



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_2610

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

Objet du marché : Réchauffement patient

Référents techniques : Fatma.Mokhtar@uniha.org

Référent administratif : Jennifer.Lipari@uniha.org

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 mono-attributaire 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 Coordonnées du pouvoir adjudicateur	6
1.3 Bénéficiaires de l'accord-cadre.....	7
1.4 Modalités de mise à disposition de l'accord-cadre	7
1.5 Répartition des responsabilités	8
1.6 Litiges.....	9
2. Objet et périmètre du contrat	9
2.1 Objet du contrat	9
2.2 Type de contrat et estimation du marché	9
2.3 Périmètre géographique.....	10
2.4 Modalités d'acquisition des équipements.....	10
2.5 Exclusivité du titulaire	10
3. Durée de l'accord-cadre.....	10
3.1 Point de départ de la durée selon les lots	10
3.2 Durée des lots.....	11
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.....	14
6.3 Alimentation du E-Catalogue UniHA	15
6.4 Qualité des fournitures et Services	16
6.5 Assurances.....	16
6.6 Discretion et confidentialité	16
6.7 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	17
6.8 Sous-traitance.....	17
6.9 Protection des données personnelles dans la relation pouvoir adjudicateur – établissements beneficiaires et titulaire	18
7. Communication.....	18
7.1 Projet de support de communication.....	18

7.2	Supports visuels de présentation	19
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	21
9.	Modalités d'émission des bons de commande.....	21
9.1	Emission des bons de commande pour l'achat d'un équipement.....	22
9.2	Emission des bons de commande pour les consommables	22
9.3	Emission des bons de commande pour la maintenance	23
9.4	Emission des bons de commande pour la formation	24
9.5	Emission des bons de commande pour la location - Maintenance	24
9.6	Emission des bons de commande de mise à disposition (3 à 7 ans)	25
10.	Modalités de modification ou d'annulation des bons de commande avant livraison/exécution des prestations	25
11.	Cas particulier des bons de commande de location maintenance passés par les établissements bénéficiaires	26
11.1	Acceptation par le titulaire.....	26
11.2	Résiliation du bon de commande de location par l'établissement bénéficiaire	26
11.3	Fin du contrat de location maintenance	27
11.4	Sinistralité.....	27
12.	Cas particulier des bons de commande de mise a disposition passés par les établissements bénéficiaires	28
12.1	Durée de la mise à disposition :	28
12.2	Condition de la mise a disposition :	29
12.3	Modalités de paiement / facturation :	29
12.4	Détermination du prix	29
12.5	Fin de la mise à disposition :	30
12.6	Sinistralité.....	30
13.	Modalites de livraison des équipements et fournitures.....	30
13.1	Horaires, lieux et conditions de livraison des équipements.....	30
13.2	Emballage et transport.....	31
13.3	Bordereau de livraison	32
13.4	Le délai de livraison	32
14.	Opérations de vérification	33
14.1	Opérations de vérification des équipements	33
14.2	Opérations de vérification des fournitures autres que les équipements.....	34
15.	Traitement des évènements indésirables	35

16.	Garantie et maintenance des équipements	35
17.	Formation	35
18.	Achats durables, équitables et responsables	35
19.	Evolution de l'offre en cours d'exécution.....	36
19.1	Remplacement de références	37
19.2	Complément de gamme.....	37
19.3	Ajout de références accessoires à l'équipement	38
19.4	Ajout d'un équipement exclusif au sens de l'article R.2122-3 du Code de la commande publique.....	38
19.5	Evolution du catalogue des pièces détachées.....	39
19.6	Encadrement des conditions financières des avenants	39
Chapitre 3 - Prix et règlements		40
20.	Contenu et caractère des prix	40
20.1	Forme des prix.....	40
20.2	Contenu des prix	40
21.	Modification des prix.....	41
21.1	Révision des prix des équipements, consommables et fournitures en achat, Et en mise à disposition	41
21.2	Révision des prix de prestations de maintenance.....	42
21.3	Revision des prix en location.....	43
21.4	Offre de prix promotionnelles.....	44
22.	Modalités de règlements.....	45
22.1	Avances	45
22.2	Modalités de paiement en achat	45
22.3	Modalités de paiement pour les prestations de maintenance	46
22.4	Modalités de paiement pour la location maintenance	46
22.5	Modalités de paiement pour la mise à disposition	47
22.6	Délais de paiement.....	47
22.7	Factures.....	48
Chapitre 4 – Pénalités, résiliation, imprévision.....		50
23.	Pénalités applicables par les établissements bénéficiaires	50
24.	Résiliation du contrat	51
24.1	Motifs de résiliation	51
24.2	Résiliation en cas de liquidation judiciaire	52
24.3	Indemnités de résiliation.....	52
Chapitre 5 – Circonstances imprévues.....		53
25.	Obligation d'information	53

26.	Modalités de poursuite du contrat.....	53
26.1	Modification des conditions d'exécution	53
26.2	Modification temporaire des prix ou de la formule de révision	54
27.	Modalités de suspension du contrat	55
Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-FCS		56

Chapitre 1er - Généralités

1. FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

En application de son activité de centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique et conformément à l'objet du GCS arrêté dans sa convention constitutive, le présent marché est passé par le GCS UniHA, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, pour le compte des établissements bénéficiaires définis à l'article 1.3 du présent CCAP.

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.

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 du titulaire du marché, et sont responsables de l'exécution des prestations objet du marché à l'égard du titulaire retenu.

1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

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

GCS UNIHA

83-85 boulevard Marius Vivier Merle
69003 Lyon

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

Fatma Mokhtar, fatma.mokhtar@uniha.org

Filière Ingénierie Biomédicale, CHU de Rennes.

Par dérogation à l'article 3.7.1 du CCAG FCS, le pouvoir adjudicateur contractant des bons de commandes est chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre.

1.3 BÉNÉFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

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

- 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. Il s'agit d'établissements disposant de blocs opératoires dans une ou plusieurs spécialités chirurgicales, ainsi que de services d'anesthésie, de réanimation, d'urgences, de soins intensifs ou de médecine interventionnelle (radiologie, cardiologie, chirurgie vasculaire).
- Les membres du groupement de commande identifiés en annexe 1bis du CCAP

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

Chaque lot est susceptible d'être mis à disposition des adhérents de la centrale d'achat visés ci-dessus dans la limite des montants maximums 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 interventionnelle et chirurgicale notamment en radiologie, cardiologie et vasculaire.

Les établissements adhérents de UniHA déjà équipés des équipements retenus, dans les lots 1 à 8, à la date de notification du marché pourront solliciter la mise à disposition de l'accord-cadre pour la seule part des prestations associées (maintenance, consommables captifs et formation) de l'équipement sous couvert de leur captivité, pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

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

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.

Les membres du groupement de commande tels qu'ils sont identifiés en annexe 1bis du CCAP, sont bénéficiaires de plein droit du lot sur lequel ils sont engagés.

1.5 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 (pénalités reporting et e-catalogue)	X (pénalités d'exécution)
Délivrance du certificat de cession de créances		X
Opérations de réception/admission des prestations objet du marché		X
Paiement des prestations objet du marché auprès du titulaire		X

Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées au titre de la procédure d'attribution, la passation des avenants, la reconduction et la résiliation des accords-cadres, l'ajustement et la révision des prix, des conditions générales d'exécution de l'accord-cadre	X	
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées en exécution des bons de commande		X

1.6 LITIGES

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

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

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

2. OBJET ET PERIMETRE DU CONTRAT

2.1 OBJET DU CONTRAT

La présente consultation a pour objet **la fourniture de solutions de réchauffement du patient tout au long de parcours péri-opératoire.**

Les prestations sont détaillées au CCTP.

2.2 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum en montant pour chaque lot précisé à l'annexe : **M_2610_CCAP_Anex0_lots montants délais.**

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

Chaque lot est mono attributaire.

2.3 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

Le marché est exécuté au bénéfice de l'ensemble des membres bénéficiaires identifiés ci-avant (article 1.3), 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.

2.4 MODALITES D'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS

En fonction des lots, les équipements pourront être acquis en achat, et/ou en location-maintenance longue durée et/ou en Mise à disposition.

Les précisions sont apportées à l'annexe : **M_2610_CCAP_Anex0_lots montants délais.**

2.5 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 1.4 du présent CCAP.

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

3.2 DUREE DES LOTS

L'accord-cadre sera conclu pour une durée maximale de **11 ans** à compter du point de départ du lot indiqué à l'article 3.1 et sous réserve des dispositions suivantes :

- Les bons de commande relatifs au déclenchement de l'acquisition d'équipements (achat, location et mise à disposition) ne pourront être émis que pendant une durée maximale de trois (3) ans à partir de la date de notification, avec la possibilité de reconduction tacite pour une durée d'un an (1*12mois). A l'issue de cette durée maximale de quatre (4) ans, une nouvelle procédure de mise en concurrence pour l'acquisition d'équipements sera lancée.

En cas de non-reconduction de la période pendant laquelle les bons de commande relatifs au déclenchement de l'acquisition des équipements peuvent être émis, le pouvoir adjudicateur prendra une décision de non reconduction par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception, au plus tard 2 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre (date du point de départ mentionné à l'article 3.1).

- Les bons de commande portant sur les prestations associées (maintenance, consommables, formation) pourront être émis pendant une période maximale de sept (7) ans à compter de la mise en service de l'équipement, dès lors que ces prestations associées demeurent « captives » du fournisseur pour les équipements objet du présent marché dont la durée de vie est de 7 ans.

En revanche, dans l'hypothèse d'une évolution de l'offre concurrentielle des prestations associées, les bons de commande de prestations de maintenance, formation et/ou de consommables pourront ne plus être émis sur le fondement du présent accord-cadre. UniHA en informera le titulaire avec le respect d'un préavis de 3 mois précédant la date effective d'arrêt des bons de commande (date de notification faisant foi).

Il est précisé que cette appréciation se basera sur la capacité des sociétés de tierce maintenance ou de maintenance multimarques ou d'autres prestataires, à réaliser des prestations de maintenance concernant les équipements référencés aux marchés et sur la capacité de sociétés à proposer des consommables génériques. Le GCS UniHA assure à ce titre une veille concurrentielle permanente.

- Lorsque les équipements sont acquis en location et mise à disposition, la durée du contrat de location et de la mise à disposition est celle prévue dans l'offre du titulaire et précisée au moment de l'émission du bon de commande.

4. PIÈCES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

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

- **L'acte d'engagement et les annexes qui y sont listées (notamment le Bordereau de Prix Unitaires BPU)**
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes** :
 - Annexe 0 : Tableau d'allotissement (avec maximum), délai de livraison ;
 - Annexe 1 : Liste des établissements adhérents du GCS UniHA ;
 - Annexe 1bis : Liste des établissements membres du groupement de commande ;
 - Annexe 2 : PV de réception type ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** et ses annexes :
 - Mémoire technique pour le lot 1 (selon annexe B du CCTP) ;
 - Réponses aux questionnaires techniques, QT, pour l'ensemble des lots et autres informations techniques telles que les contraintes d'installations et les spécifications techniques ;
 - Devis descriptif complet ;
 - Réponses aux questionnaires :
 - Services associés (QS) ;
 - Développement Durable (QDD) ;
- Le ou les catalogues des pièces détachées, accessoires et consommables liés à l'objet du marché dans sa dernière version mise à jour par le titulaire.
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS).

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

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

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

5. DIVISION EN LOTS

Le marché est alloti selon le descriptif de l'annexe 0 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 ;
- A la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- A sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- A son adresse ou à son siège social ;
- A un changement de coordonnées bancaires (RIB).

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

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

6.1.2 CESSION DE MARCHE

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

Le cessionnaire pressenti devra :

- Avoir la capacité et les pouvoirs requis pour devenir partie au présent marché et exécuter les obligations à la charge du Titulaire ;
- Présenter des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci ;
- La cession est subordonnée à l'autorisation expresse du pouvoir adjudicateur qui se réserve le droit de refuser la cession si le cessionnaire pressenti ne présente pas les qualités et garanties requises et exposées ci-dessus.

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

- Les garanties techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci ;
- Les justificatifs prouvant que le cessionnaire est satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Un numéro d'identification SIREN ;
- La date à laquelle la cession doit intervenir.

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

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

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

6.2 SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE

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 01/01/2021 - 30/06/2021: pour des données agrégées au semestre) pour caractériser la période concernée par la ligne de donnée.
4. Quantité de produits et/ou services facturée par le titulaire, en ce compris les co-traitants en cas de groupement
5. Montant facturé en euros HT et TTC

Mode opératoire :

Le format fichier sera CSV ou Excel.

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

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

Fatma.Mokhtar@uniha.org

Jennifer.Lipari@uniha.org

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

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.3 ALIMENTATION DU E-CATALOGUE UNIHA

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

Les titulaires disposent d'un délai de 90 jours à compter de la notification pour fournir l'ensemble des éléments par voie électronique.

Le titulaire ne peut se soustraire à cette obligation.

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

6.4 QUALITE DES FOURNITURES ET SERVICES

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

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

6.5 ASSURANCES

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

Il doit justifier auprès de UniHA dans un délai de 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.

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

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

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.6 DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8 SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. COMMUNICATION

7.1 PROJET DE SUPPORT DE COMMUNICATION

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

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

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

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

7.2 SUPPORTS VISUELS DE PRESENTATION

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

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

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

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

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

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 matériel, telles que définies dans l'offre du Titulaire et ses annexes, l'établissement bénéficiaire s'engage à :

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

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

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 D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

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

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

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.

9.1 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR L'ACHAT D'UN EQUIPEMENT

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.

Concernant le lot 1, le premier bon de commande doit avoir pour objet a minima 2 équipements parmi les produits A, B, et C détaillés au CCTP.

9.2 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LES CONSOMMABLES

Pour les consommables, les livraisons ne pourront intervenir qu'après notification des bons de commandes signés par le pharmacien gérant ou les pharmaciens ayant reçu délégation de signature.

Les bons de commande font apparaître les informations suivantes :

- La quantité à livrer ;
- La désignation de la fourniture ;
- Le numéro de référence du produit ;
- La date de livraison souhaitée ;
- L'adresse et le lieu de livraison ;
- Le montant TTC du bon de commande ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Le numéro de la commande ;
- Le prix net unitaire HT.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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 mensuel ou trimestriel au regard de la durée de location choisie.

9.6 EMISSION DES BONS DE COMMANDE DE MISE A DISPOSITION (3 A 7 ANS)

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 (équipements et consommables) ;
- La quantité à livrer ;
- Le nombre cible annuel d'interventions ;
- La date de livraison souhaitée ;
- L'adresse et le lieu de livraison ;
- Le numéro de la commande.

10. MODALITES DE MODIFICATION OU D'ANNULATION DES BONS DE COMMANDE AVANT LIVRAISON/EXECUTION DES PRESTATIONS

Avant la livraison de l'équipement 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-FCS. Aucun forfait minimum de dédommagement n'est alors applicable. La demande de paiement est acceptée dans les conditions définies à l'article 11.6 du CCAG-FCS.

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

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

11.1 ACCEPTATION PAR LE TITULAIRE

Dans l'hypothèse où la location est proposée par un établissement financier, le titulaire pourra exiger préalablement à la livraison d'un équipement la 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.

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.

11.2 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.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnisation correspondant au préjudice subi du fait de cette résiliation. Ce montant pourra notamment inclure tous les frais et investissements divers exposés par le titulaire pour exécuter le contrat de location dans sa durée initiale, et exposés à une perte du fait de la résiliation anticipée. Ce montant ne pourra pas excéder la part des loyers restant dus.

L'établissement bénéficiaire et le titulaire conviendront des éléments justificatifs nécessaires à la détermination de cette indemnisation.

A la date d'effet de la résiliation, l'établissement bénéficiaire restitue l'équipement dans les conditions prévues à l'article 11.3 du présent CCAP. Tant que l'équipement n'est pas repris, l'établissement bénéficiaire reste tenu du paiement des loyers, sauf non-respect par le titulaire du calendrier de reprise.

11.3 FIN DU CONTRAT DE LOCATION MAINTENANCE

Le contrat de location se termine par la restitution du matériel, auquel cas l'établissement bénéficiaire devra :

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

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

- Nettoyage et décontamination éventuelle des parties internes de la machine nécessitant des opérations de démontage ;
- Opérations de démontage, y compris hors France métropolitaine
- Acheminement du matériel depuis son local jusqu'au moyen de transport du Titulaire y compris hors France métropolitaine. Toutefois, les opérations particulières de grutage (hors rez-de-chaussée ou 1er étage) seront à la charge de l'établissement bénéficiaire, sur la base des prix de l'annexe 1 de l'acte d'engagement, mais seront placées sous la responsabilité du Titulaire ;
- L'intégralité des frais de transport, y compris hors France métropolitaine.

Les autres frais de bâtiment (génie civil, gros œuvre...) sont à la charge de l'établissement bénéficiaire.

Le calendrier de reprise est convenu entre les parties.

11.4 SINISTRALITE

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

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 :

Valeur vénale = montant des loyers restant à échoir jusqu'à l'expiration du contrat de location sans option d'achat (applicable uniquement sur la part équipement) + la valeur résiduelle de l'équipement en fin de contrat arrêtée contradictoirement. Le titulaire pourra notamment se prévaloir de la valeur marché de l'équipement au jour du sinistre, justifiée par obtention de devis auprès de repreneurs. A défaut d'accord sur la valeur résiduelle entre le titulaire et l'adhérent, elle sera déterminée par voie de conciliation ou judiciaire.

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 sans en cas de défaillance du Titulaire dans l'exécution de ses obligations de maintenance précisée dans son devis.

Si l'équipement est réparé, la location se poursuit jusqu'à son terme initial. Si l'équipement n'est pas réparé pour des motifs non imputables au titulaire, l'établissement bénéficiaire doit restituer l'équipement 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.

12. CAS PARTICULIER DES BONS DE COMMANDE DE MISE A DISPOSITION PASSES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

12.1 DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La durée du contrat de mise à disposition est :

- D'au minimum 3 ans et au maximum de 7 ans,

En tout état de cause, aucun nouveau contrat de mise à disposition ne pourra être initié au-delà des 4 premières années suivant la notification de l'accord-cadre.

Le début de la mise à disposition correspond à la date de mise en service de l'équipement.

La mise en service est effective lorsque l'équipement est opérationnel et que le Titulaire du marché a formé l'ensemble des utilisateurs sur site et les utilisateurs référents dans les conditions décrites au présent CCAP. Cette mise en service est formalisée par un procès-verbal de réception comportant un volet « matériel » et un volet « formation des utilisateurs » (annexe 2 du CCAP).

12.2 CONDITION DE LA MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition est conditionnée à la quantité de consommables annuelle et à la durée du contrat de mise à disposition associée selon l'offre retenue.

La quantité de consommable annuelle est déterminée par l'adhérent et le Titulaire avant l'émission du bon de commande.

Le prix du consommable facturé inclut également les prestations de maintenance des équipements d'un niveau identique ou supérieur à celles incluses dans le contrat de maintenance tous risques tel que défini au CCTP et comprend les contrôles qualité, les maintenances préventives et curatives, pièces, main d'œuvre et déplacements.

Pour une quantité prévisionnelle inférieure au seuil minimal indiqué, la mise à disposition ne sera pas possible et le bénéficiaire aura recours aux autres modalités de financement prévues à l'accord-cadre (achat, location selon les lots).

12.3 MODALITES DE PAIEMENT / FACTURATION :

Le montant annuel cible sera facturé trimestriellement, à terme échu.

12.4 DETERMINATION DU PRIX

Au sein d'un même établissement, en cas de parc mixte, composé d'un ou plusieurs équipements mis à disposition dans le cadre du présent marché et d'un ou plusieurs équipements acquis (par exemple antérieurement), les commandes de consommables seront effectuées selon la règle suivante :

- Prix consommable MàD jusqu'à l'atteinte du seuil de quantité minimale pour la MàD, selon la tranche correspondant à l'activité de l'équipement ou des équipements mis à disposition et ce, quelle que soit la machine sur lequel les consommables seront utilisés par la suite ;
- Pour le surplus : prix de base correspondant aux prix des consommables en cas d'achat ;

Le constat d'une quantité de consommables commandés annuellement inférieure au seuil minimal de la tranche déterminée au moment de l'émission du bon de commande ouvre droit à une indemnisation du Titulaire à hauteur de son manque à gagner sur la base des prix du BPU, sous réserve de tout autre accord entre les parties.

12.5 FIN DE LA MISE A DISPOSITION :

La restitution du matériel à la fin du contrat de mise à disposition s'effectue aux frais du Titulaire. Elle comprendra notamment les opérations suivantes :

- Nettoyage et décontamination éventuelle des parties internes de l'équipement nécessitant des opérations de démontage ;
- Le matériel sera vidé de tous produits et fluides avant restitution, en respect des normes de traitements des déchets en vigueur ;
- Opérations de démontage, y compris hors France métropolitaine ;
- Acheminement du matériel 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.

Les contrats de mise à disposition et les commandes de consommables liés feront l'objet d'un bilan annuel entre le bénéficiaire et le Titulaire.

12.6 SINISTRALITE

En cas de sinistre total de la chose mise à disposition, l'établissement bénéficiaire sera tenu de payer la somme restant due sur la durée de mise à disposition diminuée du coût de la maintenance et des consommables sur la durée résiduelle entre la date du sinistre et la date de fin de la mise à disposition.

13. MODALITES DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS ET FOURNITURES

13.1 HORAIRES, LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour les consommables :

Les caractéristiques liées à la livraison sont propres à chaque établissement bénéficiaire. Elles sont listées à l'annexe 1 du CCAP et précisées en tout état de cause sur chaque bon de commande.

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

13.2 EMBALLAGE ET TRANSPORT

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

Pour les équipements, conformément à l'article 20.2.2 du CCAG-FCS, les emballages restent la propriété du titulaire.

Pour les consommables, par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG-FCS, les emballages restent la propriété de l'établissement bénéficiaire.

En application des dispositions de l'article 20.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, d'arrimage incombent au titulaire. Le titulaire est responsable du transport de ses produits et il en assure les risques afférents jusqu'au lieu de destination de l'établissement bénéficiaire.

Le déchargement de la marchandise sera réalisé par le transporteur sous la responsabilité du titulaire. En effet, le titulaire est responsable du transporteur qu'il aura choisi et de toutes les avaries de livraison qui surviendraient du propre fait de ce dernier.

Les fournitures doivent être livrées par tout moyen permettant de respecter le délai d'exécution contractuel maximum fixé à l'article 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 DE LIVRAISON

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 de livraison des équipements ne pourront être supérieurs à ceux indiqués à l'annexe : **M_2610_CCAP_Anex0_lots montants délais.**

Pour les consommables, le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires à la livraison des produits dans un délai de 5 jours ouvrés maximum.

En cas de demande urgente, le titulaire s'engage à livrer les produits dans un délai de 24h ou 48 heures après accord écrit entre les parties.

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

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 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 VERIFICATION

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

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

Ces vérifications s'appliquent quel que soit le modèle économique de la modalité d'acquisition de l'équipement.

14.1 OPERATIONS DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS

Par dérogation aux articles 28 et 30 du CCAG FCS, les opérations de vérification des équipements se déroulent en une seule phase, dans un délai de quinze (15) jours suivant leur livraison, ou sur la base d'un calendrier convenu d'un commun accord entre le bénéficiaire et le Titulaire.

Cette vérification vise à s'assurer que les équipements livrés sont conformes aux spécifications du marché et à l'offre du titulaire. Elle inclut, le cas échéant, la fourniture des prestations annexes fournies (documentation et formation).

A l'issue cette période de vérification :

- Si le résultat est positif :
 - L'établissement bénéficiaire dispose d'un délai maximal de quinze jours calendaires pour notifier par écrit au titulaire sa décision d'admission de l'équipement. L'établissement bénéficiaire établit alors et signe un procès-verbal d'admission validant l'acceptation de la mise en service dont un exemplaire est remis au titulaire.
 - La garantie contractuelle du Titulaire prendra effet à la date indiquée sur ce procès-verbal.
 - L'admission emporte transfert de propriété de l'équipement à l'établissement bénéficiaire sauf pour les locations et mises à disposition.
- Si le résultat de la vérification est négatif, l'établissement prend une décision écrite qu'il notifie au titulaire, soit :
 - D'ajournement avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire maximale de quinze jours ;
 - D'admission avec réfaction ;
 - De rejet, après que le titulaire a été mis à même de présenter des observations.
 - En cas de rejet, le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être évacuées par l'établissement, aux frais du titulaire.

- Les prestations rejetées, dont la garde dans les locaux de l'acheteur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.
- Si l'établissement ne notifie pas sa décision dans le délai de quinze jours calendaires mentionné ci-avant, le résultat de la vérification est considéré comme positif et les prestations sont réputées admises.

Ces modalités de mise en service peuvent être ajustées selon les contraintes propres à chaque établissement et à la demande de l'établissement bénéficiaire.

14.2 OPERATIONS DE VERIFICATION DES FOURNITURES AUTRES QUE LES EQUIPEMENTS

14.2.1 VERIFICATION QUANTITATIVE

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

Ces vérifications sont effectuées le jour même de la livraison.

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

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

14.2.2 VERIFICATIONS QUALITATIVES

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

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

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

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

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

14.2.3 ADMISSION

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

15. 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.

16. GARANTIE ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS

Voir CCTP, article 15.

17. FORMATION

Voir CCTP, article 16.

18. ACHATS DURABLES, EQUITABLES ET RESPONSABLES

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

19. 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 équipements 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 :

Produits	Lot(s)	Evolutions possibles
Equipements	1 à 8	<ul style="list-style-type: none">• Evolutions matérielles pour améliorer et augmenter la qualité, le contrôle de l'équipement<ul style="list-style-type: none">○ Réduction du temps de chauffe○ Diminution du bruit de fonctionnement○ Augmentation de l'autonomie pour les modèles sur batterie○ Précision accrue du contrôle de température○ Automatisation des réglages• Amélioration de l'interface utilisateur : écran tactile, retour d'information en temps réel• Historique et export des températures
Consommables	1 à 8	<ul style="list-style-type: none">• Evolution des matériaux (plus légers, recyclables, antibactériens...)• Extension de la gamme : tailles, formes, compatibilité anatomique ou chirurgicale• Amélioration de l'ergonomie (meilleure couverture thermique, fixation simplifiée)• Adaptation à des usages spécifiques (pédiatrie, Trendelenburg, chirurgie thoracique...)
Services	1 à 8	<ul style="list-style-type: none">• Evolution des offres de maintenance et télémaintenance• Evolution des offres de formation

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

19.1 REMPLACEMENT DE REFERENCES

En cas d'évolution technologique, de changement de technique, de contrainte d'approvisionnement ou de modification de la réglementation en cours d'exécution de l'accord-cadre ou pour tout autre motif jugé pertinent par le GCS UniHA, le Titulaire a la possibilité, après accord du 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.

19.2 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 volume/montant maximum du lot, et aux conditions cumulatives suivantes :

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

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

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

19.3 AJOUT DE REFERENCES ACCESSOIRES A L'EQUIPEMENT

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

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

19.4 AJOUT D'UN EQUIPEMENT EXCLUSIF AU SENS DE L'ARTICLE R.2122-3 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Si le titulaire développe et commercialise en cours d'exécution un produit/équipement/service en lien avec l'objet du marché et qui ne peut être fourni par aucun autre opérateur sur le marché concurrentiel au sens de l'article R.2122-3 du Code de la commande publique, la nouvelle référence pourra être intégrée au marché par voie d'avenant.

19.5 EVOLUTION DU CATALOGUE DES PIECES DETACHEES

Le ou les catalogues de pièces détachées, du titulaire pourra évoluer chaque trimestre dans les conditions suivantes :

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

Le nouveau catalogue sera adressé par le titulaire au GCS UniHA.

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

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

19.6 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

20. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

20.1 FORME DES PRIX

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

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

20.2 CONTENU DES PRIX

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

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

Le prix de l'achat d'équipement et de l'abonnement renseigné au BPU comprend :

- La livraison (transport) de l'équipement et ses accessoires/prestations identifiés dans le bon de commande ;
- L'installation et la mise en service y compris raccordements aux infrastructures techniques et informatiques ;
- La formation des utilisateurs dans les conditions prévues à l'article 17 du CCTP ;
- La garantie contractuelle minimale d'un an et l'extension de garantie le cas échéant.

En cas de location, courte ou longue durée, ou de location avec option d'achat, le loyer comprend les mêmes prestations, le niveau de maintenance étant la maintenance tous risques.

La mise à disposition et le coût à l'acte comprennent la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service des consommables, des équipements, leur maintenance, la formation initiale des utilisateurs et la formation continue des utilisateurs (à raison de 1 jour par an minimum). Il inclut le prix des prestations de maintenance des équipements d'un niveau identique ou supérieur à celles incluses dans le contrat de maintenance tous risques tel que défini au présent CCAP et comprend les contrôles-qualité, les maintenances préventives et curatives, pièces, main d'œuvre et déplacements.

Pour tous les lots, les prix renseignés dans l'offre du titulaire sont réputés adaptés aux spécificités des DROM-COM, sauf spécificités liées à la livraison précisées à l'article 15.1.

21. 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.

21.1 REVISION DES PRIX DES EQUIPEMENTS, CONSOMMABLES ET FOURNITURES EN ACHAT, ET EN MISE A DISPOSITION

21.1.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA FORMULE DE REVISION

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

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

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

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

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

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

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

21.1.2 FORMULE DE REVISION

Pour les équipements et fournitures en achat, et en mise à disposition :

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

$$P = P_0 \times (0,2 + 0,8 (I_1/I_0))$$

Pour les consommables :

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

$$P = P_0 \times (0,5 + 0,5 * I_1/I_0)$$

Avec :

- P_0 : Prix initial du contrat [puis dernier prix en vigueur issue de la dernière révision] ;
- P : Prix révisé ;
- I_0 : Valeur de l'indice de référence à la date de remise des offres [puis indice de référence pris en compte lors de la dernière révision] ;
- I_1 : Valeur du dernier indice publié au 1^{er} décembre de chaque année (ou à la date de la demande de révision en cas de retard de transmission du BPU par le titulaire si l'indice est plus favorable au pouvoir adjudicateur).

Les indices à prendre en compte sont les suivants :

Indice en vigueur pour la formule de révision des équipements :

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

Indice en vigueur pour la formule de révision des consommables :

[Indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 32.50 – Instruments et fournitures à usage médical et dentaire | Insee](#) Identifiant 010765273

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

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

21.2 REVISION DES PRIX DE PRESTATIONS DE MAINTENANCE

21.2.1 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 visé à l'article 1.2 du présent CCAP.

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

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

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

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

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

21.2.2 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 [Indice du coût du travail - Coût horaire - Activités spécialisées, scientifiques, techniques \(NAF rév. 2 section M\) - Base 100 en 2020 | Insee](#) Identifiant 010762013

21.3 REVISION DES PRIX EN LOCATION

21.3.1 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 ou location avec option d'achat 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 ou location avec option d'achat envisagée.

Cette simulation financière sera communiquée à la filière 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.

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

21.3.2 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 5, disponible sur le site de la Banque de France :

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

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

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

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

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

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

21.4 OFFRE DE PRIX PROMOTIONNELLES

Les prix peuvent évoluer à la baisse, et les remises à la hausse, 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 (réfèrent 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.

22. MODALITES DE REGLEMENTS

22.1 AVANCES

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

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

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

Il ne sera accordé aucune avance supplémentaire.

Remboursement de l'avance

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

22.2 MODALITES DE PAIEMENT EN ACHAT

Pour l'achat des fournitures, le paiement s'effectuera à l'admission des fournitures (PV d'admission).

22.3 MODALITES DE PAIEMENT POUR LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

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

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

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

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

22.4 MODALITES DE PAIEMENT POUR LA LOCATION MAINTENANCE

En cas de location maintenance ou location avec option d'achat, les loyers commencent à courir à compter de la date de signature du procès-verbal d'admission/de mise en service.

Il sera toutefois possible au Titulaire d'initier, avant la mise en service, la location ou la location avec option d'achat 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 ou location avec option d'achat sur la durée globale demeurera inchangé et sera conforme à l'offre du titulaire.

Le paiement des factures de location ou location avec option d'achat, 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 FCS, la demande de paiement pourra directement être présentée par l'établissement financier co-traitant.

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

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

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

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

22.5 MODALITES DE PAIEMENT POUR LA MISE A DISPOSITION

Pour la mise à disposition, le paiement s'effectuera au moment de l'admission des équipements et consommables dans les conditions prévues à l'article 12 du CCAP.

22.6 DELAIS DE PAIEMENT

Le délai global de paiement est fixé conformément à la réglementation en vigueur à compter de la date de réception de la facture ou, si la date de réception de la facture est antérieure à la date d'admission des produits ou, pour les acomptes, à la date d'admission des opérations de vérification, à compter de la date d'admission lorsque le paiement est subordonné à une procédure d'admission.

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

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

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

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

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


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

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

22.7 FACTURES


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

1/ Facture électronique :

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

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

2/ Dépôt de la facture électronique :

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

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

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

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

- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

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

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

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

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

Chapitre 4 – Pénalités, résiliation, imprévision

23. PENALITES APPLICABLES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

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

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

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités sont plafonnées à un maximum de 20% du montant de chaque bon de commande.

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.

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

- 0,5% de la valeur HT (hors taxes) de la commande de l'équipement par jour calendaire de retard, toute journée entamée étant due.
- Concernant les pièces détachées, instruments, consommables et accessoires, une pénalité de retard sera appliquée à tout retard de livraison après 3 retards caractérisés de livraison. Le montant de la pénalité sera de 100 € par jour de retard.
- Concernant les délais de livraison, ceux-ci sont fixés par l'acheteur conformément aux dispositions du chapitre 13.2. En cas de non-respect des délais prévus, une pénalité de retard de 200 € par jour calendaire de retard sera appliquée.

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.

24.RESILIATION DU CONTRAT

24.1 MOTIFS DE RESILIATION

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution de l'accord-cadre à tout moment, pour motif d'intérêt général ou suite à une faute du Titulaire dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

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

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

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.

24.2 RESILIATION EN CAS DE LIQUIDATION JUDICIAIRE

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

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

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

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

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

24.3 INDEMNITES DE RESILIATION

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

Chapitre 5 – Circonstances imprévues

25. OBLIGATION D'INFORMATION

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

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

26. MODALITES DE POURSUITE DU CONTRAT

26.1 MODIFICATION DES CONDITIONS D'EXECUTION

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

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

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

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

26.2 MODIFICATION TEMPORAIRE DES PRIX OU DE LA FORMULE DE REVISION

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

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

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

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

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

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

En tout état de cause :

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

27. MODALITES DE SUSPENSION DU CONTRAT

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

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

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

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

Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-FCS

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

Article du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Objet
3.7.1	Emission des bons de commande
10.2	Prix en vigueur
12.1.3	Présentation du paiement par le co-traitant financier
14.1.1	Montant et absence mise en demeure pour les pénalités appliquées par les établissements bénéficiaires
14.1.2	Plafond des pénalités
20.2.2	Emballage
28	Déroulement des opérations de vérification
30	Admission, ajournement, refaction et rejet
42	Absence d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général