



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHE PUBLIC

Procédure M_3000

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

Référents :

Référente administrative : julie.jadot@uniha.org

Référent technique : jean-marc.baratte@uniha.org

Objet du marché : Fourniture de stérilisateurs vapeur, de thermo-soudeuses 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 bon 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 Etablissements Bénéficiaires.....	6
1.3 Modalités de mise à disposition de l'accord-cadre	6
1.4 Répartition des responsabilités.....	7
1.5 Litiges	8
2. Objet et périmètre du contrat	8
2.1 Objet du contrat.....	8
2.2 Type de contrat et estimation du marché.....	8
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.....	9
3.1 Point de départ de chaque accord-cadre.....	9
3.2 Durée des lots	9
4. Pièces constitutives du contrat.....	10
5. Division en lots.....	11
6. Obligations générales du titulaire	11
6.1 Modifications affectant le titulaire et intervenant au cours de l'exécution du marché	11
6.1.1 Modifications administratives.....	11
6.1.2 Cession de marché	12
6.2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX REGLEMENTS (UE) 2022/1031 ET (UE)2025/1197 ...	12
6.3 Suivi de l'exécution du marché	13
6.4 Alimentation du E-Catalogue UniHA	14
6.5 Qualité des fournitures et Services	14
6.6 Assurances.....	14
6.7 Discretion et confidentialité	16
6.8 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	16
6.9 Sous-traitance	16
6.10 Protection des données personnelles dans la relation pouvoir adjudicateur – établissements beneficiaires et titulaire	17

7.	Communication.....	17
7.1	Projet de support de communication	17
7.2	Supports visuels de présentation	17
Chapitre 2 – Modalités d’exécution		19
8.	OBLIGATIONS GENERALES DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES	19
8.1	Utilisation du matériel.....	19
8.2	Plan de prévention des risques	19
9.	Modalités d’émission des bons de commande.....	20
9.1	Emission des bons de commande pour l’achat d’un équipement	20
9.2	Emission des bons de commande de contrat de maintenance.....	20
9.3	Emission des bons de commande de prestations autres que la maintenance	22
9.4	Emission des bons de commande de pièces	22
10.	Modalités de modification ou d’annulation des bons de commande	23
11.	Modalites de livraison des équipements.....	23
11.1	Horaires, lieux et conditions de livraison des équipements.....	23
11.2	Emballage et transport.....	24
11.3	Bordereau de livraison	24
11.4	Le délai de livraison	24
12.	Opérations de vérification	25
12.1	Opérations de vérification des équipements	25
12.1.1	Mise en service	25
12.2	Opérations de vérification des fournitures autres que les équipements.....	26
12.2.1	Verification quantitative	26
12.2.2	Vérifications qualitatives	26
12.2.3	Admission.....	27
13.	Traitement des évènements indésirables	27
14.	Garantie et maintenance des équipements	27
14.1	Durée de la période de garantie contractuelle	27
14.2	Etendue des prestations pendant la période de garantie contractuelle.....	27
14.2.1	La maintenance pendant la période de garantie contractuelle.....	28
14.2.2	La maintenance curative pendant la période de garantie contractuelle.....	28
14.2.3	LE remplacement du matériel.....	28
14.3	Les contrats de maintenance proposés à l’échéance de la période de garantie contractuelle	28
14.3.1	Le contrat DE MAINTENANCE CURATIVE	28
14.3.2	Le contrat de maintenance partagée.....	29
14.3.3	Le contrat « Maintenance tout risque ».....	29

14.3.4	Le contrat « Maintenance PREVENTIVE »	29
14.4	Les exclusions de garantie	30
14.5	Les modalités d'exécution des prestations de maintenance	30
14.5.1	Documentation technique générale	30
14.5.2	Accès - Consignes.....	30
14.5.3	Comportement des personnels du Titulaire	31
14.5.4	Compte-rendu - rapport d'intervention	31
14.5.5	Maintenance en atelier.....	32
14.5.6	Durée des interventions	32
14.5.7	Programme d'exécution	32
14.5.8	Calendrier des interventions.....	32
14.5.9	Secret médical.....	32
15.	Formation	32
15.1	Formation initiale et continue des utilisateurs	32
15.2	Formation des techniciens pour la maintenance de niveau 1 et 2	33
16.	Achats durables, équitables et responsables	33
17.	EVOLUTION DE L'OFFRE EN COURS D'EXECUTION	33
17.1	Remplacement de références	34
17.2	Complément de gamme.....	35
17.3	Ajout de références accessoires à l'équipement	35
17.4	Ajout d'un équipement exclusif au sens de l'article R.2122-3 du Code de la commande publique	36
17.5	Evolution de l'offre de pièces détachées	36
17.6	Encadrement des conditions financières des avenants	36
Chapitre 3 - Prix et règlements		37
18.	Contenu et caractère des prix	37
18.1	Forme des prix.....	37
18.2	Contenu des prix	37
19.	Modification des prix.....	37
19.1	Révision des prix en achat.....	37
19.2	Prix révisés P1.....	38
19.3	Conditions économiques initiales	39
19.4	Offre de prix promotionnels.....	39
20.	Modalités de règlements.....	40
20.1	Avances pour l'achat d'équipement	40
20.2	Modalités de paiement	40
20.3	Modalités de paiement pour les prestations de maintenance	40

20.4	Délais de paiement.....	41
20.5	Factures	42
20.6	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	43
Chapitre 4 – Pénalités, résiliation, imprévision.....		45
21.	Pénalités applicables par les établissements bénéficiaires	45
21.1	Pénalités de retard	45
21.2	Pénalités de dépassement du délai maximal de correction de défaut pour une panne bloquante	45
21.3	Pénalités d’indisponibilité	46
21.5	PENALITES POUR MANQUEMENT AUX REGLEMENTS (UE) 2022/1031 IMPI ET 2025/1197.....	47
22.	Résiliation du contrat	48
22.1	Motifs de résiliation	48
22.2	Résiliation en cas de liquidation judiciaire	48
22.3	Indemnités de résiliation.....	49
Chapitre 5 - Dérogations au CCAG-FCS		50

Chapitre 1er - Généralités

1. FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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

Les établissements bénéficiaires du présent marché sont pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre au sens où ils 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 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

Les établissements susceptibles d'être bénéficiaires des prestations objet du présent marché (ci-après « les établissements bénéficiaires ») sont les adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 1 du CCAP, dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après et qui ont la qualité d'établissement de santé, de structures de coopération d'établissements de santé, ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé.

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

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 à l'article 2.2 du présent CCAP.

Il est estimé que le marché sera mis à disposition d'une trentaine établissements, sans que cette estimation soit contractuelle.

La liste des adhérents de l'annexe 1 du CCAP 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 d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé.

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.

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	X (pénalités d'exécution)

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

1.5 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 stérilisateur vapeur, de thermo-soudeuses et les prestations associées.

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 pour chaque lot comme suit :

- Lot 1 : montant maximum de 46 M€ TTC
- Lot 2 : montant maximum de 13 M€ TTC.

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

Les stérilisateurs et les thermo-soudeuses seront acquis uniquement en achat.

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 CHAQUE ACCORD-CADRE

Le point de départ de la durée de chaque lot est sa 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 quinze jours calendaires à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

3.2 DUREE DES LOTS

L'accord-cadre sera conclu pour une durée maximale de **16 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) ne pourront être émis que pendant une durée de 12 mois à partir de la date de notification, avec la possibilité de reconduire tacitement 3 fois pour une durée d'un an (3*1). A l'issue de cette durée maximale de quatre (4) ans, une nouvelle procédure de mise en concurrence pour l'acquisition d'équipements sera lancée.

En cas de non-reconduction de la période pendant laquelle les bons de commande relatifs au déclenchement de l'acquisition des équipements peuvent être émis, le pouvoir adjudicateur prendra une décision de non reconduction par tout moyen matériel ou dématérialisé

permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception, au plus tard 3 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre (date du point de départ mentionné à l'article 3.1).

- Les bons de commande portant sur les prestations associées (installation, maintenance, qualification & formation) pourront être émis tant que l'accord-cadre est en cours de validité, dès lors que ces prestations associées demeurent « captives » du fournisseur pour les équipements objet du présent marché.

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.

4. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Les pièces constitutives du présent accord-cadre, pour chaque lot, sont 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 1 : Liste des membres UniHA
 - Annexe 2 : Template e-catalogue (fourni après l'attribution).
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** et ses annexes :
 - Annexe 1 : Le Questionnaire d'évaluation du critère de performance technique QT renseigné par le titulaire dans son offre retenue pour chaque lot.
 - Annexe 2 : Le questionnaire AFIB - Evaluation SSI renseigné pour chaque lot
- 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 2 lots comme suit :

N° Lot	Intitulé du lot
1	Stérilisateurs vapeur et prestations associées
2	Thermo-soudeuses et prestations associées

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 MARCHÉ

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

Le cessionnaire pressenti devra :

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

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

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

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

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

Dans le cas où la commercialisation ou la distribution du produit ou de la prestation objet du marché est transférée à un autre opérateur sans changement du ou des produits/prestations 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 DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX REGLEMENTS (UE) 2022/1031 ET (UE) 2025/1197

En application de l'article R. 2194-6 du code de la commande publique, en cas de substitution, en cours d'exécution, d'un nouveau titulaire au titulaire initial ou au titulaire actuel du contrat dans l'hypothèse

où le titulaire initial aurait déjà été remplacé, il est rappelé que l'accord préalable du GCS UniHA à cette substitution s'impose et que les conditions de participation prévues dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre s'appliqueront au nouveau titulaire.

Au surplus, en application du règlement (UE) 2022/1031 « IMPI » et du règlement d'exécution (UE) 2025/1197, la substitution au titulaire actuel d'un titulaire dont la nationalité est celle de la République populaire de Chine sera refusée, tant que l'exclusion de ces opérateurs prévue par le règlement (UE) 2025/1197 demeurera en vigueur.

La nationalité des opérateurs économiques est déterminée par application des règles de l'article 3 du règlement IMPI précité.

6.3 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 : « Espace fournisseurs », « Vous êtes fournisseur titulaire d'un marché UniHA », « Consulter la rubrique dédiée au reporting ».

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

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

Mode opératoire :

Le format fichier sera CSV ou Excel.

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

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

Julie.jadot@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.

6.4 ALIMENTATION DU E-CATALOGUE UNIHA

Afin d'alimenter le e-catalogue UNIHA, et de proposer aux adhérents une vitrine des articles proposés dans chaque lot, les titulaires de l'accord-cadre devront fournir l'annexe 2 du CCAP (template e-catalogue) complétée avec les photos et/ou fiches techniques des produits proposés dans leur offre.

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

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

Dans le cas où le Titulaire ne respecte pas les dates de transmission du fichier, une pénalité de retard de 200 Euros par semaine de retard sera appliquée après mise en demeure préalable. Une semaine s'entend du lundi au vendredi. Toute semaine entamée est due.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.5 QUALITE DES FOURNITURES ET SERVICES

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

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

6.6 ASSURANCES

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

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

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

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

En cas de retard de communication des assurances, une pénalité de 100 euros par jour de retard sera appliquée, de plein droit et sans mise en demeure, sans exonération et sans plafond.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

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

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

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

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

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

7. COMMUNICATION

7.1 PROJET DE SUPPORT DE COMMUNICATION

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

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

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

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

7.2 SUPPORTS VISUELS DE PRESENTATION

Le Titulaire, sur demande, fournira gratuitement au GCS UniHA un panel d'images numériques présentant les produits retenus dans le cadre de l'offre du Titulaire. Ce panel d'images sera utilisé par

le GCS UniHA en tant que support visuel de présentation de l'offre du Titulaire pour la réalisation du catalogue ou bien lors de présentations des marchés aux établissements bénéficiaires.

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

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

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

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

Chapitre 2 – Modalités d'exécution

8. OBLIGATIONS GENERALES DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

8.1 UTILISATION DU MATERIEL

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

- Utiliser le matériel dans des conditions normales, en particulier à ne pas utiliser de produits qui pourraient l'endommager,
- Utiliser le matériel dans des conditions d'environnement conformes aux spécifications du constructeur ;
- Respecter les conditions habituelles d'utilisation telles que décrites dans le manuel d'utilisation du produit ;
- Maintenir le matériel en parfait état de fonctionnement. La remise en état d'un matériel qui serait détérioré faute de soins élémentaires serait à la charge de l'Etablissement bénéficiaire ;
- Effectuer les opérations de maintenance ;
- 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 mentionnés 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 description des fournitures à livrer (désignation, quantité à livrer, référence/codification),
- La date de livraison,
- L'adresse et le lieu de livraison,
- Le prix net unitaire HT
- Le montant TTC du bon de commande,

Le numéro de la commande, le calendrier d'installation, s'il existe, est annexé au bon de commande.

9.2 EMISSION DES BONS DE COMMANDE DE CONTRAT DE MAINTENANCE

Les bons de commande de contrat de maintenance notamment 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 DE PRESTATIONS AUTRES QUE LA MAINTENANCE

Les bons de commande de prestations autres que la 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 et/ou la durée de la prestation, 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 DE PIÈCES

Les bons de commande de pièces liées à l'entretien ou à la maintenance, d'accessoires ou d'options matérielles font apparaître les informations suivantes :

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

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

Avant 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. MODALITES DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS

11.1 HORAIRES, LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2 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 11.4 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.

11.3 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

11.4 LE DELAI DE LIVRAISON

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

Les délais contractuels de livraison sont ceux prévus dans l'offre du titulaire.

Le non-respect des délais mentionnés dans l'offre du titulaire entraîne l'application des pénalités de retard dont le montant est précisé à au chapitre 4 du présent CCAP.

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

12. OPERATIONS DE VERIFICATION

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par le pharmacien 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.

12.1 OPERATIONS DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS

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

12.1.1 MISE EN SERVICE

A une date choisie d'un commun accord entre le fournisseur et l'établissement bénéficiaire, il sera procédé aux opérations tendant à vérifier que les équipements présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans les documents particuliers du marché et de l'offre du titulaire.

La durée de vérification ne pourra pas excéder 30 jours.

A l'issue de cette période de vérification :

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

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

12.2 OPERATIONS DE VERIFICATION DES FOURNITURES AUTRES QUE LES EQUIPEMENTS

12.2.1 VERIFICATION QUANTITATIVE

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

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG-FCS, ces vérifications sont effectuées dans un délai de 48 heures maximum à compter de la livraison.

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

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

12.2.2 VERIFICATIONS QUALITATIVES

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

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

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

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

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

12.2.3 ADMISSION

Les fournitures sont admises à l'issue des opérations de vérifications prévues à l'article 12.2.

13. TRAITEMENT DES EVENEMENTS INDESIRABLES

Tout dysfonctionnement ou événement 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.

14. GARANTIE ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS

14.1 DUREE DE LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Tous les articles fournis par le Titulaire bénéficient d'une garantie d'une durée contractuelle, pièces, main d'œuvre et déplacements de 24 mois minimum.

La garantie contractuelle du matériel démarre à la date de signature du certificat de mise en service.

14.2 ETENDUE DES PRESTATIONS PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

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

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

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

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

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

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

14.2.1 LA MAINTENANCE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Pendant la période de garantie contractuelle, le Titulaire pourra proposer une maintenance préventive de ses matériels prévue par les documentations techniques et au BPU.

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

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

14.2.2 LA MAINTENANCE CURATIVE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

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

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

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

14.2.3 LE REMPLACEMENT DU MATERIEL

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

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

A l'échéance de la période de garantie contractuelle, les établissements bénéficiaires pourront bénéficier de différents niveaux de prestations de maintenance.

14.3.1 LE CONTRAT DE MAINTENANCE CURATIVE

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

Ce contrat donne accès au support technique du Titulaire.

Le contrat de maintenance curative doit inclure à minima :

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

Le Titulaire s'engage à fournir un équipement de prêt dans les conditions prévues dans le marché et le BPU.

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

14.3.2 LE CONTRAT DE MAINTENANCE PARTAGEE

Dans ce contrat, le Titulaire assure une partie de la maintenance préventive et une partie de la maintenance corrective.

14.3.3 LE CONTRAT « MAINTENANCE TOUT RISQUE »

Ce contrat couvre les mêmes prestations que celles relatives au contrat de maintenance curative, incluant des opérations de vérification préventives annuelles.

Cette vérification préventive annuelle consiste à minima à :

- Réaliser une analyse et un nettoyage complet de l'équipement
- Contrôler l'ensemble des éléments mécaniques et électriques de l'équipement
- Remplacer les pièces d'usure
- S'assurer du bon fonctionnement de l'équipement
- Mettre à jour les logiciels, si nécessaire

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

14.3.4 LE CONTRAT « MAINTENANCE PREVENTIVE »

Ce contrat couvre les prestations prévues dans les documentations techniques et au BPU.

La maintenance préventive annuelle consiste à minima à :

- Réaliser un contrôle et un nettoyage complet de l'équipement
- Contrôler l'ensemble des éléments mécaniques et électriques de l'équipement
- Remplacer les pièces d'usure
- S'assurer du bon fonctionnement de l'équipement
- Mettre à jour le logiciel, si nécessaire.

La visite préventive annuelle pourra être réalisée sur le site de l'établissement.

14.4 LES EXCLUSIONS DE GARANTIE

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

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

14.5 LES MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

14.5.1 DOCUMENTATION TECHNIQUE GENERALE

La documentation technique générale sera établie en langue française.

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

14.5.2 ACCES - CONSIGNES

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

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

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

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

14.5.3 COMPORTEMENT DES PERSONNELS DU TITULAIRE

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

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

14.5.4 COMPTE-RENDU - RAPPORT D'INTERVENTION

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

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

- L'objet de l'intervention,
- La nature des anomalies constatées,
- La nature du travail effectué,
- La référence et la désignation des pièces changées.

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

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

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

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

14.5.5 MAINTENANCE EN ATELIER

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

14.5.6 DUREE DES INTERVENTIONS

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

14.5.7 PROGRAMME D'EXECUTION

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

14.5.8 CALENDRIER DES INTERVENTIONS

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

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

14.5.9 SECRET MEDICAL

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

15. FORMATION

15.1 FORMATION INITIALE ET CONTINUE DES UTILISATEURS

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

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

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

15.2 FORMATION DES TECHNICIENS POUR LA MAINTENANCE DE NIVEAU 1 ET 2

Est également à la charge du Titulaire la formation des techniciens de la pharmacie et/ou du service biomédical, à la maintenance de niveau 1 et 2, si l'établissement le souhaite.

Elle comprendra :

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

Dans sa proposition, le Titulaire inclura les coûts détaillés et identifiés de cette formation, ainsi que le contenu pédagogique et les modalités pratiques d'exécution (délais, lieux, durée, organisation). La période d'exécution de cette formation est à négocier avec le service biomédical mais devra intervenir dans l'année suivant la date de livraison.

16. ACHATS DURABLES, EQUITABLES ET RESPONSABLES

Le Titulaire pourra être invité, en cours d'exécution, à présenter aux équipes 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.

17. 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 de fortes et récurrentes évolutions technologiques ayant pour conséquence une évolution de l'offre proposée aux adhérents en cours d'exécution.

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

- Modification du système d'exploitation
- Evolution technologique permettant une amélioration de la sécurité des utilisateurs ou des conditions de travail
- Evolution de la formation
- Mise à jour du logiciel
- Nouvelles fonctionnalités du software répondant aux problématiques actuelles de sécurité (cyberattaque par exemple)

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

17.1 REMPLACEMENT DE REFERENCES

En cas d'évolution technologique, 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 trois 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.

17.2 COMPLEMENT DE GAMME

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

17.3 AJOUT DE REFERENCES ACCESSOIRES A L'EQUIPEMENT

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

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

17.4 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.

17.5 EVOLUTION DE L'OFFRE DE PIECES DETACHEES

L'offre de pièces détachées du titulaire pourra évoluer dans les conditions suivantes :

- Le titulaire s'engage à respecter le taux de remise contractuellement consenti dans son offre et à l'appliquer aux prix des nouvelles pièces détachées offertes ;
- Le titulaire pourra ajouter dans son offre 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 marché ne pourra pas être dépassé par l'effet de l'évolution du catalogue.

La nouvelle offre sera adressée par le titulaire au GCS UniHA.

Les nouveaux prix 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.

17.6 ENCADREMENT DES CONDITIONS FINANCIERES DES AVENANTS

Le montant total des modifications financières résultant des remplacements de référence à prix plus élevé visés à l'article 19.1, des équipements en complément de gamme visés à l'article 19.2 et des ajouts de références accessoires visés à l'article 19.3 ne pourra excéder 10% du montant maximum du marché pour chaque lot.

Chapitre 3 - Prix et règlements

18. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

18.1 FORME DES PRIX

Le prix des fournitures et prestations 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.

18.2 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 d'achat d'un équipement comprend :

- La livraison de l'équipement ;
- L'installation et la mise en service dès lors qu'elles sont incluses dans le prix
- La formation des utilisateurs dans les conditions prévues à l'article 18 du présent CCAP, lorsque celle-ci est incluse, cf. BPU ;
- La garantie contractuelle minimale de deux ans pièces et main d'œuvre ;

19. MODIFICATION DES PRIX

19.1 REVISION DES PRIX EN ACHAT

Les prix du marché seront révisables annuellement, le 1^{er} septembre de chaque année, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

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

Lorsque la demande de révision est à l'initiative du titulaire, elle doit intervenir 4 mois au plus tôt et 2 mois au plus tard avant l'échéance annuelle du marché, soit au plus tard le 1 juillet.

Les demandes de révision à l'initiative du titulaire parvenues au pouvoir adjudicateur postérieurement à la date prévue au précédent alinéa pourront ne pas être examinées par le pouvoir adjudicateur ou décaler l'entrée en vigueur des prix révisés.

Les bordereaux de prix unitaires ainsi que l'ensemble des calculs ayant permis sa détermination devront être joints à la demande de révision.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès du pouvoir adjudicateur. La notification du BPU au titulaire par voie électronique (échange de mails) vaut accord du pouvoir adjudicateur.

19.2 PRIX REVISES P1

Les prix révisés P1 se déterminent par application des formules paramétriques suivantes :

- Pour les équipements, pièces détachées, accessoires et options matérielles : $P1 = P0 * (0,15 + 0,85 * IPPE1 / IPPE0)$
- Pour les prestations de services, $P1 = P0 * (0,15 + 0,85 * PRESTA1 / PRESTA0)$

P1 représentent les prix révisés

P0 représentent les prix initiaux où :

- Pour la première révision, les prix de référence du marché présentés dans les offres constituent les prix initiaux P0.
- À compter de la deuxième révision, les prix de référence issus de la dernière révision constituent les nouveaux prix initiaux P0.

IPPE est la valeur moyenne semestrielle de l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A17 C3 – Équipements électriques, électroniques, informatiques, machines - Identifiant 010764026. Source :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010764026>

La valeur de l'indice IPPE0 est, pour la première révision, la valeur retenue par le pouvoir adjudicateur à l'article 19.3 du CCAP.

Pour les révisions suivantes, la

La valeur de l'indice IPPE1 est la moyenne des 6 derniers indices disponibles à la date de la proposition de révision éventuelle, soit au 1^{er} juillet au plus tard.

PRESTA est la valeur moyenne semestrielle de l'indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 33 – Réparation et installation de machines et d'équipements – Identifiant 010765550

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010765550>

La valeur de l'indice PRESTA1 est la moyenne semestrielle des 6 derniers indices disponibles à la date de la proposition de révision éventuelle, soit au 1^{er} juillet au plus tard.

19.3 CONDITIONS ECONOMIQUES INITIALES

Les conditions économiques initiales fixant les prix de référence du marché présentés dans l'offre sont :

	Part fixe	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A17 C3 – Équipements électriques, électroniques, informatiques, machines	Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 33 – Réparation et installation de machines et d'équipements Prix de base	
Indice INSEE				
Identifiant INSEE		010764026	010765550	
CONDITIONS ECONOMIQUES INITIALES		114,12	118,97	
PRESTATIONS	15%		85%	100%
EQUIPEMENTS	15%	85%		100%

Pour les révisions annuelles, les prix de référence du marché de l'année précédente sont réputés établis sur la base de conditions économiques de la période précédente d'exécution des accords-cadres. Ils correspondent en conséquence aux indices IPPE1 et PRESTA1 de la période précédente. Celles-ci sont fixées :

- Soit 2 mois avant le début de la période en cours d'exécution des accords-cadres, en l'absence de révision à l'initiative du titulaire pour la période d'exécution précédente, par le GCS UniHA, soit au 1^{er} juillet de l'année précédente.
- Soit à la date de demande de révision faite par le titulaire pour la période en cours d'exécution des accords-cadres, comprise entre le 1^{er} mai et le 1^{er} juillet de l'année précédente.

La valeur des indices est la moyenne semestrielle des 6 derniers indices disponibles à ces dates.

19.4 OFFRE DE PRIX PROMOTIONNELS

Les prix peuvent évoluer à la baisse et à l'initiative du titulaire, avec l'accord d'UniHA, dans le cadre d'offres de prix promotionnels susceptibles de pouvoir réellement bénéficier à un nombre significatif d'adhérents et ce durant une période également significative de promotion.

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

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

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

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

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

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

20. MODALITES DE REGLEMENTS

20.1 AVANCES POUR L'ACHAT D'EQUIPEMENT

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 fixé à 10%.

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.

20.2 MODALITES DE PAIEMENT

La commande initiale de l'équipement avec ses équipements et accessoires complémentaires, fera l'objet des modalités de règlement suivantes :

- Un acompte de 50% à la mise à disposition de l'équipement : livraison sur site ou en attente de décision de livraison par l'établissement. Dans la dernière hypothèse, un procès-verbal de mise à disposition devra être établi.
- Le solde du paiement à l'admission de l'équipement (cf. art 12 du CCAP).

Hors commande initiale, pour l'achat des options et accessoires et des prestations de services autres que la maintenance, le paiement s'effectuera à l'admission des fournitures ou des prestations (PV d'admission).

20.3 MODALITES DE PAIEMENT POUR LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

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

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

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

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

20.4 DELAIS DE PAIEMENT

Sous réserve des dispositions spécifiques prévues à l'article 20.6, 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.

20.5 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.

20.6 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 dont le montant est supérieur à 221 000 euros HT, le titulaire adresse à l'établissement concerné, par tout moyen adéquat :

- L'attestation sur l'honneur de provenance des DM visée à l'article 2.2 du CCTP et selon le modèle joint au marché .
- Les récapitulatifs prévus à la clause 2.3 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 l'établissement lui a demandé, en cours d'exécution du bon de commande concerné, leur transmission en application de l'article 2.3 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 2.1, 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 2.1, 2.2 et 2.3 du CCTP et applique, le cas échéant, la sanction prévue par l'article 21.5 du CCAP.

Chapitre 4 – Pénalités, résiliation, imprévision

21. PENALITES APPLICABLES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

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

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

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

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré de pénalités de faible montant.

Une fois le montant des pénalités déterminé, elles sont récupérées à la suite de l'émission, par l'adhérent, d'un titre de recette ou par compensation sur les montants dus au titulaire.

Les pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

21.1 PENALITES DE RETARD

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des délais contractuels, 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.

La date de livraison est celle mentionnée dans le bon de commande.

Le cas échéant, cette date est issue du calendrier d'installation convenu entre les deux parties. Ce calendrier, lorsqu'il existe, est annexé au bon de commande.

La date figurant au bon de commande revêt un caractère contractuel, sauf contestation motivée du délai par le Titulaire dans un délai de cinq (5) jours à compter de l'émission du bon de commande.

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

21.2 PENALITES DE DEPASSEMENT DU DELAI MAXIMAL DE CORRECTION DE DEFAULT POUR UNE PANNE BLOQUANTE

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG-FCS, en cas de non-respect du délai contractuel maximal de correction de défaut pour une panne bloquante, les pénalités contractuelles seront calculées de la manière suivante :

- 0,7% de la valeur HT (hors taxes) de référence par jour calendaire de retard, toute journée entamée étant due. La valeur de référence correspond au montant annuel du contrat de maintenance tout risque de l'équipement impacté.
- Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel maximal de correction de défaut pour panne bloquante est expiré.

Ces pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable par chaque établissement bénéficiaire.

21.3 PENALITES D'INDISPONIBILITE

Le taux minimum contractuel de disponibilité exigé est de 98%. Le taux réel de disponibilité est désigné ci-après par T et est exprimé en %.

En cas de non-respect de cet objectif, et par dérogation à l'article 14.2 du CCAG-FCS, des pénalités P seront appliquées selon le calcul suivant :

Modalités de calcul de T :

$$T = 100 \times [1 - (HA / (HA + HM))]$$

Dans laquelle : HA = Heures d'arrêt

HM = Heures de marche

Le taux de disponibilité tel que défini ci-dessus prend en compte toutes les heures d'arrêt toutes causes confondues, sauf les heures d'arrêt programmées pour maintenance préventive ou pour des opérations de mise à jour matérielle ou logicielle réalisées à la demande de l'établissement bénéficiaire.

Les heures d'arrêt sont comptées à partir de la demande d'intervention au titulaire et jusqu'à la résolution du problème et la remise de l'équipement en état de service régulier.

Le calcul du taux d'indisponibilité annuel s'effectuera au terme de chaque exercice en cumulé depuis le début de l'année civile.

La plage hebdomadaire de fonctionnement des équipements est de 12 h par jour, soit 60h du lundi au vendredi, en dehors de 10 jours fériés par an. Par conséquent, le nombre d'heures maximum de fonctionnement par an est :

$$HA + HM = (60 \times 52) - (10 \times 12) = 3000 \text{ heures/an.}$$

Dans ce cas, le nombre d'heures d'arrêt maximal permettant de respecter le taux minimum contractuel de disponibilité (98 %) est de 60 heures.

Dans le cas où le taux d'indisponibilité minimal contractuel ne serait pas respecté, donc au-delà de 60 heures d'arrêt annuel, la pénalité d'indisponibilité (P), exprimée en euros HT, est calculée de la façon

suivante : 0.7% de la valeur HT du contrat annuel de maintenance tout risque de l'équipement impacté par heure manquante.

Les pannes bloquantes de 2 jours consécutifs ou plus donneront lieu à une application immédiate d'une pénalité correspondant à 0,7% de la valeur HT d'un contrat annuel de maintenance tout risque correspondant à l'équipement impacté, par jour d'arrêt. Ce temps d'arrêt ne sera pas inclus dans le calcul de l'indisponibilité annuelle.

Les pannes non bloquantes ou intermittentes, non résolues dans les 3 mois après la première demande d'intervention, seront comptées comme 3 heures d'indisponibilité totale 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.

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

En cas de non-respect des obligations visées à l'article 2.2 du CCTP, le titulaire est passible d'une sanction pécuniaire d'un montant égal à 20 % du montant du bon de commande.

La violation des obligations visées à l'article 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 2.1 que de celles visées à l'article 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 2.1 ou 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.

Le GCS UniHA se réserve la possibilité de solliciter auprès du titulaires les justificatifs visés à l'article 2.2 du CCTP.

22. RESILIATION DU CONTRAT

22.1 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 constatés au sein de plusieurs établissements adhérents.

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

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

22.2 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.

22.3 INDEMNITES DE RESILIATION

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

Chapitre 5 - Dérogations au CCAG-FCS

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

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