9.3 du présent CCAP.

9.2 LA REPARTITION DES COMMANDES POUR LES PRESTATIONS DE LOCATION-MAINTENANCE AVEC OPTION D'ACHAT

L'établissement bénéficiaire émet son bon de commande de location-maintenance auprès du titulaire classé 1^{er}.

Dans l'hypothèse où le titulaire classé 1^{er} refuse un bon de commande en financement de location-maintenance (voir article 12 du présent CCAP) ou ne donne pas son accord dans le délai prévu à l'article 10, l'établissement bénéficiaire pourra émettre un bon de commande auprès du titulaire classé 2^{ème}.

Dans l'hypothèse où le titulaire classé 2^{ème} refuse un bon de commande en financement de location-maintenance (voir article 12 du présent CCAP) ou ne donne pas son accord dans le délai prévu à l'article 10, l'établissement bénéficiaire pourra émettre un bon de commande auprès du titulaire classé 3^{ème}.

9.3LA REPARTITION DES COMMANDES POUR LES LOGICIELS COMPLEMENTAIRES D'UN LOGICIEL DEJA INSTALLE OU NE POUVANT FAIRE L'OBJET D'AUCUNE SUBSTITUTION

9.3.1 COMPLEMENT DE LOGICIEL DEJA INSTALLE

Dans l'hypothèse où l'établissement est d'ores et déjà doté d'un Système logiciel, il pourra émettre son bon de commande auprès du titulaire proposant, le cas échéant, un système logiciel complémentaire à la solution existante et compatible à son parc existant lorsque le changement de fournisseur obligerait l'établissement à acquérir des systèmes ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés technique d'interopérabilité, de formation, d'utilisation et de maintenance disproportionnées.

Le bénéfice de cette clause est limité à une durée de 3 ans à compter du point de départ du marché définie à l'article 3.1 du présent CCAP.

Dès lors que la commande ne sera pas passée auprès du titulaire classé 1^{er}, l'émission du bon de commande auprès des titulaires 2^{ème} ou 3^{ème} sera subordonnée à la rédaction d'un rapport de l'établissement bénéficiaire qui devra démontrer que les critères ci-avant définis (existence d'une système logiciel, incompatibilité ou difficultés technique d'interopérabilité, de formation, d'utilisation et de maintenance disproportionnées en cas de changement) sont remplis. Ce rapport, accompagné de tous justificatifs utiles, pourra être remis au titulaire classé 1^{er}, et le cas échéant au titulaire classé 2^{ème}, à leur demande sous réserve des informations confidentielles.

Les spécificités pouvant être invoquées par les établissements pour l'application de cette règle d'attribution peuvent correspondre à l'un ou plusieurs des éléments suivants :

- La formation d'un grand nombre d'utilisateurs à de nouveaux logiciels de façon disproportionnée,
- La maintenance, en termes de procédures, de formation nécessaires à sa réalisation,
- Les contrôles-qualité, en termes de procédures ou d'équipements matériels ou logiciels nécessaires à sa réalisation,
- Une activité du centre nécessitant certaines spécificités (recherche, spécialisation cliniques...)
- Les interfaçages supplémentaires avec des systèmes informatiques centraux ou périphériques de l'établissement bénéficiaire
- Et autres motifs liés à la compatibilité technique.

Les établissements bénéficiaires sont seuls responsables de la justification et de la régularité du recours au présent marché pour « complément de parc ».

9.3.2 EXCLUSIVITE DU PRODUIT POUR REPONDRE AUX CONTRAINTES D'ETABLISSEMENT

Enfin, en l'absence de logiciel déjà installé, dans l'hypothèse où l'établissement bénéficiaire démontre que pour des raisons techniques, seul un des titulaires est en mesure de répondre à ses besoins, et que les produits proposés par le titulaire n°1, et par le titulaire n°2 le cas échéant, ne peuvent être substitués à ce produit, l'établissement pourra passer sa commande directement auprès du titulaire n°2 (si le produit du titulaire n°1 est dans l'impossibilité de répondre au besoin) ou du titulaire n°3 (si les produits des titulaires n°1 et 2 sont dans l'impossibilité de répondre au besoin).

Ces contraintes techniques devront être exposées dans un rapport rédigé par l'établissement qui pourra être remis au titulaire classé 1^{er}, et le cas échéant au titulaire classé 2^{ème}, à leur demande sous réserve des informations confidentielles.

Il peut notamment s'agir d'un projet médical, scientifique ou organisationnel de l'établissement bénéficiaire nécessitant des caractéristiques particulières exclusives du Titulaire classé deuxième ou troisième.

Le bénéfice de cette clause n'est possible que s'il n'existe aucune solution de remplacement raisonnable sur le marché concurrentiel.

Les établissements bénéficiaires sont seuls responsables de la justification et de la régularité du recours au présent marché pour « exclusivité du produit ».

10. MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commandes sont directement passés par les établissements bénéficiaires mentionnées à l'article 1.2 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.

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.

10.1 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR L'ACHAT D'UN LOGICIEL

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,

10.2 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA MAINTENANCE

Les bons de commande de contrat de maintenance 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 du contrat commandé, telles que figurant au BPU
- la date de début des prestations
- la durée du contrat de maintenance
- l'adresse et le lieu d'exécution des prestations,
- le prix net unitaire HT
- le montant TTC du bon de commande,
- le numéro de la commande.

Les bons de commande de prestations de maintenance hors contrat de maintenance 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
- le motif de l'intervention et le montant au-delà duquel un devis est exigé
- la date de début d'exécution des prestations

- l’adresse et le lieu d’exécution des prestations,
- le prix net unitaire HT
- le montant TTC du bon de commande,
- le numéro de la commande
- l’extension de garantie le cas échéant.

Les bons de commande de pièces détachées 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,
- 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.

10.3 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA FORMATION

Les bons de commande de formation complémentaire 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 et/ou la durée de la formation complémentaire, telles que figurant au BPU
- la date de début des prestations
- l’adresse et le lieu d’exécution des prestations,
- le prix net unitaire HT
- le montant TTC du bon de commande,
- le numéro de la commande.

10.4 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA LOCATION-MAINTENANCE

Les bons de commande de location 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 du lot.
- la référence du lot, et le numéro du marché UniHA.
- 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.
- la durée de la location et le montant du loyer trimestriel au regard de la durée de location choisie.

11. MODALITES DE MODIFICATION OU D'ANNULATION DES BONS DE COMMANDE AVANT LIVRAISON

Avant l'installation du logiciel ou l'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-TIC. 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-TIC.

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.

12. CAS PARTICULIER DES BONS DE COMMANDE DE LOCATION MAINTENANCE PASSES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

12.1 ACCEPTATION PAR LE TITULAIRE

Dans l'hypothèse où la location est proposée par un établissement financier, le titulaire pourra exiger préalablement à l'installation d'un logiciel de production de tous les documents officiels financiers et/ou comptables lui permettant d'apprécier la structure et la solvabilité financière de l'établissement bénéficiaire.

Le Titulaire pourra, autant que de besoin, exiger la mise en place préalable par l'établissement bénéficiaire considéré, et aux frais exclusifs de ce dernier, de garanties de paiement idoines, ou d'une couverture d'assurance appropriée, dont tout justificatif sera à communiquer, à première demande de l'établissement financier prêteur.

Le Titulaire pourra à titre exceptionnel et sur la base de motifs objectifs, avérés et vérifiables - tels que des motifs de contraintes de régime ou réglementation fiscale et monétaire - refuser une commande, en cas de fortes incertitudes sur les capacités de paiement par un Bénéficiaire ou si l'établissement financier prêteur refuse de financer l'opération. Dans ces conditions, le refus de financement d'un bon de commande, ne constituera pas un motif de résiliation de l'accord-cadre ou de tout autre bon de commande déjà émis.

Le Titulaire informera l'établissement de l'acceptation ou du refus de la commande dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande ou de la production des documents financiers et/ou comptables, et assurantiels le cas échéant, lui permettant d'apprécier la solvabilité financière de l'établissement bénéficiaire ou son niveau de risque.

12.2 RESILIATION DU BON DE COMMANDE DE LOCATION PAR L'ETABLISSEMENT BENEFICIAIRE

L'établissement bénéficiaire pourra résilier à tout moment les bons de commande de location, pour faute ou pour motif d'intérêt général, en respectant un préavis de trois mois au minimum.

La résiliation pour faute n'ouvre droit à aucune indemnisation.

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune indemnité de résiliation autre que la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'exécution des prestations et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter à l'acheteur toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours à compter de la résiliation du bon de commande.

A la date d'effet de la résiliation, l'établissement bénéficiaire restitue le produit dans les conditions prévues à l'article 12.3 du présent CCAP. Tant que le produit n'est pas repris, l'établissement bénéficiaire reste tenu du paiement des loyers, sauf non-respect par le titulaire du calendrier de reprise.

La résiliation d'un bon de commande de location par un établissement bénéficiaire ne constituera pas un motif de résiliation de l'accord-cadre ou de tout autre bon de commande déjà émis.

12.3 FIN DU CONTRAT DE LOCATION

Le contrat de location-maintenance se termine par :

- La restitution du Système, et l'enlèvement du Système à effectuer par le Titulaire. Cet enlèvement comprendra cas échéant les opérations suivantes :
 - La suppression définitive de toutes les données confidentielles ou personnelles
 - Opérations de démontage, y compris hors France métropolitaine.
 - Acheminement du Système depuis son local jusqu'au moyen de transport du Titulaire y compris hors France métropolitaine.
 - Les autres frais
 - L'intégralité des frais de transport, y compris hors France métropolitaine.

Le calendrier de désinstallation 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.

12.4 SINISTRALITE

En cas de sinistre entrant dans un motif d'exclusion de la garantie contractuelle ou du contrat de maintenance, et affectant la fonctionnalité du produit, le titulaire doit se prononcer sur la réparabilité du produit.

A cet effet, il fournit un rapport d'intervention dûment détaillé, précisant la réparabilité ou l'absence de réparabilité.

En cas de non réparabilité, 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 avec option d'achat :

Valeur vénale = montant des loyers restants à échoir jusqu'à l'expiration du contrat de location avec option d'achat (applicable uniquement sur la part équipement) + la valeur de l'option d'achat

En cas de réparabilité possible, le titulaire fournit un devis de réparation et un délai d'intervention et de réparation.

Durant la période partiellement sinistrée, l'établissement bénéficiaire reste tenu à son obligation de versement des loyers sauf en cas de défaillance du Titulaire dans l'exécution de ses obligations de maintenance précisée dans son devis.

Si le produit est réparé, la location se poursuit jusqu'à son terme initial. Si le produit n'est pas réparé pour des motifs non imputables au Titulaire, l'établissement bénéficiaire doit le restituer et payer sa

valeur vénale à la date du sinistre, telle que définie en cas de non réparabilité, déduction faite des loyers versés depuis le sinistre.

13. MODALITES D'INSTALLATION DES LOGICIELS

13.1 HORAIRES, LIEUX ET CONDITIONS D'INSTALLATION DES LOGICIELS ET SYSTEMES.

Les caractéristiques liées à l'installation sont propres à chaque établissement bénéficiaire et sont conformes aux engagements du titulaire formulés dans son offre.

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 des fournitures éventuellement associées au logiciel 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 et la mise en service du logiciel seront supportés et/ou sous la responsabilité du titulaire.

Concernant les DROM COM :

Pour les éventuelles fournitures, par défaut, 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.

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

13.2 EMBALLAGE ET TRANSPORT

La qualité des emballages des éventuelles fournitures associées au logiciel doit être appropriée aux conditions et modalités de transport, et respecter les réglementations en vigueur. Elle est de la responsabilité du titulaire.

En application des dispositions de l'article 20.3 du CCAG-TIC, 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 13.4 du présent CCAP.

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

Les fournitures sont livrées franco de port et d'emballage.

13.3 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.

13.4 LE DELAI D'INSTALLATION DES LOGICIELS

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

Les délais contractuels d'installation des logiciels sont spécifiés dans l'offre du Titulaire et ne pourront être supérieurs à ceux indiqués à l'annexe : **M_1673_CCAP_Annexe_0 du CCAP.**

Le non-respect de ce délai entraîne l'application des pénalités de retard dont le montant est précisé à au chapitre 4 article 26 du présent CCAP.

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.

14. OPERATIONS DE VERIFICATIONS DES SYSTEMES ET LOGICIELS

Les vérifications quantitatives et qualitatives des logiciels et solutions objets du marché 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.

14.1 LA VERIFICATION QUANTITATIVE

La vérification quantitative est effectuée dans les 10 jours suivant la livraison du logiciel.

Elle a pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait en adéquation avec la quantité ou le travail commandé par l'établissement bénéficiaire et porte sur :

- Des Systèmes ayant fait l'objet de l'accord-cadre et nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble des installations ;
- Des pilotes, drivers et logiciels sur CD-Rom ;
- Le manuel d'utilisation rédigé en langue française et la documentation technique de l'ensemble des Systèmes livrés.

Si, lors de la vérification quantitative, la livraison n'est pas conforme à la commande ou la prestation non achevée, le Titulaire de l'accord-cadre sera mis en demeure, par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai maximum de trois jours ouvrés :

- Soit d'enlever les fournitures à ses frais dans un délai maximum contractuel de 5 (cinq) jours calendaires à compter de la date d'envoi de cette mise en demeure ;
- Soit de compléter la livraison dans un délai maximum contractuel fixé dans ladite mise en demeure ;
- Soit d'achever la prestation, dans un délai fixé maximum contractuel dans ladite mise en demeure et tenant compte de la criticité de la non-conformité pour l'établissement bénéficiaire.

14.2 LA VERIFICATION QUALITATIVE

Ces opérations ont pour objet de contrôler notamment :

- Que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans le CCTP,
- Que le titulaire a réalisé les prestations définies comme étant à sa charge dans le CCTP,
- Que les prestations, pour les matériels et les logiciels, sont conformes aux stipulations de l'accord-cadre,
- Ces opérations de vérification qualitative comprennent trois étapes : la mise en ordre de marché (MOM), la vérification d'aptitude (VA), la vérification de service régulier (VSR).

14.2.1. LA MISE EN ORDRE DE MARCHE (MOM)

La MOM sera prononcée dans le délai d'un mois à compter de la date de livraison du logiciel, en conformité avec l'article 23, chapitre 5 du CCAG-TIC. Elle fera l'objet d'un courrier notifié en recommandé A.R. par le Titulaire ou par tout moyen électronique permettant d'attester la date de réception de la décision.

A minima, la MOM ne peut intervenir avant l'installation avec succès des logiciels sur leurs serveurs respectifs, de la mise en place des outils de supervision de ces serveurs, de l'installation réussie d'un poste de travail sur les OS supportés manuellement et à l'aide du script d'automatisation réalisé avec l'établissement.

14.2.2. LA VERIFICATION D'APTITUDE (VA) :

La Vérification d'Aptitude des Systèmes sera prononcée en conformité avec l'article 26.2.1, chapitre 5 du CCAG-TIC. La VA constate que les prestations livrées ou exécutées présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans le CCTP.

La VA se déroule dans l'environnement de production.

Elle valide le fonctionnement correct en production d'un ensemble de logiciels, les opérations de paramétrages, de formation et de mise en œuvre d'un ensemble cohérent.

Elle s'appuie sur un cahier de tests élaboré par le fournisseur, communiqué et éventuellement complété par l'établissement bénéficiaire au minimum 15 jours avant le début de la vérification.

La VA fait l'objet d'un Procès-Verbal de réception cosigné entre le Titulaire et l'établissement bénéficiaire.,

Une facturation ne peut être présentée sans l'appui des documents de réception correspondants.

A minima, la VA ne peut intervenir avant : la fin du rechargement des données, la réception des connecteurs d'interface, le paramétrage, la mise en place des ADD IN, ADD ON, bases de connaissance, pré requis pour le bon fonctionnement du logiciel s'il en est, la fourniture du dossier d'exploitation et des procédures d'accès au service d'assistance/maintenance

Suivant la complexité du projet, la VA peut être prononcée sur la base d'un échantillon d'utilisateurs définis comme sites pilotes.

Par dérogation à l'article 27.2.1 du CCAG TIC, Le délai imparti à l'établissement bénéficiaire pour procéder à la VA et notifier sa décision est de **deux mois** à partir de la date de la notification de la MOM.

Si l'établissement bénéficiaire n'est pas en mesure de prononcer la VA, il peut prendre la décision d'ajournement ou de rejet. En cas d'ajournement une nouvelle MOM peut être demandée au titulaire.

14.2.3. LA VERIFICATION DE SERVICE REGULIER (VSR) :

La Vérification de Service Régulier sera prononcée en conformité avec l'article 26.2.2, chapitre 5 du CCAG-TIC. La VSR constate que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation prévues dans le CCTP. Elle permet de vérifier que les fonctionnalités attendues fonctionnent dans tous les services de l'établissement bénéficiaire.

La régularité du service s'observe pendant deux mois, à partir du jour de la décision positive de vérification d'aptitude prise par l'entité adjudicatrice.

Le service est réputé régulier si la durée cumulée, sur le mois, des indisponibilités imputables à chaque élément de matériel ou du logiciel ne dépasse pas 2 % de la durée d'utilisation effective depuis la vérification d'aptitude.

La VSR fait l'objet d'un Procès-Verbal de réception cosigné entre le Titulaire et l'établissement. La Vérification de Service Régulier valide la fin du projet de déploiement et valide le paiement de la dernière tranche.

Une facturation ne peut être présentée sans l'appui des documents de réception correspondants.

A l'issue de la période de vérification de service régulier, l'établissement bénéficiaire dispose d'un délai maximal de 7 jours pour notifier par écrit au titulaire sa décision de vérification de service régulier.

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

- D'ajournement avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire maximale d'un mois ;
- De réception avec refaction ;
- De rejet.

Si l'établissement bénéficiaire ne notifie pas sa décision dans le délai de 7 jours visé ci-avant, le résultat de la vérification de service régulier est considéré comme positif et les prestations sont réputées reçues.

14.2.4 L'ADMISSION ET DEPART DU DELAI DE GARANTIE ET DE LA LOCATION-MAINTENANCE

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

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

En cas de location-maintenance, les loyers commencent à courir à compter de la vérification.

14.2.5 - TRANSFERT DE PROPRIETE

En cas d'achat, le transfert de propriété du titulaire vers le Bénéficiaire est réalisé par l'admission, sous réserve des vices cachés.

15. UTILISATION DES RESULTATS

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG-TIC s'appliquent et sont complétées comme suit.

15.1 DROITS DES CONNAISSANCES ANTERIEURES

Les connaissances antérieures désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui ne résultent pas de l'exécution des prestations objet du marché, tels que notamment les œuvres, les logiciels, leurs mises à jour ou leurs nouvelles versions, les bases de données, les signes distinctifs, les noms de domaine, les informations, les sites internet, les rapports, les études, les marques, les dessins et modèles, les inventions brevetables ou non au sens du code de la propriété intellectuelle, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection tels que le savoir-faire, le secret des affaires, les noms de domaine, le droit à l'image des biens ou des personnes et qui appartiennent, au jour de la notification du marché, au titulaire du marché ou à des tiers, ou qui leurs sont concédés.

La concession des connaissances antérieures est à titre non exclusif et est limitée à l'utilisation des résultats pour les besoins découlant de l'objet du marché.

Le GCS UniHA et le titulaire du marché restent propriétaires, chacun en ce qui les concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur les connaissances antérieures.

15.2 DROIT D'UTILISATION DES RESULTATS

Les résultats correspondent à l'aboutissement de l'exécution des prestations objet du marché et notamment les images cliniques, rapports d'aide à l'interprétation d'images cliniques, et autres comptes rendus.

Les établissements bénéficiaires sont seuls compétents pour exploiter les résultats.

Le titulaire cède à titre exclusif les résultats aux établissements bénéficiaires.

En ce sens, le titulaire ne peut exploiter tout ou partie des résultats sans accord exprès préalable du GCS UniHA.

Le titulaire ne peut exploiter les résultats y compris à des fins commerciales.

Le titulaire ne doit divulguer en aucun cas les résultats de ses prestations à des tiers.

Dans le cadre de l'exécution du marché, la cession des droits de propriété intellectuelle est comprise dans le prix du marché et ne donne pas droit à un complément de prix.

16.SUIVI DES ENGAGEMENTS CONTRACTUELS DU TITULAIRE

En cours d'exécution, le GCS UniHA se réserve la possibilité de contrôler, par ses propres moyens ou par délégation à un ingénieur biomédical de l'établissement bénéficiaire, le respect par le titulaire de ses engagements contractuels.

Le cas échéant, les pénalités prévues à l'article 26.4 seront appliquées et la résiliation du marché pourra être prononcée.

17.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 matériovigilance 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.

18. GARANTIE ET MAINTENANCE DES LOGICIELS

18.1 LA GARANTIE CONTRACTUELLE

Conformément à l'article 30.1 du CCAG TIC, les prestations font l'objet d'une garantie minimale de 1 An(s).

Le point de départ du délai de garantie est la date de réception des prestations (cf. article 30 CCAG-TIC).

Au titre de cette garantie, le titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie de la prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à l'établissement bénéficiaire. Les prestations durant la période de garantie sont identiques à celles délivrées dans un contrat de maintenance tous risques.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation de la prestation ou que le titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Lorsque, pendant la remise en état, la privation de jouissance entraîne pour l'établissement bénéficiaire un préjudice, celui-ci peut exiger un matériel de remplacement équivalent.

Le délai de garantie est prolongé du délai de privation de jouissance.

Le titulaire dispose d'un délai maximal de 48 heures pour effectuer toute mise au point ou toute réparation demandée.

Pendant le délai de garantie, le titulaire doit exécuter les réparations qui lui sont prescrites par l'établissement bénéficiaire. Il peut en demander le règlement, s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

A l'expiration de la durée de validité de la garantie visée au présent article, la maintenance des matériels pourra être réalisée par une extension de garantie de 12 mois, aux conditions proposées dans le BPU.

L'extension de la garantie couvrira les mêmes prestations de maintenance que celles couvertes pendant la période de garantie contractuelle.

18.2 LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Les prestations de maintenance sont forfaitaires pour la maintenance préventive, corrective, réglementaire et évolutive. Elles s'exercent durant toute la durée du projet jusqu'à l'admission de la solution (y compris la période de garantie).

Les prestations d'assistance, de formation complémentaire, d'adaptations spécifiques à l'établissement bénéficiaire ou toute prestation supplémentaire aux conditions forfaitaires de maintenance seront facturées selon les tarifs figurant au bordereau de prix unitaire.

18.2.1 LA MAINTENANCE PREVENTIVE

La maintenance préventive a pour but de contrôler les performances et de vérifier les paramétrages fonctionnels, de prévenir dans la mesure du possible les incidents de fonctionnement et de corriger les éventuelles anomalies constatées.

La maintenance préventive inclut également la mise en œuvre de préconisations techniques et fonctionnelles.

La maintenance préventive inclut au minimum :

- La mise à niveau du logiciel au cas où auraient été détectés puis résolu des dysfonctionnements, dans d'autres établissements. Cette maintenance préventive doit se réaliser dans les plus brefs délais afin d'éviter que ces mêmes dysfonctionnements se reproduisent dans l'établissement bénéficiaire,
- Le contrôle des journaux et logs,
- Le cas échéant, la mise à jour des procédures de sauvegarde et de restauration des fichiers de configuration et des bases de données et des opérations d'exploitation en général.

Les interventions de maintenance préventive réalisées en télémaintenance doivent être signalées à l'Établissement, selon les modalités de sécurité imposées par l'établissement et un calendrier adapté et concerté avec les utilisateurs.

Les modalités de maintenance préventive doivent être détaillées dans la réponse du candidat. Elles pourront être adaptées avec chaque établissement en fonction de ses règles de sécurité et des circonstances.

Dans certains cas, les opérations de maintenance peuvent être programmées la nuit.

18.2.2. LA MAINTENANCE CORRECTIVE

La maintenance corrective concerne toutes les interventions permettant la remise en fonctionnement de l'application dans son état de fonctionnement normal.

18.2.3. LA MAINTENANCE EVOLUTIVE

La maintenance évolutive consiste en l'actualisation du Système à compter de la dernière version livrée.

Le Titulaire s'engage à prévenir l'établissement, dès qu'il en est informé, de la mise à disposition prochaine d'une version du logiciel.

Le Titulaire s'engage à ce que chaque mise à jour ou nouvelle version intègre, à minima, les fonctionnalités des versions précédentes.

La maintenance évolutive réglementaire, nécessaire pour maintenir les fonctionnalités du logiciel en conformité avec toutes évolutions législatives et réglementaires, doit se réaliser dans les délais imposés par la réglementation et **sans surcoût**.

En cas de décision de l'établissement bénéficiaire de ne pas installer à la date d'application d'une nouvelle réglementation, une nouvelle version du logiciel fournie par le Titulaire contenant ladite évolution réglementaire, le Titulaire ne sera pas tenu pour responsable des conséquences réglementaires pour l'établissement bénéficiaire de cette décision sauf si des dysfonctionnements constatés et déclarés au Titulaire motivent cette décision.

Dans la mesure où la version d'un Système du Titulaire utilisé par l'établissement bénéficiaire ne se trouve pas en opposition avec les exigences de la réglementation en vigueur, le Titulaire s'engage à fournir des corrections sur la dernière version distribuée (version N) et sur les versions précédentes diffusées durant les derniers 24 mois.

Le Titulaire s'engage à maintenir une compatibilité de ses Systèmes, avec les évolutions des logiciels constituant le socle technique du SIH de l'établissement bénéficiaire (système d'exploitation, navigateurs, SGBD, CITRIX, suites bureautiques, etc.) et les évolutions de sécurité au plus tard un an après leur sortie. Ils doivent pour autant rester compatibles avec les versions maintenues des logiciels du socle technique.

Les opérations de conduite de projet de migration font l'objet d'opérations séparées, dans le cadre des tarifs indiqués au bordereau de prix unitaire.

La fourniture des droits d'utilisation des versions installées au titre de la maintenance fait partie intégrante du présent marché de maintenance.

A chaque mise à jour nécessitant la formation des utilisateurs, une formation sur site d'une durée suffisante pour former un groupe de référents formateurs et service informatique sur les nouvelles fonctionnalités est incluse dans la maintenance.

Le Titulaire transmettra la documentation adéquate au minimum :

- 2 semaines avant sa livraison pour les évolutions et modifications mineures.
- 3 mois avant sa livraison pour les évolutions et modifications majeures.

Le Titulaire décrira de manière précise les modalités de passage d'un incident de ticket de maintenance corrective en demande d'évolution.

18.2.4. LES PRESTATIONS FACULTATIVES PROPOSEES DANS L'OFFRE DU TITULAIRE.

Si l'offre du titulaire retenu comprend des prestations supplémentaires facultatives autorisées lors de la consultation, elles s'ajoutent au périmètre du présent contrat à titre optionnel.

Les établissements bénéficiaires pourront y avoir accès dans les conditions techniques et financières proposées dans l'offre du titulaire.

18.3 LES EXCLUSIONS DE GARANTIE

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 Système objet du présent accord-cadre 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 de l'accord-cadre.
- 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 logiciel pour les opérations de contrôle divers, réglementaire ou non,
 - Déplacements de Systèmes,
 - Adjonction de Systèmes d'autres origines.

18.4 LES MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Quelles que soient les options contractuelles de maintenance choisies, les interventions devront respecter les principes suivants.

18.4.1. CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION

18.4.1.1. ASSISTANCE TELEPHONIQUE

Le service d'assistance devra être assuré téléphoniquement en langue française et accessible par un N° national (préciser les jours et heures auxquels cette assistance peut être jointe).

Le Titulaire décrira les modalités de l'assistance et les options disponibles. Prestations attendues :

- Prise en compte et réponse immédiate aux problèmes critiques
- Assistance à l'analyse et à la résolution des difficultés rencontrées
- Assistance de second niveau aux utilisateurs
- Assistance à l'évolution du paramétrage
- Assistance à l'optimisation de l'exploitation du logiciel
- Assistance à l'installation de nouvelles versions, des mises à jour, y compris nomenclatures, et des corrections et à l'utilisation de nouvelles fonctionnalités offertes.
- Assistance dédiée au projet pendant une période transitoire de 6 mois à partir du démarrage en option

18.4.1.2. 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 du logiciel et mise à jour par le Titulaire en cas de modification du logiciel.

18.4.1.3. ACCES - CONSIGNES

Le personnel du Titulaire chargé des opérations de maintenance devra notifier au préalable sa venue sur site.

Dès son arrivée dans l'établissement, il se présente au cadre soignant du service 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.

18.4.1.4. COMPORTEMENT DES PERSONNELS DU TITULAIRE

Les personnels habilités du Titulaire sont seuls autorisés à assurer la maintenance des logiciels, 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.

18.4.1.5. COMPTE-RENDU - RAPPORT D'INTERVENTION

Toute opération de maintenance sur site ou de télémaintenance 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 sur site, le technicien du Titulaire établira un rapport d'intervention, indiquant en langue française :

- Le numéro de dossier « GMAO »
- Le nom du technicien ayant effectué la réparation,
- La date,
- La désignation et les références d'identification du Système (N° GMAO...)
- La version logicielle en cours d'exploitation
- L'heure d'arrivée ou d'intervention VPN, 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
- Le report des informations d'exploitation dans le cahier de bord recensant les procédures d'administration du Système

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

- Anomalies constatées,
- Usure de certains organes,
- Risques de détérioration,
- État du Système après l'intervention,
- Intervention supplémentaire à réaliser, éventuellement toutes autres observations utiles.

Pour les interventions de maintenance préventive, il sera joint à ce rapport, les documents attestant que les vérifications décrites au CCTP (à fournir par le Titulaire) ont été réalisées (liste de contrôle et résultat des mesures).

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 au cadre soignant du service 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.

18.4.1.6. 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 du cadre soignant du service 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 au cadre soignant du service ou au responsable du site 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.

18.4.2. CONDITIONS SPECIFIQUES D'EXECUTION

18.4.2.1. VISITES DE MAINTENANCE PREVENTIVE

a- Programmation et durée des visites systématiques

La durée et le nombre de visites de maintenance préventive sont indiqués dans les annexes du CCTP.

Un planning de maintenance préventive validé par le cadre soignant du service où est installé le Système ou par le responsable biomédical ou informatique du site, doit être transmis au plus tard 15 jours avant chaque intervention, à l'adresse fournie par le représentant légal de l'établissement bénéficiaire.

Sur accord de l'établissement et si le Titulaire garantit formellement que son intervention n'est pas de nature à interrompre le fonctionnement des logiciels métiers, elle peut avoir lieu du lundi au jeudi entre 8h et 18h sauf avis contraire de l'établissement.

Les jours non ouvrables ou fériés sont exclus.

Si l'une des deux parties désire déplacer une visite, elle en informe l'autre au moins 72 heures avant la date prévue. Ces visites systématiques ne pourront être effectuées en même temps que les dépannages et réparations qu'après accord du cadre soignant du service.

Si l'intervention de maintenance préventive doit dépasser la durée indiquée dans les annexes du CCTP, l'accord écrit du cadre soignant du service où est installé le Système ou du responsable biomédical du site doit être obtenu pour la poursuite de cette intervention.

b- Maintenance préventive conditionnelle

Au vu du compte-rendu, le Titulaire peut formuler une proposition d'intervention. Cette intervention doit être programmée en accord avec le cadre soignant du service où est installé le Système ou le responsable biomédical ou informatique du site afin de ne pas trop perturber le fonctionnement du service.

Le Titulaire donne tout conseil qu'il juge utile sur l'utilisation des appareils et les améliorations à apporter. Il signale toute non-conformité des Systèmes à la réglementation en vigueur ou à venir. Il avertit le représentant légal de l'établissement bénéficiaire de la nature et de la périodicité des contrôles réglementaires et se prête aux sujétions qu'ils entraînent.

Dans le cas où la sécurité de personnes ou des biens est en jeu, le Titulaire prend les mesures d'urgence qui s'imposent. Il en informe le chef d'établissement ou de service, dans les plus brefs délais.

18.4.2.2. INTERVENTIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE

L'ouverture d'une demande d'intervention se fera à la survenue d'un des événements suivants :

- Déclaration d'un incident par l'établissement bénéficiaire. Le Titulaire devra prendre en charge toute déclaration d'incident quelle que soit la gravité dans les 60 minutes suivant la déclaration par l'établissement bénéficiaire et lui en accuser réception.
- Constatation d'un incident par le Titulaire sur la base des alarmes remontées par des consoles d'administration ou durant l'une de ses visites sur site. Constatation d'un incident par le Titulaire sur la base des alarmes remontées par des consoles d'administration ou durant l'une de ses visites sur site.

Le centre d'appel communique à l'appelant le N° de ticket ouvert. Le Titulaire informera régulièrement l'établissement bénéficiaire de l'état d'avancement du traitement du problème et des mesures prises pour le résoudre.

Le Titulaire doit tout mettre en œuvre pour conserver la compétence fonctionnelle relative aux spécificités de paramétrage et de développement pour chaque établissement durant la durée du marché. Il décrira les mesures mises en œuvre dans l'entreprise.

Garantie de Temps de Rétablissement :

Le Titulaire s'engage, pour tous les incidents et qu'elle qu'en soit la sévérité à mettre en œuvre :

- Soit une solution corrective définitive
- Soit une procédure de neutralisation,
- Soit une procédure de dérivation,
- Soit le développement des corrections temporaires ou de solutions d'urgence de contournement, là où elles sont applicables et acceptables pour chaque établissement,
- En toute hypothèse, à apporter une procédure de correction, comportant la fourniture des lignes d'instructions rectifiées et d'une documentation corrigée.

Le Titulaire s'engage contractuellement sur un temps maximum de rétablissement de la fonctionnalité en anomalie, dénommée **Garantie de Temps de Rétablissement (GTR)**.

La **GTR** sera impérativement inférieure à :

- 4 heures ouvrées pour les incidents de sévérité 1 (incident bloquant) ;
- 48 heures ouvrées pour les incidents de sévérité 2.

Incident de sévérité 1 :

- Il provoque un blocage total ou partiel du service de radiothérapie ayant un impact considéré par l'établissement bénéficiaire comme grave ou bloquant sur l'activité ou entraînant une perte de chance pour le patient.
- Interruption totale ou partielle d'interfaces ayant un impact considéré comme grave ou bloquant sur le fonctionnement du système d'information du service de radiothérapie.
- Ces anomalies doivent être prises en charge dans un délai d'une heure ouvrée à compter de l'heure d'enregistrement.
- La résolution ou la mise en œuvre d'une solution de contournement doit être effective dans un délai maximum de 4 heures ouvrées.

La solution de contournement ne doit pas impacter la charge de travail du personnel, le délai de rendu des résultats, la valorisation financière des examens traités.

La solution de contournement retenue ne peut pas être considérée comme une solution définitive de résolution.

- A l'issue de chaque déclaration par le service de radiothérapie d'un incident de sévérité 1, une réunion conjointe avec le fournisseur pourra être organisée afin d'obtenir une qualification conjointe de l'incident avec maintien du statut sévérité 1 ou requalification en statut sévérité 2. Dans ce dernier cas un plan d'action précis et documenté devra être mis en œuvre par le Titulaire.

Incident de sévérité 2 :

- D'une gravité moindre, il n'a pas un impact considéré par l'établissement bénéficiaire comme grave ou bloquant sur l'activité ou entraînant une perte de chance pour le patient.
- Ces incidents doivent être pris en charge dans un délai de huit heures ouvrées à compter de l'heure d'enregistrement.
- Ils feront l'objet soit d'une correction immédiate du logiciel, soit d'une suggestion de solution de contournement dans le logiciel (paramétrage, règle d'expertises, etc..) en attendant la correction définitive de l'anomalie, soit d'une correction mise à disposition dans une version ultérieure.
La solution de contournement ne doit pas impacter la charge de travail du personnel, le délai de rendu des résultats, la valorisation financière des examens traités.
- Le niveau de gravité d'un incident de sévérité 2 peut justifier la mise en œuvre d'un plan d'action spécifique, précis et documenté par le fournisseur, comportant une communication régulière de l'avancement à l'établissement bénéficiaire.
- En cas de mesure provisoire, le fournisseur adresse à l'établissement un premier rapport technique sur le problème rencontré et sur le délai nécessaire à la remise en service régulier.

Pour tous les incidents, l'heure de déclaration de l'incident constitue l'heure de référence pour la GTR.

Le Titulaire peut mettre à la disposition de l'établissement bénéficiaire un portail dédié à cette fonction d'enregistrement. Dans ce cas, la date et l'heure de l'enregistrement sur le portail mis à la disposition de l'établissement bénéficiaire par le Titulaire constituent le point de départ pour le décompte de la GTR.

L'établissement bénéficiaire doit pouvoir consulter l'ensemble des incidents qui le concernent y compris ceux qui ont pu être saisis par le Titulaire. Ceci quel que soit le statut de l'incident.

Le temps de rétablissement est défini comme l'intervalle de temps entre le moment où l'établissement signale l'incident et le moment où le Titulaire informe le service de radiothérapie du rétablissement du service par la mise en place des mesures provisoires ou définitives de correction du problème. La solution mise en œuvre par le Titulaire doit permettre le retour à un fonctionnement régulier.

Dans le cas où, le Titulaire devrait faire appel à une quelconque prestation extérieure (approvisionnement, dépannage, expertise, etc...) pour pallier l'incident, le délai nécessaire à cette prestation extérieure sera comptabilisé dans le temps de rétablissement, charge au Titulaire de disposer du stock et des compétences nécessaires au bon fonctionnement du système en place au centre hospitalier.

La mise à disposition d'une solution de substitution fait partie intégrante de la prestation forfaitaire. En cas d'intervention prolongée, le Titulaire ne pourra pas argumenter de la complexité de l'intervention ou des délais d'approvisionnement de ses fournisseurs pour prétendre à compensation financière.

La GTR est applicable dès la signature du marché et durant toute sa durée.

En cas de dépassement de la GTR les pénalités prévues à l'article 29 du CCAP seront appliquées.

Chaque clôture définitive d'une demande d'intervention fait l'objet d'un rapport adressé à l'émetteur de la demande comprenant :

- Le rappel du problème décrit,
- La solution apportée ou la fourniture du code exécutable du correctif à appliquer,
- L'impact éventuel de la modification apportée sur :
 - Les traitements quotidiens ou cumulatifs,
 - L'utilisation du progiciel,
- L'heure de fin d'un incident est l'heure de recette par l'Établissement du correctif définitif livré par le Titulaire.

18.4.2.3. MODALITES D'INTERVENTION POUR LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE NON COUVERTE PAR UN CONTRAT DE MAINTENANCE OU PAR LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

En cas de prestation de maintenance non couverte par la période de garantie contractuelle (pour des motifs d'exclusion de couverture listés à l'article 20.3) ou non couverte par un contrat de maintenance, le titulaire devra respecter les principes suivants.

Le Titulaire qui envisage la réalisation de telles interventions en informe le représentant légal de l'établissement bénéficiaire ou de la personne qui la représente par courrier, télécopie ou mail. Ce courrier indique la nature exacte et l'étendue de l'intervention envisagée, la cause précise ayant rendue nécessaire cette intervention parmi les causes visées à l'article 20.3 du présent CCAP et le devis détaillé de l'intervention indiquant notamment le montant Hors Taxe et Toutes Taxes Comprises de l'intervention envisagée, sur la base de l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Le titulaire doit obtenir, avant intervention, l'autorisation expresse du représentant légal de l'établissement Bénéficiaire ou de la personne qui le représente par courrier, télécopie ou mail portant acceptation d'un devis.

Le silence gardé par le représentant légal de l'établissement bénéficiaire ou de la personne qui le représente pendant plus d'un mois à compter de la notification du courrier portant demande d'intervention exclue de la période de garantie contractuelle ou du contrat de maintenance vaut décision de rejet de la demande d'intervention.

18.4.2.4. MODALITES DE LIVRAISON DES PIECES DETACHEES, MODALITES D'ECHANGES STANDARDS, SOUS-ENSEMBLES OU ACCESSOIRES NON COUVERTE PAR UN CONTRAT DE MAINTENANCE OU PAR LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

En cas de nécessité de remplacement de pièces détachées ou d'échanges standards, sous-ensembles ou accessoires, non couverts par la période de garantie contractuelle (pour des motifs d'exclusion de couverture listés à l'article 20.3) ou non couverte par un contrat de maintenance, le titulaire devra respecter les principes suivants.

a- Bons de commande

Les demandes de livraison sont exclusivement effectuées au moyen de bons de commande émanant de l'établissement bénéficiaire.

Aucune livraison ne sera acceptée sans bon de commande préalable

Le Titulaire adresser un accusé de réception du bon de commande à l'établissement.

b- Délai de livraison pour commandes normales

Les délais de livraison conformes seront ceux indiqués par le Titulaire pour chaque commande. Par défaut ce délai sera de **48 heures ouvrées maximum**. Le délai de livraison conforme part de la date de réception du bon de commande.

c- Commandes urgentes

Les commandes urgentes émises par télécopie ou mail avant 16 h, pendant la période ouvrable, devront être livrées au plus tard à 12 h le jour suivant la date d'émission de la commande pour des pièces détachées, accessoires ou échanges standards disponibles chez le Titulaire.

Exceptionnellement, en cas d'urgence, une commande de livraison pourra être effectuée sur simple appel téléphonique du représentant légal de l'établissement bénéficiaire ou de la personne qui le représente, qui indiquera au Titulaire un numéro de commande. Cette information sera confirmée par télécopie ou mail dans le délai de 24 heures.

Cette commande devra impérativement être régularisée par un bon de commande écrit dans les cinq jours.

d- Lieu et horaires de livraison

La livraison des produits est à effectuer au lieu et horaires indiqués sur le bon de commande à la rubrique « **adresse de livraison** ».

e- Conditions

Les livraisons feront l'objet d'un bon de livraison par bon de commande et s'effectueront aux jours et heures indiqués sur ce document.

Sur chaque colis, le Titulaire portera toutes indications permettant d'identifier l'origine exacte et précise de la commande de façon simple et sans qu'il soit nécessaire d'ouvrir celui-ci.

Il sera joint à chaque colis un bordereau précisant la désignation exacte de la fourniture ainsi que la référence de commande.

Les livraisons seront effectuées par les soins et aux frais du Titulaire, et s'entendent net, franco de port, d'emballage, d'assurance.

f- Constatations de l'exécution des livraisons

Les opérations de vérification des fournitures seront réalisées conformément à l'article 18 du présent CCAP.

g- Garantie

La garantie incluse ou exclue du forfait est spécifique et dépend de la nature même de ces fournitures. Certaines pièces dites consommables ne sont pas garanties. La durée de garantie des pièces détachées et sous-ensembles est de 3 mois minimum qu'ils soient inclus ou exclus du forfait.

18.4.3. LA TELEMANTENANCE

18.4.3.1. MODALITES D'EXECUTION

Il est précisé que, pour les Systèmes raccordés au réseau informatique d'un établissement hospitalier, le Titulaire pourra proposer une solution de télémaintenance. Dans ce cas, le Titulaire est tenu de :

- De formuler la demande d'établissement d'une liaison de télémaintenance par écrit adressée au Directeur Général de l'établissement bénéficiaire, en précisant quel sera le contenu des interventions (descriptifs précis des interventions réalisées en télémaintenance, moyens techniques ou organisationnels permettant de garantir la confidentialité et la sécurité du réseau hospitalier, etc...) ;
- De décrire les modalités de fonctionnement de la télémaintenance (principe de fonctionnement, incidence sur l'organisation du service, heures d'accès, etc.) ;
- L'établissement bénéficiaire se réserve la possibilité de ne connecter l'installation à tester à distance que sur appel préalable du Titulaire, de façon à limiter tout risque d'intrusion sur son réseau informatique.

Les disques, CD-Rom et tous documents, quelle que soit la nature de leur support, comportant des données nominatives sur lesquelles doivent porter les opérations de maintenance à la charge du Titulaire, restent la propriété de l'établissement bénéficiaire.

Il en va de même pour toutes les données dont ils pourraient prendre connaissance à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

L'ensemble de ces informations nominatives est strictement couvert par le secret professionnel (article 226.13 du code pénal) et leur traitement doit satisfaire à l'obligation prévue à l'article 29 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et, plus généralement, à

l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires applicables à de telles informations nominatives.

En conséquence, le Titulaire du présent contrat s'engage à respecter ces obligations et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

- Ne pas utiliser les documents et informations traités à d'autres fins que celles spécifiées au présent contrat,
- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés par le représentant légal de l'établissement bénéficiaire, ou utilisés par le Titulaire à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation de maintenance, sans avoir obtenu l'accord préalable du représentant légal de l'établissement bénéficiaire, maître du fichier,
- Ne pas divulguer les documents et informations communiqués à l'occasion de l'exécution du présent contrat, à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales,
- Prendre toutes mesures pour éviter les utilisations détournées ou frauduleuses des fichiers informatiques, en cours d'exécution du contrat,
- Prendre toutes dispositions pour préserver l'intégrité des documents et informations enregistrés dans les fichiers concernés,
- Ne pas sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de marché, sans accord préalable du représentant légal de l'établissement bénéficiaire.

La résiliation immédiate de l'accord-cadre pourra être prononcée aux torts du Titulaire en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des prescriptions du présent article.

18.4.3.2. PROTECTION CONTRE LES VIRUS INFORMATIQUES

Les Systèmes proposés devront être livrés avec un logiciel anti-virus.

Le Titulaire assurera la mise à jour régulière de l'antivirus durant toute la durée de l'accord-cadre.

D'un commun accord formalisé, il pourra être installé l'anti-virus de l'établissement bénéficiaire, en lieu et place de celui du titulaire.

19. FORMATION

VOIR CCTP

20. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les fournitures et prestations objets du présent accord-cadre relèvent du droit à la propriété intellectuelle.

Les droits des établissements bénéficiaires et des tiers désignés dans les cahiers des charges, en ce qui concerne la concession des logiciels, sont ceux mentionnés dans le CCAG-TIC. Les paragraphes suivants viennent cependant compléter celui-ci.

20.1 LICENCE

Pour garantir l'utilisation du logiciel conformément à sa destination, les établissements bénéficiaires pourront librement implanter et utiliser le progiciel sous toute forme lisible par ordinateur sur les machines entrant dans le cadre de ce marché.

20.2 INTERDICTION DE CESSIION DES PROGICIELS

Les établissements bénéficiaires s'engagent à ne pas céder les progiciels, objet du présent CCAP, ou à les commercialiser à des tiers.

L'utilisation du progiciel est limitée aux personnes autorisées à en faire usage dans ses locaux conformément à ses attributions. Les progiciels ne pourront être fournis en temps partagé ou en infogérance à des utilisateurs extérieurs sans l'accord formel et antérieur du titulaire.

20.3 AUTORISATION DE COPIER

Le Titulaire concède sans restriction aux établissements bénéficiaires, le droit de dupliquer et d'adapter la documentation fournie pour un usage interne.

Toutefois, toute reproduction du progiciel faite par les établissements demeure la propriété du titulaire. Ainsi, les établissements bénéficiaires conviennent que les reproductions de tout ou partie du progiciel développé par le titulaire ne peuvent lui être fournies que par le titulaire lui-même ou l'un de ses distributeurs agréés.

20.4 CONTREFAÇON

Si une action en justice liée à une revendication de droit d'auteur sur le progiciel est menée à l'encontre des établissements bénéficiaires, le titulaire couvrira les frais et les dépenses, notamment les dommages et intérêts pouvant être réclamés aux établissements bénéficiaires à l'issue d'une telle action.

Ces engagements sont soumis aux conditions suivantes :

- Les établissements bénéficiaires transmettront au titulaire la notification écrite de cette revendication dans un délai de 8 jours.

- Le titulaire sera appelé en cause, en qualité de garant dans l'action intentée contre les établissements bénéficiaires et à souffrir qu'il soulève les moyens utiles à sa défense.
- Le titulaire doit prendre les mesures nécessaires afin d'éviter aux établissements bénéficiaires d'être troublés dans l'usage du progiciel litigieux fourni par le titulaire, soit en obtenant du demandeur l'autorisation de continuer cet usage, soit en modifiant ou en remplaçant à ses frais le logiciel contesté.

En cas de jugement définitif interdisant l'utilisation du progiciel litigieux, les établissements bénéficiaires accepteront de mettre fin à la concession de droit d'usage du progiciel litigieux, le titulaire remboursant le montant total du droit.

20.5 PROTECTION DU PROGICIEL SOUS LICENCE

Les établissements bénéficiaires admettent que toutes les techniques, algorithmes et procédés contenus dans ce progiciel sont des secrets de fabrique qu'ils ne divulgueront pas, que ce progiciel constitue un véritable produit en termes de secrets commerciaux, savoir-faire et information confidentielle, et qu'il est la propriété exclusive du titulaire, et que notamment les établissements bénéficiaires doivent protéger en lieu sûr toutes les copies et reproductions. Toute divulgation de tout ou partie du progiciel est interdite.

20.6 OBLIGATIONS DES PARTIES :

Les établissements bénéficiaires sont entièrement responsables de la surveillance, de la gestion et du contrôle de l'utilisation du progiciel. Ils sont notamment chargés :

- de l'installation sur leurs propres machines,
- de l'établissement de plans adéquats de sauvegarde.

Le titulaire procurera pendant la durée du marché des copies de mise à jour du progiciel.

21. ACHATS DURABLES, ÉQUITABLES 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, composants et Logiciels.

22. 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 systèmes et logiciels objet du présent marché sont soumis à des 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 :

Lots	Evolution possible de l'offre
9 à 12	Evolution des modules logiciels Ajout de modules logiciels avec nouvelles fonctionnalités, ou de l'IA Evolution matérielle et/ou logicielle des stations ou serveurs dédiés Evolution des accessoires Evolution des offres de maintenance et télémaintenance Evolution des offres de formation et d'accompagnement

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

22.1 EVOLUTION TECHNOLOGIQUE

22.1.1. MISE A JOUR ET NOUVELLES VERSIONS DES LOGICIELS

Conformément aux dispositions de l'article 21.1 du CCAG TIC, le coût d'acquisition du logiciel comprend la livraison des mises à jour qui lui sont apportées ainsi que la livraison des nouvelles versions nécessaires à une utilisation du logiciel normale et conforme aux prescriptions techniques du CCTP.

Aucun coût supplémentaire ne pourra être facturé aux établissements bénéficiaires pour ces mises à jour.

22.1.2. EVOLUTIONS APPORTANT DE NOUVELLES FONCTIONNALITES

En cas d'évolution comportant des fonctionnalités nouvelles n'existant pas au moment de l'acquisition du logiciel, et à la condition qu'elles ne soient pas indispensables à l'utilisation normale du logiciel, le

titulaire pourra les proposer moyennant un coût supplémentaire qui devra être préalable accepté par UniHA. Les établissements bénéficiaires ne seront pas obligés de les acquérir.

Le coût de ces fonctionnalités supplémentaires ne peut être d'un montant représentant plus de 10% du montant d'acquisition du logiciel.

L'ajout de ces fonctionnalités fera l'objet d'un avenant conclu entre UniHA et le titulaire.

22.2 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 GCS UniHA, 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 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 3 premiers mois de l'accord-cadre, 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 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.

22.3 COMPLEMENT DE GAMME

En cours de validité de l'accord-cadre, chaque titulaire pourra être amené à compléter sa gamme d'équipements/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 nouvel 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 signé par UniHA.

22.4 AJOUT DE REFERENCES ACCESSOIRES AU LOGICIEL

Sont des références accessoires au logiciel, les fournitures matérielles et logicielles ainsi que les prestations qui ne sont pas susceptibles d'être utilisées indépendamment du produit.

En cours d'exécution, le titulaire pourra proposer l'ajout, par voie d'avenant, de fournitures, prestations associées au produit utiles à son utilisation ou à l'optimisation de son utilisation. Ces références doivent être l'accessoire direct et le seul compatible avec le produit ou le seul susceptible de garantir à l'adhérent une utilisation sécurisée et optimale. Elles ne peuvent notamment pas être utilisées indépendamment du produit ou à d'autres fins que l'utilisation optimale du produit objet du lot.

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.

22.6 ENCADREMENT DES CONDITIONS FINANCIERES DES AVENANTS

Le montant maximum du marché ne pourra être dépassé par l'effet des modifications ci-avant listées.

Chapitre 3 - Prix et règlements

23. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

23.1 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 TIC, le prix du règlement est le prix en vigueur à la date d'émission du bon de commande.

23.2 CONTENU DES PRIX

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-TIC, les prix relatifs à l'acquisition des logiciels, en achat ou location-maintenance, sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, 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 dans l'offre du titulaire sont réputés adaptés aux spécificités des DROM-COM.

24. MODIFICATION DES PRIX

La mise en œuvre de la formule de révision ne fait pas obstacle à ce que les parties s'accordent pour limiter les évolutions de prix résultant de l'application de la formule de révision.

24.1 REVISION DES PRIX DES LOGICIELS ET FOURNITURES EN ACHAT

24.1.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA FORMULE DE REVISION

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 mentionné sur la première page 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.

24.1.2 FORMULE DE REVISION

Pour tous les lots :

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

$$P = P_0 \times (0.2 + 0.8 \cdot I_1 / I_0)$$

Avec :

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

P : Prix révisé

Les indices à prendre en compte sont les suivants :

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

24.2 REVISION DES PRIX DE PRESTATIONS DE MAINTENANCE

24.2.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REVISION

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 mentionné sur la première page 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.

24.2.2 FORMULE DE REVISION

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:

- P_0 : Prix initial du contrat ou de dernière révision
- P : Prix révisé
- I_0 et S_0 : Valeur de l'indice de référence au mois de la remise des offres
- I_1 et S_1 : 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 du coût du travail - Coût horaire - Activités spécialisées, scientifiques, techniques (NAF rév. 2 section M) - Base 100 en 2020 | Insee Identifiant 010762013**

24.3 REVISION DES PRIX EN LOCATION

24.3.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REVISION

La révision des prix en location s'opère avant l'émission de chaque bon de commande de location par un établissement bénéficiaire.

L'émission d'un bon de commande par l'établissement bénéficiaire sera obligatoirement précédée d'une simulation financière proposée par le titulaire ou, cas échéant, par l'établissement financier cotraitant, à l'établissement bénéficiaire pour la durée de la location envisagée.

Cette simulation financière sera 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.

Le Titulaire ou l'établissement financier cotraitant pourra réactualiser une simulation financière qui n'aurait pas été suivie d'un bon de commande dans les 15 jours.

En outre, en cas de report de livraison à la demande de l'établissement bénéficiaire dépassant le délai contractuel de livraison qui incombe au titulaire, le prix des loyers sera de nouveau révisé sur la base de la formule de révision prévue ci-après, au plus tard à la date livraison du produit. Une nouvelle simulation sera éditée par le Titulaire et pourra servir de base à l'établissement d'un bon de commande modificatif.

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

24.3.2 FORMULE DE REVISION

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 10**, 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 :

$$I = (2 \times A + 1 \times B) / 3$$

Toute variation supérieure ou égale à 10 points de base (ou 0,1%) de l'Indice, entre l'Indice de Base I_0 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.

24.4 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.

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.

25. MODALITES DE REGLEMENTS

Le mode de paiement se fait principalement par mandat administratif et, en tout état de cause, selon les règles de la comptabilité publique hospitalière lorsque les établissements bénéficiaires sont des établissements de santé public.

25.1 AVANCES

Les dispositions de l'article B.11.1 du CCAG-TIC 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 20% pour les PME. Il peut être augmenté dans une limite de 50% 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.

25.2 MODALITES DE PAIEMENT EN ACHAT

Le paiement s'effectuera dans les conditions suivantes :

- Avance minimale de 10% à la commande
- Acompte de 70% à compter de la signature du procès-verbal de vérification d'aptitude
- Le solde du paiement (20%) à compter de la signature du procès-verbal de réception définitive après la vérification de service régulier.

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

25.3 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.

25.4 MODALITES DE PAIEMENT POUR LA LOCATION

En cas de location, les loyers commencent à courir à compter de la date de signature du procès-verbal de vérification d'aptitude.

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, se fera directement auprès du titulaire, de l'établissement de crédit ou la société de financement co-traitant. Par dérogation à l'article 12.1.3 du CCAG TIC, 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 date de signature du procès-verbal de vérification d'aptitude de chaque équipement, sous réserve des possibilités de modification visées au 2^{ème} alinéa du présent article.

En cas d'ajout d'équipements, le montant de la facturation sera modifié en conséquence, et démarrera à la date de signature du procès-verbal de vérification d'aptitude de l'équipement ajouté.

En cas de retrait d'équipements, le montant de la facturation sera modifié en conséquence, au 1er du mois suivant la date de signature du procès-verbal de retrait de l'équipement.

25.5 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.

25.6 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.-TIC.

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

26. PENALITES APPLICABLES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, 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-TIC, les pénalités de l'article 24.1 et 24.2 sont plafonnées à un maximum de 20% du montant de chaque bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 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.

26.1 PENALITES DE RETARD D'INSTALLATION

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, en cas de non-respect du délai maximum contractuel ou du délai convenu entre les parties, 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 :

En cas de retard d'installation du logiciel : 0,5% de la valeur HT (hors taxes) par jour calendaire de retard, toute journée entamée étant due. Ce montant est calculé, selon les modalités d'acquisition du logiciel, sur la base :

- Du coût d'achat du logiciel (achat ou location)
- Ou du coût d'abonnement annuel du logiciel

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.

26.2 PENALITES DE RETARD EN CAS DE DEPASSEMENT DE LA GTR

Toute heure de dépassement de la Garantie de Temps de Rétablissement, telle que définie à l'article 20.4, donnera lieu à pénalité calculée de la manière suivante :

- 0,7% de la valeur HT (hors taxes) du contrat annuel de maintenance du Système impacté par jour calendaire de retard, toute journée entamée étant due, avec un maximum 10 % de la valeur HT du logiciel impacté.

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.

26.3 PENALITES DE NON-RESPECT DES ENGAGEMENTS EN MATIERE DE DURABILITE

Le Titulaire encourt une pénalité de 3000 euros en cas de non-respect des engagements suivants du Titulaire, et mentionnés dans son offre :

- Non-respect d'un délai de prévenance pour l'annonce d'une fin de commercialisation,
- Non-respect d'un délai de prévenance pour l'annonce d'une fin de support,
- Non-respect de la durée garantie de maintenance et de disponibilité des pièces détachées et consommables après l'acquisition d'un équipement par un établissement,
- Non-respect de la durée garantie de maintenance et de disponibilité des pièces détachées après l'arrêt de commercialisation dudit équipement.

26.4 PENALITE POUR DEFAUT D'ENGAGEMENT CONTRACTUEL

Dans le cadre des contrôles visés à l'article 16 du présent CCAP, les pénalités suivantes pourront être appliquées après mise en demeure :

- 5% du montant de la commande en cas de non-respect constaté, des engagements contractuels.

27.RESILIATION DU CONTRAT

27.1 MOTIFS DE RESILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution du contrat à tout moment, pour motif d'intérêt général ou suite à une faute du Titulaire dans les conditions prévues aux articles 47 à 54 du CCAG-TIC.

La résiliation sera prononcée aux torts du titulaire, notamment :

- Dans les conditions prévues à l'article 50 du CCAG-TIC
- 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 dysfonctionnement majeur du produit

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.

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

27.2 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.

27.3 INDEMNITES DE RESILIATION

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

Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-TIC

Les articles suivants dérogent au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication de 2021:

Article du CCAG-TIC auxquels il est dérogé	Objet
2	Pouvoir adjudicateur
4.1	Pièces constitutives du marché public
3.7	Emission bon de commande
5.2	Protection des données
14.1	Pénalités
14.1.3	Absence d'exonération à l'application des pénalités
14.2	Pénalité pour indisponibilité
32	Délai de la VA
51	La résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas droit à indemnisation