



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_3404

Pouvoir adjudicateur :

Coordonnées : GCS UniHA – Boulevard Marius Vivier Merle – 69003 LYON

Référent technique : Bertrand.Lepage@uniha.org

Référente administrative : Jennifer.Lipari@uniha.org et Marylise.Lenouvel@uniha.org

Objet du marché : Mammographes mobiles sur véhicules et prestations associées

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

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

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

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

Chapitre 2 – Modalités d’exécution	19
8. Obligations générales des établissements bénéficiaires	19
8.1 Utilisation du matériel	19
8.2 Plan de prévention des risques	20
9. Modalités d’émission des bons de commande.....	20
9.1 Emission des bons de commande pour l’achat d’un équipement.....	21
9.2 Emission des bons de commande pour la maintenance	21
9.3 Emission des bons de commande pour la formation	22
9.4 Emission des bons de commande pour la location LONGUE DUREE et pour la location temporaire .	23
9.5 Emission des bons de commande pour l’abonnement	23
10. Modalités de modification ou d’annulation des bons de commande avant livraison.....	24
11. Cas particulier des bons de commande de location passés par les établissements bénéficiaires	24
11.1 Acceptation par le titulaire.....	24
11.2 Résiliation du bon de commande de location par l’établissement bénéficiaire	25
11.3 Fin du contrat de location	25
11.4 Sinistralité.....	26
12. Cas particulier des locations longue durée de véhicule (lots 1-2-3)	27
12.1 Modalités d’intervention pour la maintenance	27
12.2 Réseau des garages agréés pour l’entretien.....	28
12.3 Assistance et dépannage.....	28
12.4 Réajustement du couple durée / kilomètres en cours de location	28
12.5 Gestion des sinistres.....	29
12.6 Rupture anticipée.....	29
12.7 Restitution des véhicules	29
12.8 Obligation des établissements bénéficiaires.....	30
12.9 Gestion des procès verbaux	31
13. Modalités de livraison des équipements et fournitures.....	32
13.1 Horaires, lieux et conditions de livraison et prise en main DU VEHICULE ET des équipements	32
13.2 Emballage et transport.....	32
13.3 Bordereau de livraison	33
13.4 Le délai de livraison	34
14. Opérations de vérification des équipements	35
14.1 Opération de vérification des équipements.....	35
15. Suivi des engagements contractuels du titulaire.....	36
16. Traitement des événements indésirables	36
17. Garantie et maintenance des équipements	37

18.	Formation	37
19.	Achats durables, équitables et responsables	37
20	Evolution de l'offre en cours d'exécution	37
20.1	Remplacement de références	39
20.2	Complément de gamme.....	39
20.3	Ajout de références accessoires à l'équipement	40
20.4	Ajout d'un équipement exclusif au sens de l'article R.2122-3 du Code de la commande publique	40
20.5	Evolution du catalogue des pièces détachées.....	41
20.6	Encadrement des conditions financières des avenants	41
Chapitre 3 - Prix et règlements		42
21	Contenu et caractère des prix.....	42
21.1	Forme des prix.....	42
21.2	Contenu des prix	42
22.	Modification des prix.....	43
22.1	Révision des prix des équipements et fournitures en achat	43
22.2	Révision des prix de prestations de maintenance.....	44
22.3	Révision des prix en location	45
22.4	Offre de prix promotionnels.....	46
23.	Modalités de règlements.....	47
23.1	Avances	47
23.2	Modalités de paiement en achat	47
23.3	Modalités de paiement pour l'abonnement	47
23.4	Modalités de paiement pour les prestations de maintenance	47
23.5	Modalités de paiement pour la location	48
23.6	Délais de paiement.....	48
23.7	Factures	49
23.8	Informations à joindre à la dernière demande de paiement d'un bon de commande soumis au règlement (UE) 2022/1031 IMPI et au règlement d'exécution (UE) 2025/1197	51
Chapitre 4 – Pénalités et résiliation		52
24.	Pénalités applicables par les établissements bénéficiaires	52
24.1	Pénalités de retard pour les LOTS 1, 2 et 3	52
24.2	Pénalités de retard pour les LOTS 4 et 5	53
24.3	Pénalités en cas d'indisponibilité	53
24.4	Pénalités pour manquement aux règlements (UE) 2022/1031 IMPI et 2025/1197.....	53
25.	Résiliation du contrat	54
25.1	Motifs de résiliation	54

25.2	Résiliation en cas de liquidation judiciaire	55
25.3	Indemnités de résiliation.....	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 1.2 du présent CCAP.

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

1.2 BENEFICIAIRES 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 pratiquant une activité de radiologie.

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 maximum indiqués sur l'annexe 0 du CCAP.

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

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

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

Pour chaque lot, les adhérents de la centrale d'achat seront bénéficiaires du présent contrat, à la condition qu'une convention de mise à disposition du marché soit conclue entre le GCS UniHA et chaque établissement qui demande le bénéfice du présent marché.

Une fois cette convention de mise à disposition signée, cet établissement est alors dénommé « Bénéficiaire » et est engagé à l'égard du titulaire retenu pour l'intégralité des prestations dans la limite du périmètre d'exclusivité précisé à l'article 2.5 du CCAP.

En adhérant au marché, les bénéficiaires de la centrale d'achat sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions du droit de la Commande Publique.

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

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

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

1.4 REPARTITION DES RESPONSABILITES

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

	GCS UniHA	Etablissement bénéficiaire
Supervision de la phase de lancement de l'accord-cadre et accompagnement de leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les établissements adhérents	X	
Passation, Signature notification de l'accord-cadre et de ses avenants, Résiliation de l'accord-cadre	X	
Envoi des bons de commande		X
Gérer les procédures de révisions des prix des marchés	X	
Procéder à la reconduction des marchés	X	
Agrément des sous-traitants	X	

Appliquer les pénalités	X (reporting et e-catalogue)	X (d'exécution)
Délivrance du certificat de cession de créances		X
Opérations de réception/admission des prestations objet du marché		X
Païement des prestations objet du marché auprès du titulaire		X
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées au titre de la procédure d'attribution, la passation des avenants, la reconduction et la résiliation des accords-cadres, l'ajustement et la révision des prix, des conditions générales d'exécution de l'accord-cadre	X	
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées en exécution des bons de commande		X

1.5 LITIGES

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

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

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

2. OBJET ET PERIMETRE DU CONTRAT

2.1 OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la fourniture de mammographes mobiles sur véhicule, incluant la maintenance, la formation et l'accompagnement des utilisateurs.

Le périmètre des fournitures et prestations est défini au CCTP.

2.2 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande mono attributaire, sans minimum et avec un maximum en montant d'équipements et de prestations associées tel que défini à l'annexe 0 du CCAP.

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

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

2.3 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

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

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

2.4 MODALITES D'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS

En fonction des lots, les équipements pourront être acquis, selon les lots :

- En achat
- En location longue durée de 3 à 6 ans.
- En Abonnement
- En location temporaire

Les précisions sont apportées à l'annexe : **M_3404_CCAP_Annexe_0**

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 1.3 du 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

Lots 1, 2 et 3 :

L'accord-cadre sera conclu pour une durée maximale de **10 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 de l'équipement (achat, location, abonnement) ne pourront être émis que pendant une durée maximale de 48 mois à partir de la date de notification. A l'issue de cette durée maximale de 48 mois, une nouvelle procédure de mise en concurrence pour l'achat ou la location de véhicules sera lancée.
- Les bons de commande portant sur les prestations associées (maintenance, formation) pourront être émis pendant une période maximale de six (6) 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 6 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, 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. Le GCS UniHA assure à ce titre une veille concurrentielle permanente.

Tant que UniHA n'aura pas notifié de décision d'arrêt en ce sens, les bons de commande de maintenance auront une durée d'exécution d'un an qui pourra être renouvelée à chaque échéance pendant la période de validité de l'accord-cadre.

- Lorsque les équipements sont acquis en location longue durée, la durée du contrat de location est celle prévue dans l'offre du titulaire et précisée au moment de l'émission du bon de commande. La durée de la location pourra être de 72 mois maximum à compter du jour de réception du véhicule par l'établissement, dès lors que le bon de commande aura été émis pendant les 48 premiers mois de l'accord-cadre.
- La durée du contrat d'abonnement est celle prévue dans l'offre du titulaire et précisée au moment de l'émission du bon de commande.

Lots 4 et 5 :

L'accord-cadre sera conclu pour une durée maximale de 4 ans à compter du point de départ du lot indiqué à l'article 3.1. Les bons de commande relatifs au déclenchement de la prestation ne pourront être émis que pendant une durée maximale de quatre (4) ans à partir de la date de notification. A l'issue de cette durée maximale de quatre (4) ans, une nouvelle procédure de mise en concurrence pour l'acquisition d'équipements sera lancée.

4. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

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

- **L'acte d'engagement et ses annexes qui y sont listées, notamment le Bordereau des Prix Unitaires pour tous les lots.**
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes** :
 - Annexe 0 : Tableau d'allotissement, avec modes d'acquisition, maximum et délais de livraison
 - Annexe 1 : Liste des établissements adhérents du GCS UniHA
 - Annexe 2 : Procès-Verbal de réception équipement
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** et ses annexes :
 - Présentation de l'offre et mémoire technique (selon annexe B du CCTP).
 - Pour les lots 1, 2 et 3 : réponses aux questionnaires techniques (QT) et autres informations techniques telles que les contraintes et prérequis d'installations
- Le catalogue des pièces détachées 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).

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

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

5. DIVISION EN LOTS

Le marché est alloté en 5 lots 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 ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- À un changement de coordonnées bancaires (RIB)

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

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

6.1.2. CESSION DE MARCHE

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

Le cessionnaire pressenti devra :

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

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

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

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

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

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

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

6.2 SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE

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

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

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

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

1. N°SIRET du titulaire, le nom du titulaire
2. Numéro de marché attribué par UniHA,
3. N° SIRET de l'établissement bénéficiaire du marché, le Nom de l'établissement : Date de début et date de fin de période de reporting (exemple 01/01/2024 - 30/06/2024: pour des données agrégées au semestre) pour caractériser la période concernée par la ligne de donnée.
4. Quantité de produits et/ou services facturée par le titulaire, en ce compris les co-traitants en cas de groupement
5. Montant facturé en euros HT et TTC

Mode opératoire :

Le format fichier sera CSV ou Excel.

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

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

Bertrand.lepage@uniha.org

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 à l'ensemble des adhérents du GCS une vitrine des articles proposés dans chaque lot, les titulaires de l'accord-cadre devront fournir les photos et / ou fiches techniques des produits proposés dans leur offre.

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

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

6.4 QUALITE DES FOURNITURES ET SERVICES

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

Pour les lots 1, 2 et 3, le titulaire s'engage à ce que :

- Les équipements médicaux soient neufs d'origine et en parfait état de fonctionnement, sous réserve des hypothèses d'offres promotionnelles.
- Les véhicules soient neufs d'origine et en parfait état de fonctionnement. Des véhicules d'occasion ou reconditionnés avec au minimum les mêmes conditions de garantie que l'équipement neuf, pourront être proposés sous forme d'offre promotionnelle, dès le début du marché, et pour des durées pouvant porter sur toute la durée du marché.

Pour les lots 4 et 5, l'équipement compris dans l'offre peut être neuf ou d'occasion. L'offre du Titulaire mentionnera précisément l'âge des véhicules et équipements, s'ils ne sont pas neufs au début du marché.

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, pourra fournir au GCS UniHA un projet de support de communication sous format A4 reprenant les principales caractéristiques du produit retenu (description physique, fonctionnalités, applications médicales, matériaux etc...) et mettant en avant les qualités principales du produit.

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

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

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

7.2 SUPPORTS VISUELS DE PRESENTATION

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

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

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

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

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

Chapitre 2 – Modalités d'exécution

8. OBLIGATIONS GENERALES DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

8.1 UTILISATION DU MATERIEL

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

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

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

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 1.2 du présent CCAP.

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

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

L'accusé-réception précisera la date prévisionnelle de livraison.

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

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,

9.2 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA MAINTENANCE

Les bons de commande de contrat de maintenance font apparaître les informations suivantes :

- la date de commande
- le nom et les coordonnées du titulaire du lot
- la référence du lot, et le numéro du marché UniHA
- les références du contrat commandé, telles que figurant au BPU
- la date de début des prestations
- la durée du contrat de maintenance
- l'adresse et le lieu d'exécution des prestations,
- le prix net unitaire HT
- le montant TTC du bon de commande,
- le numéro de la commande.

Les bons de commande de prestations de maintenance hors contrat de maintenance font apparaître les informations suivantes :

- la date de commande
- le nom et les coordonnées du titulaire du lot
- la référence du lot, et le numéro du marché UniHA
- le motif de l'intervention et le montant au-delà duquel un devis est exigé
- la date de début d'exécution des prestations

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

Les bons de commande de pièces détachées font apparaître les informations suivantes :

- la date de commande
- le nom et les coordonnées du titulaire du lot
- la référence du lot, et le numéro du marché UniHA
- les références telles que figurant au BPU
- la quantité à livrer,
- la date de livraison souhaitée,
- l’adresse et le lieu de livraison,
- le prix net unitaire HT
- le montant TTC du bon de commande,
- le numéro de la commande.

9.3 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA FORMATION

Les bons de commande de formation complémentaire font apparaître les informations suivantes :

- la date de commande
- le nom et les coordonnées du titulaire du lot
- la référence du lot, et le numéro du marché UniHA
- les références et/ou la durée de la formation complémentaire, telles que figurant au BPU
- la date de début des prestations
- l’adresse et le lieu d’exécution des prestations,
- le prix net unitaire HT
- le montant TTC du bon de commande,
- le numéro de la commande.

9.4 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA LOCATION LONGUE DUREE ET POUR LA LOCATION TEMPORAIRE

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 au regard de la durée de location choisie.

9.5 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR L'ABONNEMENT

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,
- La date de livraison souhaitée,
- L'adresse et le lieu de livraison,
- Le numéro de la commande,
- La durée de l'abonnement et le montant total associé.

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

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 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.

Le Titulaire pourra à titre exceptionnel et sur la base de motifs objectifs, avérés et vérifiables 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 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 au paiement des loyers, sauf non-respect par le titulaire du calendrier de reprise.

11.3 FIN DU CONTRAT DE LOCATION

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.

L'intégralité des frais de transport, y compris hors France métropolitaine.

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 restants dus (applicable uniquement sur la part équipement) + la valeur résiduelle de l'équipement en fin de contrat arrêtée contradictoirement. 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 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 LOCATIONS LONGUE DUREE DE VEHICULE (LOTS 1-2-3)

Le Titulaire doit assurer la gestion du véhicule à compter de la notification du bon de commande de location longue durée jusqu'à la date de restitution du véhicule.

La location longue durée inclura :

- Les démarches en préfecture pour l'obtention de la carte grise et la fourniture et la pose des plaques d'immatriculation
- L'assistance et la mise à disposition d'une hotline téléphonique
- La gestion des pneumatiques conformément à la réglementation en vigueur sur le territoire desservi par l'établissement adhérent. En cas de changement des pneus, conformément à la réglementation en vigueur, les 4 pneus devront être changés.
- L'entretien et la maintenance conformément aux prescriptions du constructeur, incluant pièces, fluides et main d'œuvre
- Le coût éventuel des contrôles techniques, en fonction de la réglementation en vigueur
- Les réajustements du couple durée/kilomètre en cours de location
- Le suivi de la sinistralité
- La fourniture, la pose et la dépose des pneumatiques.

Les véhicules sont loués pour une durée et un kilométrage déterminé à l'avance, selon le bordereau de prix.

Le Titulaire ne peut pas refuser l'apposition d'autocollants ou de marquages. Aucun frais supplémentaire lié à l'enlèvement desdits autocollants ou marquages ou au nettoyage de traces résiduelles ne pourra être facturé par le Titulaire.

12.1 MODALITES D'INTERVENTION POUR LA MAINTENANCE

Afin de permettre aux établissements bénéficiaires l'entretien / la maintenance du véhicule dans les meilleurs délais, le Titulaire doit disposer d'un réseau étendu de constructeurs de véhicules ou de garages / enseignes habilités par lesdits constructeurs.

Le Titulaire a un devoir d'information quant aux échéances des différentes opérations.

Informé par le Titulaire au moins un mois avant, de la proximité d'une échéance relative à l'entretien des véhicules indiquée dans le carnet d'entretien, ou pour toute autre opération d'entretien, l'établissement adhérent doit prendre rendez-vous auprès du garage de son choix au sein du réseau proposé par le Titulaire. Toute intervention sur un véhicule en dehors de cette modalité ne peut donner lieu à une prise en charge a posteriori par le Titulaire.

12.2 RESEAU DES GARAGES AGREES POUR L'ENTETIEN

Les entretiens doivent être réalisés dans les garages référencés par le Titulaire au sein d'un réseau spécialisé. Ces opérations d'entretien sont effectuées sans avance de frais de la part de l'établissement adhérent.

12.3 ASSISTANCE ET DEPANNAGE

Le Titulaire doit mettre à disposition des établissements bénéficiaires une assistance téléphonique entièrement gratuite et personnalisée avec des correspondants dédiés pour répondre et traiter leurs demandes.

L'assistance téléphonique doit être disponible entre 9h et 18h les jours ouvrés.

En cas de plateau technique non-centralisé, le Titulaire doit, à chaque adhésion d'un nouvel établissement adhérent, lui transmettre les coordonnées téléphoniques et mails des personnes en charge de leur dossier.

Pour les situations d'urgence, le Titulaire doit proposer une solution accessible 7/7J et 24/24H et devant notamment permettre de répondre à toute question relative à la gestion des sinistres, à l'assistance, au dépannage, aux réparations, etc.

Le Titulaire doit indiquer le numéro de téléphone de la hotline soit dans le carnet de bord du véhicule soit sur un autocollant posé dans ou sur le véhicule, soit sur les applications mobiles et web.

Le Titulaire s'engage à répondre aux réclamations et dysfonctionnements signalés dans un délai de 48 heures ouvrées sous peine de se voir appliquer des pénalités de retard.

12.4 REAJUSTEMENT DU COUPLE DUREE / KILOMETRES EN COURS DE LOCATION

Le Titulaire a une obligation de conseil à travers l'optimisation de la location. Il doit ainsi proposer de modifier le couple durée/kilomètre en cas d'écart kilométrique à la hausse comme à la baisse pour chaque véhicule.

S'ils sont acceptés par l'établissement, ces réajustements en cours de location donnent lieu à un changement du couple durée/kilomètre en cas de diminution ou de dépassement du kilométrage initial ou de modification de la durée prévu au contrat pour le restant à vivre du contrat.

A défaut, et s'ils n'entrent pas dans le pourcentage de tolérance, les kilomètres supplémentaires donneront lieu à facturation au moment de la restitution du véhicule, par tranche de 100 km, sauf défaut de conseil de la part du titulaire, et les kilomètres en-deçà à une remise selon l'offre du titulaire.

12.5 GESTION DES SINISTRES

L'établissement adhérent s'engage à déclarer les sinistres à son assurance et à en informer le Titulaire.

Le Titulaire prend en charge la gestion des sinistres et les relations avec les tiers nécessaires au règlement des sinistres.

Le Titulaire adressera sous format électronique un état des sinistres à l'établissement adhérent mentionnant :

- La date de survenance du sinistre
- La nature (corporelle ou matérielle) du sinistre
- Le numéro d'immatriculation du véhicule sinistré
- La garantie concernée
- Le taux de responsabilité
- La charge totale
- La somme éventuellement provisionnée.

Le remplacement des graphismes suite à un accident ou dégradation est réalisé par le loueur et facturé au locataire en sus du loyer. La facturation sera réalisée au réel sur présentation d'une facture.

12.6 RUPTURE ANTICIPEE

L'interruption avant terme peut intervenir moyennant un préavis. L'établissement bénéficiaire peut mettre fin par anticipation à la location du véhicule. Il doit en informer le Titulaire au plus tard 1 mois avant cette date de fin anticipée. Cette résiliation peut donner lieu à une indemnité en faveur du titulaire.

Le candidat précise dans son offre les modalités et coûts liés à cette rupture anticipée. Si ces coûts ne sont pas présents dans l'offre, il sera considéré que les coûts sont nuls.

12.7 RESTITUTION DES VEHICULES

Le Titulaire doit informer les établissements bénéficiaires des échéances futures des contrats par courriel ou courrier recommandé avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance du bon de commande.

Au terme de chaque contrat de location, le véhicule doit être restitué en bon état de marche et de propreté, compte tenu d'un taux d'usure maximum, selon les normes en vigueur définies par le Syndicat National des Loueurs de Voitures de Location Longue Durée (SNLVLD).

Aucun frais supplémentaire lié à l'enlèvement des autocollants ou marquages ou au nettoyage de traces résiduelles ne pourra être facturé par le Titulaire et ne pourra rentrer en considération au moment de la restitution des véhicules.

Le délai et le lieu de restitution sont convenus entre le Titulaire et l'établissement bénéficiaire.

Le Titulaire doit également communiquer systématiquement aux établissements les taux d'abattement appliqués sur les coûts de réparation.

Trente jours calendaires avant la restitution du véhicule, le Titulaire s'engage à réaliser une visite de bilan du véhicule et à rédiger un rapport sur la remise en état de celui-ci.

Dans le cas où le véhicule est restitué en mauvais état de marche, le Titulaire applique une dépréciation correspondant à la différence entre l'état constaté au jour de la restitution et l'état standard. Cette dépréciation est calculée par l'application d'un abattement sur la valeur de réparation à dire d'expert. A cet effet, le Titulaire doit préciser dans son offre, son barème de dépréciation détaillé.

Il est demandé à l'établissement adhérent de prendre des photos du véhicule au moment où il restitue le véhicule et dans l'attente de l'expertise.

Le rapport, appuyé de la photo-expertise et transmis à l'établissement adhérent dans un délai suffisamment court pour permettre à l'établissement adhérent de prendre les mesures nécessaires avant la restitution, comprend un devis exposant :

- Les indemnités kilométriques correspondant à un ajustement du couple durée/kilomètres ;
- Les frais de remise en état après application du barème de dépréciation joint au présent dossier de consultation

Une contre-expertise, à sa charge et avec un expert de son choix, peut être demandée par l'établissement adhérent notamment lorsque le montant des réparations est supérieur à celui de la franchise de remise en état, ou lors d'un écart important entre l'état standard de restitution et l'état d'usure.

Le Titulaire adresse pour paiement la facture comprenant le relevé détaillé des frais de remise en état du véhicule, d'après le rapport de visite de bilan du véhicule et la contre-expertise du bilan réalisée après avis de l'établissement adhérent au groupement le cas échéant. Cette facture est établie conformément aux dispositions du barème de dépréciation.

Concernant les kilomètres supplémentaires, le candidat précisera au BPU le pourcentage admis ne donnant pas lieu à facturation.

Hormis ces frais liés à une usure anormale du véhicule, il ne pourra être facturé aucun autre frais de quelque nature que ce soit.

12.8 OBLIGATION DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

Les établissements bénéficiaires ont les obligations suivantes :

- Dès la prise en charge du véhicule, l'établissement bénéficiaire devra souscrire à ses frais auprès d'une compagnie solvable une assurance couvrant au minimum, pendant toute la durée de la location, sa responsabilité civile et celle du loueur, accident en circulation et hors circulation, conformément aux dispositions des lois et règlements en vigueur ;

- L'établissement bénéficiaire avisera le Titulaire, en cas de sinistre important (passage au marbre ou réparations supérieures à 7 500 Euros T.T.C.) ou de sinistre intervenu au cours des 4 derniers mois de location, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre devra être accompagnée de tout constat amiable ou procès-verbal énonçant les circonstances, date, lieu et conséquences de l'accident. Une copie du rapport d'expertise sera communiquée au Titulaire, dès réception par l'établissement bénéficiaire ;
- En cas de sinistre total du véhicule à dire d'expert ou si le coût de la remise en état est égal ou supérieur à la valeur financière, le contrat sera de plein droit résilié à la date du sinistre et l'établissement devra payer au Titulaire une indemnité égale à la valeur financière du véhicule concerné, à la date du sinistre, déduction faite de la valeur de sauvetage de l'épave ;
- En cas de sinistre partiel, l'établissement bénéficiaire fera effectuer les opérations de remise en état à ses frais ;
- En cas de véhicule volé non retrouvé, l'établissement bénéficiaire devra au Titulaire une indemnité de perte totale, le contrat pourra être résilié ou donné lieu à la location d'un nouveau véhicule ;
- L'établissement bénéficiaire s'engage à fournir, en cas de vol du véhicule, sous les 48 heures après le dépôt de plainte, une déclaration de vol délivrée par les autorités de police ou de gendarmerie compétentes ainsi que l'avis de découverte si le véhicule est retrouvé.

12.9 GESTION DES PROCES VERBAUX

Les procès-verbaux de stationnement remis ou non en mains propres à l'utilisateur.

L'établissement bénéficiaire s'organise pour faire procéder au règlement de l'amende dans les délais requis. En cas de majoration due à un retard de paiement du fait de l'établissement, le Titulaire, qui est, en tant que propriétaire du véhicule, destinataire du courrier signifiant la majoration, transmet l'original de celui-ci dans un délai de 5 jours ouvrable par lettre recommandée avec accusé de réception à l'établissement adhérent. Si le coût de l'amende devait être à nouveau majoré du fait d'un retard de transmission du Titulaire à l'établissement adhérent, la différence entre le coût initial majoré et le coût majoré suivant, serait porté à la charge du Titulaire.

Les autres infractions

En tant que propriétaire des véhicules, le Titulaire est destinataire des courriers relatifs aux infractions au Code de la Route concernant les utilisateurs des véhicules en location, pour lesquelles les PV ne sont ni des PV de stationnement, ni remis en mains propres. Il adresse pour règlement, l'original du titre de paiement, dans un délai de 5 jour ouvrable, par courrier simple, à l'établissement bénéficiaire. Si le coût de l'amende devait être majoré du fait d'un retard de transmission du Titulaire à l'établissement bénéficiaire, la différence entre le coût initial et le coût majoré serait portée à la charge du Titulaire.

13. MODALITES DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS ET FOURNITURES

13.1 HORAIRES, LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON ET PRISE EN MAIN DU VEHICULE ET 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, s'appliquera l'Incoterm EXW, soit une livraison et prise en main sur le site du Titulaire.

Sur demande du bénéficiaire, il pourra transmettre un devis de transport en incoterm DDP jusqu'au site de l'établissement bénéficiaire, basé sur les éléments du bordereau de prix. Dans ce cas, la prise en main sera également effectuée sur le site du bénéficiaire.

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, actualisé à date. L'établissement bénéficiaire sera libre d'accepter ou de refuser ce devis.

L'établissement bénéficiaire sera libre d'accepter ou de refuser le devis DDP et de préciser les caractéristiques liées à la livraison et à la prise en main sur son bon de commande. Dans ce cas, 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.

L'équipement doit être livré avec tous les accessoires nécessaires à son utilisation. Les notices d'utilisation doivent être rédigées en langue française. Le véhicule doit être livré avec un minimum de carburant permettant de pouvoir retourner jusqu'à l'établissement et/ou d'aller s'approvisionner.

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.

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 14.4 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

Pour les lots 1, 2 et 3 :

Préalablement au bon de commande, une étude et un devis personnalisé, basé sur les prix du bordereau de prix, sera transmis par le Titulaire à l'établissement bénéficiaire, avec la mention d'un délai indicatif.

Dans les deux semaines suivant la réception du bon de commande par le bénéficiaire, le Titulaire devra confirmer à l'établissement bénéficiaire le délai définitif de livraison de l'équipement.

Ce délai définitif ne pourra pas être supérieur au délai contractuel de livraison des équipements spécifiés à l'annexe : **M_3404_CCAP_Annexe_0 du CCAP.**

Le non-respect du délai définitif entraîne l'application des pénalités de retard dont le montant est précisé au chapitre 4 article 25 du présent CCAP.

En cas de demande de modification du bon de commande par l'établissement bénéficiaire après la confirmation du délai définitif de livraison, le Titulaire actualisera ce délai définitif d'exécution. Si la modification demandée par l'établissement bénéficiaire entraîne un dépassement du délai contractuel de livraison spécifié dans **M_3404_CCAP_Annexe_0 du CCAP**, **le délai définitif confirmé par le Titulaire devient le nouveau délai de livraison pour l'application des pénalités.**

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.

Pour les lots 4 et 5 :

Préalablement au bon de commande, une étude et un devis personnalisé, basé sur les prix du bordereau de prix, sera transmis par le Titulaire à l'établissement bénéficiaire, avec la mention d'un délai indicatif.

Dans les 48 heures suivant la réception du bon de commande par le bénéficiaire, le Titulaire devra confirmer à l'établissement bénéficiaire le délai définitif de livraison de l'équipement.

Ce délai définitif ne pourra pas être supérieur au délai contractuel de livraison des équipements spécifiés à l'annexe : **M_3404_CCAP_Annexe_0 du CCAP.**

Le non-respect du délai définitif entraîne l'application des pénalités de retard dont le montant est précisé au chapitre 4 article 24 du présent CCAP.

Ce délai de livraison n'est pas opposable si le titulaire est destinataire d'un nombre simultané de commandes supérieur au nombre d'équipements qu'il a annoncé disposer dans son offre. Dans cette hypothèse, il convient d'un délai de livraison avec l'adhérent qui ne pourra pas être supérieur au délai de livraison de complément de parc mentionné dans son offre.

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 DES EQUIPEMENTS

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.

14.1 OPERATION DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS

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

14.1.1 LIVRAISON DU CHASSIS AU TITULAIRE (LOTS 1, 2 ET 3)

A la livraison du châssis au Titulaire, celui-ci adresse au bénéficiaire le bon de livraison du châssis et les photos avec numéros de série correspondant. Cette opération déclenche la réception partielle et le paiement du premier acompte.

14.1.2 LA MISE EN ORDRE DE MARCHE

La livraison, la prise en main et la réception de la solution (véhicule + équipements médicaux) sont effectuées le jour de la livraison, sur le lieu de livraison choisi par le bénéficiaire.

Le titulaire remet un procès-verbal de mise en ordre de marche à l'acheteur.

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

Le procès-verbal de mise en ordre de marche vaut acceptation provisoire et déclenche :

- le transfert de propriété
- en achat : le paiement du deuxième acompte et le départ de la garantie
- en location : le paiement des premiers loyers.

14.1.3 VERIFICATION DE SERVICE REGULIER

La vérification de service régulier a pour objet de constater que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation prévues dans les documents particuliers du marché.

La régularité du service s'observe pendant trente jours, à partir du jour de la décision positive de d'admission provisoire prise par l'acheteur.

Le service est réputé régulier si la durée cumulée, sur le mois, des indisponibilités imputables à chaque élément de la solution ne dépasse pas 2 % de la durée d'utilisation effective qui s'étend de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

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

Si le résultat de la vérification de service régulier est positif, l'acheteur prend une décision d'admission définitive des prestations.

Si le résultat de la vérification de service régulier est négatif, l'acheteur 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 trente jours. La garantie sera alors prolongée de 30 jours.
- D'admission avec réfaction ;
- De rejet, après que le titulaire a été mis à même de présenter des observations : si l'établissement estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total. Pour cela :
 - La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.
 - En cas de rejet, le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être évacuées par l'établissement, aux frais du titulaire.
 - Les prestations rejetées, dont la garde dans les locaux de l'acheteur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.

Si l'acheteur ne notifie pas sa décision dans le délai de sept jours mentionnés au premier alinéa du présent article, le résultat de la vérification de service régulier est considéré comme positif et les prestations sont réputées admises définitivement.

15.SUIVI DES ENGAGEMENTS CONTRACTUELS DU TITULAIRE

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

Le cas échéant, les pénalités prévues à l'article 25.4 seront appliquées et la résiliation du marché pourra être prononcée.

16.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.

17.GARANTIE ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS

VOIR CCTP

18.FORMATION

VOIR CCTP

19.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.

20 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 :

Lots	Evolution possible de l'offre
1-2-3 équipement médical	<p>Evolution du capteur</p> <p>Evolution de la partie radiogène</p> <p>Evolution ou changement de statif</p> <p>Evolution des modes d'acquisition, de la tomosynthèse et de l'angiomammographie</p> <p>Evolution des possibilités de biopsie</p> <p>Evolution matérielle et/ou logicielle de la station d'acquisition ou d'interprétation</p> <p>Evolution des solutions d'IA embarquées</p> <p>Evolution des accessoires</p> <p>Evolution des offres de maintenance et télémaintenance</p>
1-2-3 véhicule	<p>Intégration d'évolutions réglementaires ou normatives</p> <p>Evolution des marques/modèles de camion et châssis en fonction des évolutions du marché des véhicules</p> <p>Actualisation des délais de livraison en fonction des fluctuations du marché des véhicules</p> <p>Evolution des possibilités d'agencement du véhicule et de marquage</p> <p>Evolution des possibilités d'autonomie en eau et/ou électricité</p> <p>Evolution des équipements médicaux et informatiques/connectiques embarqués</p>
Lots 4 et 5	<p>Intégration d'évolutions réglementaires ou normatives</p> <p>Actualisation des solutions disponibles en location temporaire : en nombre, caractéristiques et délais</p>

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

20.1 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.

20.2 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 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.

20.3 AJOUT DE REFERENCES ACCESSOIRES A L'EQUIPEMENT

Sont des références accessoires à l'équipement, les fournitures matérielles et logicielles ainsi que les 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 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.

20.4 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.

20.5 EVOLUTION DU CATALOGUE DES PIECES DETACHEES

Le catalogue 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. Seules les pièces strictement nécessaires à la maintenance des équipements objet du lot concerné pourront être ajoutées. Le titulaire veillera à indiquer au GCS UniHA la liste de ces nouvelles pièces d'un montant supérieur à 1 000 €.
- Le montant maximum du 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.

20.6 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

21 CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

21.1 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.

21.2 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 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 19 du présent CCAP ;
- La garantie contractuelle minimale d'un an et l'extension de garantie le cas échéant

En cas d'abonnement et de location longue durée, le loyer comprend les mêmes prestations, le niveau de maintenance étant la maintenance tous risques.

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 13.1.

22. 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.

22.1 REVISION DES PRIX DES EQUIPEMENTS ET FOURNITURES EN ACHAT

22.1.1 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 mentionné sur la première page du présent CCAP.

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

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

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

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

22.1.2 FORMULE DE REVISION

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

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

Avec :

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

P : Prix révisé

Les indices à prendre en compte sont les suivants :

- I_0 : Valeur de l'indice de référence à la date de remise des offres [puis indice de référence pris en compte lors de la dernière révision] : [Indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 26 et 27 – Produits informatiques, électroniques et optiques, Équipements électriques | Insee](#)

- I_1 : Valeur du dernier indice publié au 1^{er} décembre de chaque année (ou à la date de la demande de révision en cas de retard de transmission du BPU par le titulaire si l'indice est plus favorable au pouvoir adjudicateur) : [Indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 26 et 27 – Produits informatiques, électroniques et optiques, Équipements électriques | Insee](#)

22.2 REVISION DES PRIX DE PRESTATIONS DE MAINTENANCE

22.2.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REVISION

Les prix pour l'ensemble des prestations de maintenance 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 mentionné sur la première page du présent CCAP.

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

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

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

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

22.2.2 FORMULE DE REVISION

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

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

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

Avec:

- P_0 : Prix initial du contrat ou de dernière révision
- P : Prix révisé
- I_0 et S_0 : Valeur de l'indice de référence au mois de la remise des offres
- I_1 et S_1 : Valeur du dernier indice publié à la date à laquelle la demande de révision doit parvenir en application de l'article 22.2.1.

Où :

- L'indice de référence I est l'indice : **Indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 26 et 27 – Produits informatiques, électroniques et optiques, Équipements électriques | Insee. Identifiant 010765308**

- L'indice de référence S est l'**Indice du coût du travail - Coût horaire - Activités spécialisées, scientifiques, techniques (NAF rév. 2 section M) - Base 100 en 2020 | Insee Identifiant 010762013**

22.3 REVISION DES PRIX EN LOCATION

22.3.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REVISION

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

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

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

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

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

En outre, en cas de report de livraison à la demande de l'établissement bénéficiaire dépassant le délai contractuel de livraison qui incombe au titulaire, le prix des loyers sera de nouveau révisé sur la base de la formule de révision prévue ci-après, au plus tard à la date de livraison de l'équipement.

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

22.3.2 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 :

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

Toute variation supérieure ou égale à 10 points de base (ou 0,1%) de l'Indice, entre l'Indice de Base I₀ 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.

22.4 OFFRE DE PRIX PROMOTIONNELS

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

A l'occasion de ces offres promotionnelles, le titulaire pourra notamment proposer un (ou des) équipement(s) d'occasion reconditionné(s), sous condition que l'équipement d'occasion ou reconditionné soit identique en termes de modèle et de caractéristiques techniques à celui notifié dans le cadre de l'accord-cadre et que s'appliquent à celui-ci les mêmes garanties et conditions de maintenance que celles du présent accord-cadre. Pour les véhicules, le prix promotionnel d'un véhicule d'occasion ne pourra pas être supérieur à la côte Argus lorsqu'elle existe.

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

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

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

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

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

23. MODALITES DE REGLEMENTS

23.1 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 20% pour les PME. Il peut être augmenté dans une limite de 50% sur accord de l'établissement concerné.

Il ne sera accordé aucune avance supplémentaire.

Remboursement de l'avance

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

23.2 MODALITES DE PAIEMENT EN ACHAT

En complément de l'avance, pour l'achat des fournitures, le paiement s'effectuera de la façon suivante :

- 30% à la livraison du châssis au Titulaire, attestée par l'envoi au bénéficiaire du bulletin de livraison et des photos du châssis avec numéro de série
- 60% à la mise en ordre de marche valant admission provisoire
- 10% à l'admission définitive.

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

23.3 MODALITES DE PAIEMENT POUR L'ABONNEMENT

Le paiement des abonnements s'effectuera en début de chaque période souscrite et ce à terme à échoir à compter de la mise en service du logiciel, sous réserve d'autres dispositions convenues entre le bénéficiaire et le Titulaire. Par défaut, les factures d'abonnement seront émises par trimestre.

23.4 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.

23.5 MODALITES DE PAIEMENT POUR LA LOCATION

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

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

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

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

Le paiement des factures de location, se fera directement auprès du titulaire, de l'établissement de crédit ou de 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.

23.6 DELAIS DE PAIEMENT

Sous réserve des dispositions spécifiques prévues à l'article 25.8, 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.

23.7 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.

23.8 INFORMATIONS A JOINDRE A LA DERNIERE DEMANDE DE PAIEMENT D'UN BON DE COMMANDE SOUMIS AU REGLEMENT (UE) 2022/1031 IMPI ET AU REGLEMENT D'EXECUTION (UE) 2025/1197

En application du règlement (UE) 2022/1031 IMPI et du règlement d'exécution (UE) 2025/1197, les règles suivantes s'appliquent.

De manière concomitante à l'envoi de la dernière demande de paiement intervenant dans le cadre de l'exécution du bon de commande, le titulaire adresse au GCS UniHA et à l'établissement concerné, par tout moyen adéquat :

- Les récapitulatifs prévus à la clause 2.2 du CCTP ;
- Et les preuves adéquates permettant de vérifier la véracité des informations qui figurent dans ces récapitulatifs.

Le défaut de transmission de ces éléments ou la demande par l'acheteur de compléments ou d'explications sur ces éléments, signalé ou adressé au titulaire dans le délai de paiement applicable, interrompt ce délai, sans préjudice des dispositions de l'article R. 2192-27 du code de la commande publique.

Toutefois, le titulaire n'est pas tenu de fournir ces éléments dans les cas suivants :

- Lorsque le GCS UniHA ou l'établissement lui a demandé, en cours d'exécution du bon de commande concerné, leur transmission en application de l'article 2.2 du CCTP, à condition que les récapitulatifs et les preuves transmis à cette occasion demeurent valables et complets ;
- Lorsque le titulaire leur a transmis ces éléments de sa propre initiative, en cours d'exécution du bon de commande concerné, à condition, que les récapitulatifs et preuves transmis à cette occasion effectuée demeurent valables et complets ;
- Lorsque l'exécution du bon de commande concerné n'est pas soumise aux obligations des clauses 2.2.1 et 2.2.2 du CCTP.

L'établissement bénéficiaire procède, sur la base de ces récapitulatifs et de ces preuves, aux vérifications du respect des obligations prévues par les clauses 2.2.1 et 2.2.2 du CCTP et applique, le cas échéant, la sanction prévue par l'article 24.4 du CCAP.

Chapitre 4 – Pénalités et résiliation

24. 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 exonératoire de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités.

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

Conformément à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités des articles 24.1, 24.2 et 24.3 ne peut excéder 10% du montant total hors taxe de chaque bon de commande.

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

24.1 PENALITES DE RETARD POUR LES LOTS 1, 2 ET 3

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 :

- En cas de retard de livraison de l'équipement : 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, 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 engagements pris par le titulaire dans son offre en matière de délai de livraison, le montant de la pénalité de retard sera de 200 € par jour de retard.

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

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

24.2 PENALITES DE RETARD POUR LES LOTS 4 ET 5

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 :

- 500 € HT (hors taxes) par semaine de retard, toute semaine entamée étant due.

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.

24.3 PENALITES EN CAS D'INDISPONIBILITE

Lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse le taux de disponibilité associé au contrat de maintenance, le Titulaire est soumis à des pénalités :

Pour l'ensemble des lots :

- 5% du montant hors taxes du contrat de maintenance annuel de l'équipement concerné si la disponibilité effective est en-deçà de l'engagement contractuel, soit par jour d'immobilisation d'indisponibilité excessif par rapport à cet engagement.
- 0.7% du montant hors taxes du contrat de maintenance annuel de l'équipement concerné en cas de pannes bloquantes de 2 jours consécutifs ou plus, par jour d'arrêt. Ce temps d'arrêt ne sera pas inclus dans le calcul de l'indisponibilité annuelle.

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

24.4 PENALITES POUR MANQUEMENT AUX REGLEMENTS (UE) 2022/1031 IMPI ET 2025/1197

En cas de non-respect des obligations visées aux articles 2.2.1 ou 2.2.2 du CCTP, le titulaire est passible d'une sanction pécuniaire d'un montant égal à 20 % du montant du bon de commande émis lorsque le bon de commande est soumis aux obligations des articles 2.2.1 ou 2.2.2 du CCTP. Lorsque cette dernière condition n'est pas remplie, la sanction n'est pas applicable.

La violation des obligations visées aux articles 2.2.1 ou 2.2.2 du CCTP est constatée lors des opérations de vérifications préalables à la mise en paiement de la dernière demande de paiement intervenant dans le cadre de l'exécution du bon de commande.

La violation tant des obligations visées à l'article 2.2.1 que de celles visées à l'article 2.2.2 du CCTP ne donne pas lieu à l'application d'une double pénalité.

Lorsque l'établissement envisage d'appliquer les pénalités prévues à la présente clause, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours francs à compter de la réception de cette demande par le titulaire. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, les modalités de calcul qui ont été appliquées pour le calculer et les raisons pour lesquelles il est envisagées de les appliquer.

À défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'établissement considère que les observations formulées par le titulaire en application du précédent alinéa ne permettent pas de démontrer que les obligations des articles 2.2.1 ou 2.2.2 du CCTP ont été respectées, l'établissement peut décider d'appliquer le montant des pénalités telles qu'indiquées dans l'invitation adressée au titulaire à présenter ses observations.

Lorsque le montant de la pénalité excède le montant réclamé par la dernière demande de paiement, ce dernier n'est pas réglé et un ordre de reversement correspondant au solde de la pénalité est adressé au titulaire.

25. RESILIATION DU CONTRAT

25.1 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 retard de livraison de plus de 2 mois par rapport aux délais contractuels ;
- En cas de 3 pénalités appliquées en vertu de l'article 24

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.

25.2 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.

25.3 INDEMNITES DE RESILIATION

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

Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-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
3.7.4	Destinataires des bons de commande de location
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
14.1.3	Exonération des pénalités
28	Déroulement des opérations de vérification
30	Admission, ajournement, réfaction et rejet
27	Opérations de vérification
42	Absence d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général