



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHE PUBLIC

Procédure M_3413

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

Référents :

Référent administratif/Référente administrative : stephanie.skridla@uniha.org

Référent technique/Référente technique : stephan.marqueteau@uniha.org

Objet du marché : Fourniture de solutions d'Auto-Immunité et Allergie, réactifs, consommables, logiciels et maintenance associés pour LBM hospitaliers

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 Bénéficiaires de l'accord-cadre	6
1.3 Modalités de mise à disposition de l'accord-cadre	7
1.4 Répartition des responsabilités	8
1.5 Litiges	9
2. Objet et périmètre du contrat	9
2.1 Objet du contrat	9
2.2 Type de contrat et montant maximum	10
2.3 Périmètre géographique	10
2.4 Modalités d'acquisition des équipements	10
2.5 Exclusivité du titulaire	11
2.6 Offres complémentaires	11
3. Durée de l'accord-cadre	11
3.1 Point de départ de la durée selon les lots	11
3.2 Durée des lots	12
4. Pièces constitutives du contrat	12
5. Division en lots	13
6. Obligations générales du titulaire	13
6.1 Modifications affectant le titulaire et intervenant au cours de l'exécution du marché	13
6.2 DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX REGLEMENTS (UE) 2022/1031 ET (UE)2025/1197	15
6.3 Suivi de l'exécution du marché	16
6.4 Alimentation du E-Catalogue UniHA	16
6.5 Qualité des fournitures et Services	17
6.6 Assurances	17
6.7 Discretion et confidentialité	17
6.8 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	18
6.9 Sous-traitance	18
6.10 Protection des données personnelles dans la relation pouvoir adjudicateur – établissements beneficiaires et titulaire	19
7. Communication	19

7.1	Projet de support de communication.....	19
7.2	Supports visuels de présentation	20
Chapitre 2 – Modalités d’exécution		21
8.	OBLIGATIONS GENERALES DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES	21
8.1	Utilisation du matériel	21
8.2	Plan de prévention des risques	21
9.	Modalités d’émission des bons de commande.....	22
9.1	Emission des bons de commande pour l’achat d’un équipement.....	22
9.2	EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR L’ACHAT DE CONSOMMABLES	23
9.3	Emission des bons de commande pour la maintenance	23
9.4	Emission des bons de commande pour la FORMATION Complémentaire	24
9.5	Emission des bons de commande pour la location - Maintenance	24
9.6	EMISSION DES BONS DE COMMANDE DE MISE A DISPOSITION	25
10.	Modalités de modification ou d’annulation des bons de commande	25
11.	Cas particulier des bons de commande de location passés par les établissements bénéficiaires	25
11.1	ACCEPTATION PAR LE TITULAIRE	25
11.2	Résiliation du bon de commande de location par l’établissement bénéficiaire	26
11.3	FIN DU CONTRAT DE LOCATION	26
11.4	Sinistralité.....	27
12.	CAS PARTICULIER DES BONS DE COMMANDE DE MISE A DISPOSITION PASSES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES	28
12.1	DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :	28
12.2	CONDITION DE LA MISE A DISPOSITION :	28
12.3	MODALITES DE PAIEMENT / FACTURATION :	29
12.4	FIN DE LA MISE A DISPOSITION	29
12.5	SINISTRALITE	29
13.	Modalités de livraison des équipements et fournitures.....	30
13.1	Horaires, lieux et conditions de livraison des équipements et consommables	30
13.2	Emballage et transport.....	31
13.3	Bordereau de livraison	31
13.4	Le délai de livraison.....	32
14.	Opérations de vérification	32
14.1	OPERATIONS DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS ET ADMISSION	32
14.2	Opérations de vérification des fournitures autres que les équipements.....	33
15.	Partenariat scientifique	34
16.	Utilisation des résultats	34

16.1 Droits des connaissances antérieures	34
16.2 Droit d'utilisation des résultats	34
17. Traitement des événements indésirables	35
18. La garantie contractuelle (EN achat) et les prestations de maintenance (EN LOCATION- MAINTENANCE OU MAD).....	36
18.1 Durée de la période de garantie contractuelle (achat)	36
18.2 Etendue des prestations pendant la période de garantie contractuelle et EN LOCATION- MAINTENANCE OU MAD	36
19. Les contrats de maintenance proposés à l'échéance de la période de garantie contractuelle (achat) 37	
19.1 L'extension de garantie : la garantie tous risques.....	37
19.2. Le contrat « Maintenance tous risques » (obligatoire)	37
19.3. LES EXCLUSIONS DE GARANTIE	38
20. Formation	38
21. ACHATS DURABLES, EQUITABLES ET RESPONSABLES et évolutions technologiques	38
22. Evolution de l'offre en cours d'exécution.....	39
22.1 Remplacement de références	39
22.2 Complément de gamme.....	40
22.3 Ajout de références accessoires à l'équipement	40
22.4 Ajout d'un équipement exclusif au sens de l'article R.2122-3 du Code de la commande publique	41
22.5 Encadrement des conditions financières des avenants	41
Chapitre 3 - Prix et règlements	42
23. Contenu et caractère des prix	42
23.1 Forme des prix.....	42
23.2 Contenu des prix	42
24. Modification des prix.....	43
24.1 Révision des prix des équipements, consommables, fournitures et maintenance en achat, en mise à disposition et en location	43
24.2 Offre de prix promotionnels.....	43
24.3 Remises applicables	44
25. Modalités de règlements.....	44
25.1 AVANCES	44
25.2 Modalités de paiement en achat	44
25.3 Modalités de paiement pour les prestations de maintenance	45
25.4 MODALITES DE PAIEMENT POUR LA LOCATION MAINTENANCE	45
25.5 Modalités de paiement pour la mise à disposition	45
25.6 Délais de paiement.....	46

25.7	FACTURES	46
Chapitre 4 – Pénalités et résiliation		49
26.	Pénalités	49
26.1	Pénalités de retard	49
26.2	Pénalités de dépassement du délai maximal de correction de défaut pour une panne bloquante	49
26.3	Pénalités d’indisponibilité	50
26.4	Pénalités pour non-respect des obligations relatives au reporting fournisseurs.....	50
26.5	Pénalités pour non-transmission du fichier e-catalogue UniHA	50
26.6	Pénalités pour retard dans la communication des assurances	51
26.5	PENALITES POUR MANQUEMENT AUX REGLEMENTS (UE) 2022/1031 IMPI ET 2025/1197.....	51
27.	Résiliation du contrat	51
27.1	Motifs de résiliation	51
27.2	Résiliation en cas de liquidation judiciaire	52
27.3	Indemnités de résiliation.....	52
Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-FCS		53

Chapitre 1er - Généralités

1. FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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

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

La centrale d'achat, dont la liste des membres est précisée en annexe 2 du CCAP, est membre de ce groupement de commande.

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

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 BÉNÉFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

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

- Les membres du groupement de commande identifiés en annexe 1 du CCAP ;
- Les adhérents de la centrale d'achat parmi ceux listés en annexe 2 du CCAP, dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après et qui ont la qualité d'établissement de santé, de structures de coopération d'établissements de santé, ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé.

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

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

Les bénéficiaires de l'accord-cadre sont les membres identifiés en annexe 2 du CCAP selon les dates d'entrée précisées en annexe 1 du CCAP et la quantification estimée pour chaque lot (cf. art. 2.2 du présent CCAP)

1.2.2 LES MEMBRES DE LA CENTRALE D'ACHAT

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

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

Chaque lot est susceptible d'être mis à disposition des adhérents de la centrale d'achat visés ci-dessus dans la limite du montant maximum indiqué à l'article 2.2 du présent CCAP.

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

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

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

1.3.1 GENERALITES

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

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

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

Pour les lots comprenant plusieurs produits, chaque membre du groupement de commandes est susceptible de commander l'ensemble des produits du lot sur lesquels il s'est positionné, dans la limite

du montant maximum du lot, quelles que soient les quantités recensées par l'établissement sur chaque produit.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 REPARTITION DES RESPONSABILITES

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

	GCS UniHA	Etablissement bénéficiaire
Supervision de la phase de lancement de l'accord-cadre et accompagnement de leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les établissements adhérents	X	
Passation, Signature notification de l'accord-cadre et de ses avenants, Résiliation de l'accord-cadre	X	
Envoi des bons de commande		X

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

1.5 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 solutions d'Auto-Immunité et Allergie, réactifs, consommables, logiciels et maintenance associés pour Laboratoires de Biologie Médicale hospitaliers

Le périmètre des fournitures et prestations est défini au CCTP.

2.2 TYPE DE CONTRAT ET MONTANT MAXIMUM

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec un maximum en montant d'équipements et de prestations associées pour chaque lot :

N° LOT	Désignation lot	Montant maximum TTC sur 4 ans
1	Fourniture d'une solution mixte IFA + ELISA permettant l'automatisation complète de l'immunofluorescence indirecte, consommables, réactifs, logiciels et maintenance associés	76M€
2	Fourniture d'une solution haut débit d'Immuno-analyse (CLIA, techniques Elisa et dérivées), consommables, réactifs, logiciels et maintenance associés	42M€
3	Fourniture d'une solution compacte d'immunoanalyse permettant d'assurer les urgences en cas de panne de la solution principale ou en fonctionnement au coup par coup, consommables, réactifs, logiciel et maintenance associés	18M€
4	Fourniture d'une solution d'immunoanalyse pour l'allergie (IgE spécifiques et tryptase) IVDR, consommables, réactifs et maintenance associés	9M€
5	Fourniture d'une solution d'immunoanalyse pour l'allergie (IgE spécifiques et tryptase) RUO, consommable, réactifs et maintenance associés	9M€
6	Fourniture d'une solution permettant la réalisation d'Immunodot, consommables, réactifs et maintenance associés	16M€
7	Fourniture d'une solution IF avec préparateur, microscope et logiciel associé, consommables, réactifs et maintenance associés	30M€
TOTAL =>		200M€

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

2.3 PERIMETRE 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

L'ensemble des sept (7) lots est proposé en :

MISE A DISPOSITION (MAD)

- Automate mis à disposition pendant 48 mois ;
- Facturation exclusivement au réactif consommé intégrant l'amortissement de la solution ;
- Maintenance préventive et corrective incluse sans surcoût ;
- Le titulaire reste propriétaire de l'automate.

LOCATION-MAINTENANCE

- Automate mis à disposition contre loyer pendant 48 mois ;
- Facturation des consommables et réactifs sans amortissement du matériel ;
- Maintenance préventive et corrective incluse dans le loyer ;
- Le titulaire reste propriétaire de l'automate — reprise dans les 30 jours à l'échéance.

ACHAT

- L'automate est acheté par l'établissement ;
- Facturation des consommables et réactifs sans amortissement du matériel ;
- Maintenance préventive et corrective proposée par le titulaire aux conditions du BPU ;
- L'établissement est propriétaire de l'automate.

2.5 EXCLUSIVITE DU TITULAIRE

Une fois le marché mis à disposition de l'établissement bénéficiaire, le titulaire bénéficie d'un droit d'exclusivité des commandes passées par l'établissement pour les prestations objet du lot concerné dans la limite de l'estimation du besoin de l'adhérent.

2.6 OFFRES COMPLEMENTAIRES

Les commandes de dosages spécialisés identifiés comme offres complémentaires dans le BPU sont limitées à 8 % du volume total des commandes.

3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE SELON LES LOTS

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

3.2 DUREE DES LOTS

L'accord-cadre sera conclu pour une durée maximale de 8 ans à compter du point de départ du lot indiqué à l'article 3.1. dans les conditions suivantes

- Les bons de commande relatifs au déclenchement de l'acquisition d'équipements (achat, location et mise à disposition) et les contrats de maintenance pourront être émis pendant une durée maximale de quatre (4) ans à partir de la date de notification. Les contrats de maintenance s'exécuteront jusqu'à la fin du trimestre dans lequel en cours. 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. Les bons de commande portant sur les prestations associées (formation et consommables) pourront être émis pendant une période maximale de huit (8) ans à partir de la date de notification (première période de 4 ans ouvert à tous, à l'issue de cette période aux seuls adhérents titulaire d'un contrat de location ou de mise à disposition
- Lorsque les équipements sont acquis en location et en mise à disposition, la durée des contrats de location-maintenance et MAD ont une durée de quatre (4) ans.

4. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

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

- **L'acte d'engagement et ses annexes listées dans l'acte d'engagement (notamment le Bordereau des Prix Unitaires);**
- **Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :**
 - Annexe 1 : Membre du groupement de commande
 - Annexe 2 : Liste des établissements adhérents du GCS UniHA
 - Annexe 3 : Template e-catalogue
 - Annexe 4 : Détail de l'allotissement
 - Annexe 5 : Modèle Procès-Verbal d'installation de l'équipement valant admission
 - Annexe 6 : Modèle du contrat de MAD
 - Annexe 7 : Modèle du contrat de location
- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :**
 - Annexe 1 Questionnaire technique et de services et ses annexes
En cas de contradiction, le CCTP prévaut sur ses annexes.
- **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 du Titulaire, même habituellement appliquées à sa clientèle publique ou privée, notamment par insertion sur ses imprimés, documents annexes ou par tout autre moyen, y compris lorsqu'elles sont mentionnées dans un bon de commande ou dans ses annexes, ne sont en aucun cas applicables au présent accord-cadre ni aux bons de commande émis sur son fondement.

5. DIVISION EN LOTS

Le marché est alloté en sept (7) lots comme suit :

1. Fourniture d'une solution mixte IFA + ELISA permettant l'automatisation complète de l'immunofluorescence indirecte, consommables, réactifs, logiciels et maintenance associés.
2. Fourniture d'une solution haut débit d'Immuno-analyse (CLIA, techniques Elisa et dérivées), consommables, réactifs, logiciels et maintenance associés.
3. Fourniture d'une solution compacte d'immuno-analyse permettant d'assurer les urgences en cas de panne de la solution principale ou en fonctionnement au coup par coup, consommables, réactifs, logiciel et maintenance associés.
4. Fourniture d'une solution d'immunoanalyse pour l'allergie (IgE spécifiques et tryptase) IVDR, consommables, réactifs et maintenance associés.
5. Fourniture d'une solution d'immunoanalyse pour l'allergie (IgE spécifiques et tryptase) RUO, consommable, réactifs et maintenance associés.
6. Fourniture d'une solution permettant la réalisation d'Immunodot, consommables, réactifs et maintenance associés.
7. Fourniture d'une solution IF avec préparateur, microscope et logiciel associé, consommables, réactifs et maintenance associés.

Le descriptif technique de chaque lot est précisé dans le CCTP.

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

EN APPLICATION DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

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

Le cessionnaire pressenti devra :

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

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

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

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

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

EN APPLICATION DES PRESENTES CLAUSES DE REEXAMEN PRISES EN APPLICATION DES ARTICLES R2194-6 1° ET R. 2194-1 DU CCP.

Dans le cas où la commercialisation ou la distribution du produit objet du marché serait transféré à un autre opérateur, sans modification des produits référencés dans le marché, ou lorsque le titulaire est un groupement comprenant un établissement bancaire que les membres du groupement souhaitent remplacer par un autre opérateur financier, le titulaire ou, le cas échéant, le mandataire du groupement peut solliciter une modification correspondante du marché.

La demande est adressée par écrit au pouvoir adjudicateur. Elle précise les motifs de la modification envisagée, la dénomination complète du nouvel opérateur ainsi que la date prévisionnelle de prise d'effet.

Elle est accompagnée de l'ensemble des informations et documents permettant d'apprécier la capacité du nouvel opérateur à assurer les prestations relevant de son périmètre, comprenant notamment :

- l'identification complète de l'opérateur proposé (dénomination sociale, forme juridique, siège social, numéro SIRET ou équivalent) (Kbis) ;
- les justificatifs attestant de la réalité de l'opération (courrier des opérateurs économiques concernés);
- les documents attestant que le nouvel opérateur est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales ;
- les éléments démontrant qu'il dispose des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution des prestations qui lui incombent dans le cadre du marché.

Le pouvoir adjudicateur peut demander toute information ou pièce complémentaire nécessaire à l'instruction de la demande.

Sous réserve de l'accord préalable du pouvoir adjudicateur, la modification est formalisée par un avenant signé par les parties concernées.

Cette modification ne peut en aucun cas remettre en cause les conditions initiales de mise en concurrence ni conduire à modifier l'objet du marché, les produits référencés, les prestations attendues, les prix ou l'économie générale du contrat.

Jusqu'à la prise d'effet de l'avenant, le titulaire initial ou, le cas échéant, l'opérateur remplacé demeure responsable de l'exécution des obligations contractuelles qui lui incombent au titre du marché.

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.

La substitution au titulaire actuel d'un titulaire originaire de la République populaire de Chine n'entraînera pas la modification des clauses A2.1.1 à A2.1.3 du CCTP.

6.3 SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

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

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

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

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

1. N°SIRET du titulaire, le nom du titulaire.
2. Numéro de marché attribué par UniHA.
3. N° SIRET de l'établissement bénéficiaire du marché, le Nom de l'établissement : Date de début et date de fin de période de reporting (exemple 01/01/2021 - 30/06/2021: pour des données agrégées au semestre) pour caractériser la période concernée par la ligne de donnée.
4. Quantité de produits et/ou services facturée par le titulaire, en ce compris les co-traitants en cas de groupement.
5. Montant facturé en euros HT et TTC.

Mode opératoire :

Le format fichier sera CSV ou Excel.

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

La méconnaissance par le Titulaire des stipulations prévues au présent article donnera lieu à l'application de pénalités conformément à l'article 26.4 du CCAP.

6.4 ALIMENTATION DU E-CATALOGUE UNIHA

Afin d'alimenter le e-catalogue UniHA, et de proposer à l'ensemble des adhérents du GCS une vitrine des articles proposés dans chaque lot, les titulaires de l'accord-cadre devront fournir l'annexe 3 du

CCAP (trame e-catalogue) complétée avec les photos et / ou fiches techniques des produits proposés dans leur offre.

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

Dans le cas où le Titulaire ne respecte pas les délais de transmission susmentionnés, une pénalité sera appliquée conformément à l'article 26.5 du CCAP.

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

Les équipements seront livrés complets avec tous les accessoires non consommables nécessaires à leur utilisation. On entend ici par consommable tout ce qui n'est pas réutilisable au cours de la vie de l'équipement. Les éventuelles piles et batteries nécessaires à l'utilisation optimale des équipements seront fournies.

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 dix jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

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

La méconnaissance par le titulaire des stipulations prévues au présent article donnera lieu à l'application des pénalités correspondantes prévues à l'article 26.6 du présent CCAP.

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 de niveau 1 selon la norme AFNOR FD X 60 000, à savoir les actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien. Ce type d'opération peut être effectué par l'utilisateur du bien avec, le cas échéant, les équipements de soutien intégrés au bien et à l'aide des instructions d'utilisation ;
- Assurer les conditions réglementaires de sécurité du représentant du titulaire pendant ses prestations de maintenance.

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

8.2 PLAN DE PREVENTION DES RISQUES

Il appartient aux établissements bénéficiaires, dans le cadre de leur politique de qualité et de gestion des risques en matière de sécurité et d'environnement de mettre en place en collaboration avec le Titulaire deux plans de prévention des risques :

- Un plan relatif à la livraison des équipements ;

- Un plan relatif à la maintenance durant l'exécution d'exploitation des équipements.

La réalisation de ce programme nécessite de disposer d'informations relatives à la prévention des risques liés à la co-activité entre les activités hospitalières et les activités des entreprises extérieures intervenant sur le site de l'établissement bénéficiaire concerné.

Le Titulaire devra fournir à l'établissement bénéficiaire concerné un document identifiant les risques inhérents à ses activités (et aux activités de ses sous-traitants éventuels) ainsi que ceux liés à la co-activité entre ses activités et les activités hospitalières susceptibles de survenir dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, en vue de l'établissement des plans de prévention institutionnels.

Une fois finalisé, ces documents intitulés « plans de prévention institutionnel » seront signés par un représentant habilité du Titulaire et de l'établissement bénéficiaire.

9. MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commandes sont directement passés par les établissements bénéficiaires 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 quantité à livrer ;
- L'extension de garantie et sa durée, le cas échéant ;
- 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.

9.2 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR L'ACHAT DE CONSOMMABLES

Les bons de commande font apparaître les informations suivantes :

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

9.3 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA MAINTENANCE

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

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

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

- La date de commande
- Le nom et les coordonnées du titulaire du lot

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

9.4 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA FORMATION COMPLEMENTAIRE

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

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

9.5 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA LOCATION - MAINTENANCE

Les bons de commande peuvent prendre la forme d'un contrat et font apparaître les informations suivantes :

- La date de commande ;
- Le nom et les coordonnées du titulaire du lot ;
- La référence du lot, et le numéro du marché UniHA ;
- Les références telles que figurant au BPU ;
- La quantité à livrer ;
- La date de livraison souhaitée ;
- L'adresse et le lieu de livraison ;
- Le numéro de la commande ;
- La durée de la location et le montant du loyer mensuel ou trimestriel au regard de la durée de location choisie.

9.6 EMISSION DES BONS DE COMMANDE DE MISE A DISPOSITION

Les bons de commande font apparaître les informations suivantes :

- La date de commande ;
- Le nom et les coordonnées du titulaire du lot ;
- La référence du lot, et le numéro du marché UniHA ;
- Les références telles que figurant au BPU (équipements et consommables) ;
- La quantité à livrer ;
- La date de livraison souhaitée ;
- L'adresse et le lieu de livraison ;
- Le numéro de la commande.

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

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

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

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

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

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

11.1 ACCEPTATION PAR LE TITULAIRE

Dans l'hypothèse où la location est proposée par un établissement financier, le titulaire pourra exiger préalablement à la livraison d'un équipement la production de tous les documents officiels financiers

et/ou comptables lui permettant d'apprécier la structure et la solvabilité financière de l'établissement bénéficiaire.

Le Titulaire pourra, autant que de besoin, exiger la mise en place préalable par l'établissement bénéficiaire considéré, et aux frais exclusifs de ce dernier, de garanties de paiement idoines, ou d'une couverture d'assurance appropriée.

Le Titulaire pourra à titre exceptionnel et sur la base de motifs objectifs, avérés et vérifiables refuser une commande, en cas de fortes incertitudes sur les capacités de paiement par un Bénéficiaire ou si l'établissement financier prêteur refuse de financer l'opération.

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

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

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

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

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

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

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

11.3 FIN DU CONTRAT DE LOCATION

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

- Restituer le matériel loué en bon état compte tenu de l'usure normale et le restituer avec tous ses accessoires, manuels d'utilisation et logiciels et vidé de tous produits et fluides dans le respect des normes de traitement des déchets en vigueur.

- Les matériels loués seront nettoyés et décontaminés selon les procédures d'hygiène en vigueur, sur toutes les zones accessibles sans démontage supérieurs à ceux de niveau 1, selon la norme FD X 60 010.
- Supprimer définitivement toutes les données confidentielles ou personnelles.

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

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

Il est précisé que les autres frais de bâtiment (génie civil, gros œuvre...) sont à la charge de l'établissement bénéficiaire.

Le calendrier de reprise est convenu entre les parties.

11.4 SINISTRALITE

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

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

En cas de non réparabilité, l'établissement bénéficiaire sera tenu de payer au maximum la valeur vénale de l'équipement à la date du sinistre, calculée de la façon suivante :

En location-maintenance :

Valeur vénale = montant des loyers restants dus (applicable uniquement sur la part équipement).

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

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

Si l'équipement est réparé, la location se poursuit jusqu'à son terme initial. Si l'équipement n'est pas réparé pour des motifs non imputables au titulaire, l'établissement bénéficiaire doit restituer l'équipement et payer sa valeur vénale à la date du sinistre, telle que définie en cas de non réparabilité, déduction faite des loyers versés depuis le sinistre.

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

12.1 DUREE DE LA MISE A DISPOSITION :

La durée du contrat de mise à disposition est d'une durée de quatre (4) ans.

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

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

La mise en service est effective lorsque l'équipement est opérationnel et que le Titulaire du marché a formé l'ensemble des utilisateurs sur site et les utilisateurs référents dans les conditions décrites au présent CCAP. Cette mise en service est formalisée par un procès-verbal de réception comportant un volet « matériel » et un volet « formation des utilisateurs » (annexe 5 du CCAP).

12.2 CONDITION DE LA MISE A DISPOSITION :

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

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

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

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

Les Parties procéderont chaque année à une revue conjointe du contrat afin de vérifier le respect des engagements contractuels, notamment les volumes réalisés au regard des volumes prévisionnels et le respect du taux de disponibilité garanti de l'équipement. La première revue annuelle interviendra douze (12) mois après la mise en service de l'équipement.

Cette revue annuelle a uniquement pour objet d'ajuster la facturation en fonction des consommations effectivement réalisées, au prorata de la disponibilité de l'équipement, ainsi que d'appliquer les règles d'amortissement prévues au contrat. Toute évolution liée à des événements extérieurs affectant les prix unitaires est exclue du champ de la présente clause.

Dans l'hypothèse où les consommations réelles seraient inférieures au seuil d'éligibilité minimum, le Titulaire ne pourra pas résilier le contrat. Seules les dispositions contractuelles relatives à l'ajustement de la facturation et à la répartition du solde restant à amortir trouveront à s'appliquer.

En cas de baisse des consommations résultant d'une indisponibilité de l'équipement imputable au Titulaire, les volumes non réalisés du fait de cette indisponibilité ne seront pas pris en compte pour le calcul du taux d'amortissement applicable à l'Établissement pour la période concernée.

12.3 MODALITES DE PAIEMENT / FACTURATION :

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

12.4 FIN DE LA MISE A DISPOSITION

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

- Nettoyage et décontamination éventuelle des parties internes de l'équipement nécessitant des opérations de démontage ;
- Le matériel sera vidé de tous produits et fluides avant restitution, en respect des normes de traitements des déchets en vigueur ;
- Opérations de démontage, y compris hors France métropolitaine ;
- Acheminement du matériel depuis son local jusqu'au moyen de transport du Titulaire y compris hors France métropolitaine ;
- L'intégralité des frais de transport, y compris hors France métropolitaine.

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

12.5 SINISTRALITE

En cas de sinistre total de la chose mise à disposition, l'établissement bénéficiaire sera tenu de payer la somme restant à amortir sur la durée du marché (en considérant qu'une machine est totalement amortie sur la durée de 48 mois, la valeur résiduelle sera le nombre de mois non amorti).

Amortissement sur 4 ans,

13. MODALITES DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS ET FOURNITURES

13.1 HORAIRES, LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS ET CONSOMMABLES

Pour les équipements :

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, 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.

La livraison des logiciels a lieu en même temps et dans les mêmes conditions que la livraison des équipements.

Pour les consommables :

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

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

13.2 EMBALLAGE ET TRANSPORT

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

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

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

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

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

Les fournitures doivent être livrées par tout moyen permettant de respecter le délai d'exécution contractuel maximum fixé à l'article 13.4 du présent CCAP.

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

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

13.3 BORDEREAU DE LIVRAISON

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

- Le nom du titulaire,
- La date d'expédition,
- L'objet de la livraison (sur chaque colis, avec la quantité),
- Le numéro de l'accord-cadre,
- La référence du bon de commande,
- Le lieu de livraison,
- La personne ou le service en charge de valider la livraison,
- Le numéro de série pour les équipements

13.4 LE DELAI DE LIVRAISON

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

Pour les équipements, les délais contractuels de livraison ne pourront être supérieurs à ceux indiqués à l'annexe 1 du CCTP : 10 semaines.

Pour les consommables, le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires à la livraison des produits dans un délai de 3 jours ouvrés maximum.

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

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

14. OPERATIONS DE VERIFICATION

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

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

14.1 OPERATIONS DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS ET ADMISSION

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

Le Titulaire procède à l'installation et à la mise en ordre de marche de l'équipement dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa livraison, sauf calendrier différent convenu d'un commun accord avec l'établissement bénéficiaire.

La mise en ordre de marche comprend l'installation complète de l'équipement, sa mise en fonctionnement, les réglages nécessaires ainsi que l'exécution des prestations annexes prévues au marché, notamment la remise de la documentation et la réalisation de la formation initiale.

À l'issue de ces opérations, un procès-verbal d'installation et de mise en ordre de marche est établi contradictoirement et signé par le Titulaire et l'établissement bénéficiaire. Sa signature vaut admission de l'équipement, sous réserve, le cas échéant, des observations/réserves qui y seraient expressément mentionnées.

À défaut de décision expresse de l'Acheteur, l'admission de l'équipement mis à disposition ne peut intervenir qu'après mise en demeure préalable du Titulaire informant l'Acheteur de la possibilité d'une admission tacite à l'issue d'un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception, à l'expiration duquel l'admission est réputée prononcée.

Les réserves/observations mentionnées au procès-verbal d'admission sont levées par le Titulaire dans le délai fixé audit procès-verbal ou, à défaut, dans un délai de 15 jours.

La levée des réserves est constatée par tout moyen écrit entre les parties.

La garantie contractuelle du Titulaire, d'une durée de deux ans, prendra effet à la date indiquée sur le procès-verbal d'installation ou à la date de levée des réserves.

L'admission emporte transfert de propriété de l'équipement à l'établissement bénéficiaire (achat) ou autorise sa mise en service par l'établissement (location et mise à disposition).

14.2 OPERATIONS DE VERIFICATION DES FOURNITURES AUTRES QUE LES EQUIPEMENTS

14.2.1 VERIFICATION QUANTITATIVE

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

Ces vérifications sont effectuées le jour même de la livraison.

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

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

14.2.2 VERIFICATIONS QUALITATIVES

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des fournitures dans les conditions prévues à l'article 28.1 du 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 CCAG FCS, en cas de livraison d'un produit de substitution sans accord préalable de l'établissement coordonnateur, le produit peut être rejeté sans condition de délai.

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

14.2.3 ADMISSION

Les fournitures sont admises à l'issue des opérations de vérifications prévues à l'article 14.1.

15. PARTENARIAT SCIENTIFIQUE

Les parties peuvent profiter du présent marché pour convenir d'un partenariat scientifique qui pourra faire l'objet d'une convention autonome conclue entre l'adhérent et le titulaire.

16. UTILISATION DES RESULTATS

Les dispositions du chapitre 6 du CCAG-FCS s'appliquent et sont complétées comme suit.

16.1 DROITS DES CONNAISSANCES ANTERIEURES

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

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

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

16.2 DROIT D'UTILISATION DES RESULTATS

Le GCS UniHA est seul compétent pour exploiter les résultats.

Par dérogation à l'article 37.2.1 du CCAG-FCS, le titulaire cède à titre exclusif les résultats aux établissements bénéficiaires.

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

Par dérogation à l'article 37.3 du CCAG-FCS, le titulaire ne peut exploiter les résultats y compris à des fins commerciales.

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

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

17. TRAITEMENT DES EVENEMENTS INDESIRABLES

Tout dysfonctionnement ou évènement indésirable du produit, survenant lors de l'utilisation, fera l'objet d'une instruction par l'établissement bénéficiaire, et d'une déclaration du correspondant local de matériovigilance auprès du Titulaire.

En fonction du degré de criticité, le correspondant signalera l'incident à l'ANSM (Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des Produits de Santé), en application des dispositions des articles R5212-1 et suivants du code de la santé publique et/ou à l'Autorité de Sûreté Nucléaire.

CHAPITRE 3 : GARANTIE ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS

18. LA GARANTIE CONTRACTUELLE (EN ACHAT) ET LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE (EN LOCATION-MAINTENANCE OU MAD)

18.1 DUREE DE LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE (ACHAT)

Tous les articles fournis par le Titulaire bénéficient d'une garantie d'une durée contractuelle, pièces, main d'œuvre et déplacements de 12 mois minimum.

La garantie contractuelle du matériel démarre à la date de signature du PV d'installation.

18.2 ETENDUE DES PRESTATIONS PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE ET EN LOCATION-MAINTENANCE OU MAD

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 la durée de la location et peut donner lieu à l'application des pénalités prévues à l'article 26 du CCAP.

Si le Titulaire décide de fournir des pièces détachées, celles-ci seront des pièces neuves d'origine à l'exclusion des pièces détachées OEM et/ou compatibles et/ou dites en échange standard.

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.

18.2.1 LA MAINTENANCE PREVENTIVE PENDANT LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE

Pendant la période de garantie contractuelle, le Titulaire doit assurer une maintenance préventive de ses matériels comme prévu par les documentations techniques ou au contrat d'entretien. Les frais occasionnés par cette maintenance (main d'œuvre, déplacement, fourniture de pièces et d'accessoires) sont à la charge du Titulaire.

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 au service biomédical de l'Établissement concerné.

18.2.2 LA MAINTENANCE CORRECTIVE 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 (cf. annexe 1 du CCTP – Questionnaire technique et de service). 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 dès lors que l'immobilisation est supérieure à 8 heures.

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 chapitre IV du présent contrat.

18.2.3. LE REMPLACEMENT DU MATERIEL

Si tout ou partie du matériel ne peut être réparé et que l'on ne se trouve pas dans un cas d'exclusion, 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.

19. LES CONTRATS DE MAINTENANCE PROPOSES A L'ECHEANCE DE LA PERIODE DE GARANTIE CONTRACTUELLE (ACHAT)

A l'échéance de la période de garantie contractuelle, les établissements bénéficiaires pourront, selon les lots et les offres retenues, bénéficier de différents niveaux de garantie parmi les options suivantes, étant précisé que ces options peuvent se cumuler.

19.1 L'EXTENSION DE GARANTIE : LA GARANTIE TOUS RISQUES

Les établissements adhérents pourront opter pour une extension de la période de garantie contractuelle couvrant les prestations décrites à l'article 18 du CCAP et selon les modalités financières précisées dans le BPU de l'offre du titulaire.

19.2. LE CONTRAT « MAINTENANCE TOUS RISQUES » (OBLIGATOIRE)

Ce contrat couvre la **maintenance préventive et corrective, ainsi que la réparation ou le remplacement des pièces défectueuses**, destinées à couvrir l'appareil contre tous risques de pannes inopinées (toutes pièces détachées).

NB : Les équipements spécifiques à l'installation, fournis nécessairement par le Titulaire mais de fabrication tierce, seront également couverts par le contrat de maintenance tous risques.

Ce contrat 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.

19.3. LES EXCLUSIONS DE GARANTIE

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

- Les interventions ou réparations entraînées par des défaillances dues à des causes étrangères au 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.

20. FORMATION

Voir article A8 du CCTP.

21. ACHATS DURABLES, EQUITABLES ET RESPONSABLES ET EVOLUTIONS TECHNOLOGIQUES

Le Titulaire pourra être invité, une fois par an, à présenter aux équipes médicales concernées et aux établissements bénéficiaires :

- Ses pratiques concrètes d'achats durables et/ou équitables et/ou responsables dans le cadre du cycle de vie des Systèmes, notamment dans la consommation énergétique des Systèmes, le recyclage des pièces, composants et Logiciels,
- Les évolutions technologiques en cours de développement.
-

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

Indépendamment des hypothèses de modification prévues aux articles R.2194-2 et suivants du Code de la commande publique, l'offre du titulaire pourra faire l'objet de modifications actées par voie d'avenant dans les hypothèses suivantes, conformément à l'article R.2194-1 du Code de la commande publique.

En effet, les équipements et produits objet du présent marché sont soumis à des évolutions technologiques ayant pour conséquence une évolution de l'offre proposée aux adhérents en cours d'exécution.

Le Titulaire s'engage à informer, dans les meilleurs délais, UniHA de la commercialisation :

- de tout nouvel équipement relevant de l'objet du présent marché, présentant des évolutions technologiques significatives et respectant les exigences techniques, réglementaires et contractuelles du marché ;
- de toute évolution de réactifs, consommables ou solutions associées permettant d'élargir le panel des tests ou d'améliorer les performances couvertes par le marché, sous réserve du respect des exigences techniques, réglementaires et contractuelles applicables.

Le Titulaire transmet à UniHA un dossier descriptif précisant la nature des évolutions proposées, leurs impacts techniques et financiers.

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

22.1 REMPLACEMENT DE REFERENCES

En cas d'évolution technologique, thérapeutique, de changement de technique, de contrainte d'approvisionnement ou de modification de la réglementation en cours d'exécution de l'accord-cadre ou pour tout autre motif jugé pertinent par le GCS UniHA, le Titulaire a la possibilité, après accord du GCS UniHA, de remplacer les fournitures faisant l'objet de l'accord-cadre par des fournitures jugées équivalentes ou plus performantes ou plus adaptées aux besoins. Le nouveau matériel, le nouveau consommable 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.

22.2 COMPLEMENT DE GAMME

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

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

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

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

22.3 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.

22.4 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.

22.5 ENCADREMENT DES CONDITIONS FINANCIERES DES AVENANTS

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

Chapitre 3 - Prix et règlements

23. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

23.1 FORME DES PRIX

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

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

23.2 CONTENU DES PRIX

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

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

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

- La livraison (transport) de l'équipement et ses accessoires/prestations identifiés dans le bon de commande ;
- L'installation et la mise en service ;
- La formation des utilisateurs ;
- La garantie contractuelle minimale d'un an et l'extension de garantie le cas échéant.

La location ou la mise à disposition comprend :

- La livraison (transport) de l'équipement et ses accessoires/prestations identifiés dans le bon de commande ;
- L'installation et la mise en service ;
- La formation des utilisateurs ;
- Les prestations de maintenance définies à l'article 18 du présent CCAP.

Le prix des dosages comprend l'ensemble des consommables nécessaires à l'activité.

Pour tous les lots, les prix renseignés dans l'offre du titulaire sont réputés adaptés aux spécificités des DROM-COM, sauf spécificités liées à la livraison précisées à l'article 13.1.

24. MODIFICATION DES PRIX

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

24.1 REVISION DES PRIX DES EQUIPEMENTS, CONSOMMABLES, FOURNITURES ET MAINTENANCE EN ACHAT, EN MISE A DISPOSITION ET EN LOCATION

24.1.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA FORMULE DE REVISION

Les prix pour l'ensemble des fournitures prévues au BPU seront révisibles à la hausse comme à la baisse, tous les ans, à compter du 1^{er} janvier 2028, dans la limite de 2% par an, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

A cet effet, le titulaire transmettra chaque année au 1^{er} novembre au plus tard, un nouveau BPU prenant en compte le taux de révision, par envoi d'un mail au référent du marché mentionné sur la page de garde.

Dans l'hypothèse où le titulaire fournit son nouveau BPU après le 1^{er} novembre, le titulaire ne pourra pas se prévaloir du bénéfice de la révision de prix.

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

24.2 OFFRE DE PRIX PROMOTIONNELS

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

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

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

La baisse de prix s'applique aux commandes émises pendant toute la durée de la promotion par l'ensemble des adhérents 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.

24.3 REMISES APPLICABLES

Le Titulaire s'engage à appliquer à chaque établissement bénéficiaire les remises proposées dans son offre.

25. MODALITES DE REGLEMENTS

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

25.1 AVANCES

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

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

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

Il ne sera accordé aucune avance supplémentaire.

Remboursement de l'avance

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

25.2 MODALITES DE PAIEMENT EN ACHAT

Pour l'achat des fournitures, le Titulaire est fondé à présenter sa demande de paiement à compter de l'admission des fournitures, constatée par procès-verbal d'admission ou acquise tacitement dans les conditions prévues à l'article 14.2).

Pour les équipements, le Titulaire est fondé à présenter sa demande de paiement à compter de la date de signature du procès-verbal d'installation valant admission ou de la levée de la dernière réserve à ce PV.

25.3 MODALITES DE PAIEMENT POUR LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

Les prestations forfaitaires de maintenance sont facturées trimestriellement, à terme échu, à compter de la date de notification du bon de commande correspondant.

La première facture est établie au prorata temporis pour la période courant de la date de notification du bon de commande jusqu'à la fin du trimestre civil en cours.

Les facturations suivantes interviennent à l'issue de chaque trimestre civil échu.

La dernière facture de chaque année civile est émise entre le 15 et le 31 décembre et tient compte, le cas échéant, des régularisations nécessaires au titre de la période considérée.

25.4 MODALITES DE PAIEMENT POUR LA LOCATION MAINTENANCE

En cas de location maintenance et de location avec option d'achat, les loyers commencent à courir à compter de la date de signature du procès-verbal d'installation valant admission.

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

Le cas échéant, le paiement des factures de location avec ou sans option d'achat, se fera directement auprès de l'établissement de crédit ou la société de financement co-traitant. Par dérogation à l'article 12.1.3 du CCAG FCS, la demande de paiement pourra directement être présentée par l'établissement financier co-traitant.

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

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

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

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

25.5 MODALITES DE PAIEMENT POUR LA MISE A DISPOSITION

Pour la mise à disposition, le paiement s'effectuera sur la base du relevé d'activité déclaré par le laboratoire de biologie médicale.

25.6 DELAIS DE PAIEMENT

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

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

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

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

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

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

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

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

25.7 FACTURES

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

1/ Facture électronique :

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

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

2/ Dépôt de la facture électronique :

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

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

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

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

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

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

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

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

Chapitre 4 – Pénalités et résiliation

26. PENALITES

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 exonératoire 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 de l'article 24.1, 24.2, 24.3 sont plafonnées à un maximum de 20 % du montant de chaque bon de commande.

Une fois le montant des pénalités déterminé, elles sont récupérées à la suite de l'émission, par l'adhérent, d'un titre de recette.

26.1 PENALITES DE RETARD

Conformément à l'article 14.1 du CCAG-FCS, le titulaire encourt une pénalité appréciée, par jour calendaire de retard, dans les conditions suivantes :

$$P = V * R / 1\,000$$

dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;

R = le nombre de jours de retard.

Une fois le montant des pénalités déterminé, elles sont, selon le souhait de l'adhérent :

- Soit déduites du montant de la facture des prestations sur la base desquelles la pénalité a été calculée,
- Soit récupérées à la suite de l'émission, par l'adhérent, d'un titre de recette.

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

26.2 PENALITES DE DEPASSEMENT DU DELAI MAXIMAL DE CORRECTION DE DEFAT 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 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.

26.3 PENALITES D'INDISPONIBILITE

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

Pour l'ensemble des lots :

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

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

26.4 PENALITES POUR NON-RESPECT DES OBLIGATIONS RELATIVES AU REPORTING FOURNISSEURS

La méconnaissance par le Titulaire des stipulations prévues à l'article 6.3 du présent CCAP 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.

26.5 PENALITES POUR NON-TRANSMISSION DU FICHIER E-CATALOGUE UNIHA

Dans le cas où le Titulaire ne respecte pas les délais de transmission mentionnés à l'article 6.4 du présent CCAP, une pénalité de retard de 300 Euros par semaine de retard sera appliquée après mise en demeure préalable. Une semaine s'entend du lundi au vendredi. Toute semaine entamée est due.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

26.6 PENALITES POUR RETARD DANS LA COMMUNICATION DES ASSURANCES

En cas de non-respect de l'article 6.6 du présent CCAP (en cas de retard de communication des assurances), une pénalité de 500 euros par jour de retard sera appliquée, de plein droit et sans mise en demeure, sans exonération et sans plafond.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

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

En cas de non-respect des obligations visées à l'article A2.1 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 A2.1 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 A2.1.1 que de celles visées à l'article A2.1.2 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 A2.1.1 ou A2.1.2 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 A2.2 du CCTP.

27. RESILIATION DU CONTRAT

27.1 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 seulement sur une partie des prestations.

27.2 RESILIATION EN CAS DE LIQUIDATION JUDICIAIRE

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

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

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

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

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

27.3 INDEMNITES DE RESILIATION

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

Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-FCS

Les articles suivants dérogent au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services de 2021. Cette liste est établie à titre indicative, l'erreur ou l'oubli d'une dérogation dans cette liste récapitulative n'aura pas pour effet de la rendre inopposable (CE, 31 juillet 1996, Canac, req. n° 124065)

Article du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Objet
3.7.1	Emission des bons de commande
10.2	Prix
12.1.3	Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance
14.1.1	Absence mise en demeure
14.1.3	Absence d'exonération à l'application des pénalités
20.2.2	Emballages
28.1	Déroulement des opérations de vérification
30	Admission, ajournement, réfaction et rejet