



**Centre Hospitalier Régional et
Universitaire de Tours**
Direction des Achats et des
Approvisionnements
37044 Tours Cedex 9
<http://www.chu-tours.fr>



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Marché d'équipements, de fournitures et de services

Articles R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique

Procédure n° **2026-UNIHA-110 - M_3431**

FOURNITURE DE MATÉRIELS INNOVANTS DE RESTAURATION AVEC PRESTATIONS ASSOCIÉES POUR LA CENTRALE D'ACHATS UNIHA

Période :

Du 15/11/2026 au 14/11/2030

**La date de fin de l'accord cadre est fixée au
14/11/2030 et fera l'objet d'une nouvelle
mise en concurrence**

Du 15/11/2026 au 34/11/2034

**La procédure prendra fin au 14/11/2034,
pour les adhésions réalisées au plus tard le
14/11/2030 pour la location avec ou sans
option d'achat**

Le présent document comprend 63 pages et 8 annexes.

La présente procédure comporte des clauses environnementales.



Chapitre I – Identification de l’acheteur public	5
Article 1 : Représentant du pouvoir adjudicateur	5
Chapitre II – Généralités	6
Article 1 : Description des marchés	6
1.1 Objet	6
1.2 Type de pouvoir adjudicateur	6
1.3 Description des marchés	7
1.4 Durée des marchés	9
Article 2 : Centrale d’achat UniHA	10
2.1 Principes généraux relatifs aux conditions d’intervention de la centrale d’achats UniHA	11
2.2 Bénéficiaires de la centrale d’achats UniHA	11
2.3 Convention de mise à disposition de contrat	11
2.4 Conditions particulières d’exécution des contrats conclus dans le cadre de la centrale d’achats UniHA et mis à disposition	12
2.5 Partage de responsabilité	12
Article 3 : Définitions	13
Article 4 : Pièces contractuelles du (des) marché(s)	13
4.1 Référence au CCAG	13
4.2 Pièces constitutives des marchés	13
4.3 Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du (des) marché(s)	14
4.4 Pièces à délivrer au titulaire des marchés	14
Article 5 : Sous-traitance	14
Article 6 : Obligations générales des titulaires	14
6.1 Changements affectant les titulaires	14
6.2 Protection de la main-d’œuvre	15
6.3 Assurance	15
6.4 Discretion et confidentialité	15
6.5 Sécurité	15
6.6 Règlement européen sur la protection des données Sécurités (RGPD)	16
6.7 Protection des données à caractère personnel	16
6.8 Usage et encadrement de l’Intelligence Artificielle	18
6.9 Cession de marché	20
6.10 Projet de support de communication	21
6.11 Supports visuels de présentation	22
6.12 Mise en place du dispositif	22
Article 7 : Modes d’acquisition des différents équipements et services	22
7.1 L’acquisition des équipements	22
7.2 La location-maintenance	23
7.3 La location avec option d’achat des équipements	23
7.4 Modalités d’acquisition de la prestation de service « livraison de denrées alimentaires »	24
7.5 Modalités de recours à la Prestation Supplémentaire Éventuelle	24
7.6 Adhésion aux prestations prévues au Bordereau des Prix Unitaires	24
Article 8 : Installation, maintenance et entretien	25
8.1 Installation et mise à disposition des locaux	25
8.2 Maintenance et entretien	25
8.3 Abonnements divers	25
Article 9 : Modes de paiement et prise en charge	25
9.1 Solution de paiement	25
9.2 Participation employeur	26

Chapitre II – Prix et règlements	27
Article 10 : Contenu et caractère des prix	27
10.1 Forme des prix	27
10.2 Contenu des prix	27
10.3 Détermination et révision des prix	28
10.4 Offres promotionnelles	32
Article 11 : Avances et retenue de garantie	32
11.1 Avances	32
11.2 Garantie de l'avance	32
Article 12 : Modalités de règlement	33
12.1 Acompte, règlement définitif et solde	33
12.2 Présentation des demandes de paiement	33
12.3 Délais de paiement	35
Article 13 : Titulaire étranger	36
Chapitre III – Exécution	37
Article 14 : Qualité des fournitures et prestations de service	37
14.1 Qualité des fournitures et prestations de service	37
14.2 Évolution technique, technologique ou réglementaire	37
14.3 Matériel nouveau	38
Article 15 : Commandes	38
15.1 Modalités de commandes	38
15.2 Modalités de modification ou d'annulation des bons de commande	41
Article 16 : Livraison des équipements, fournitures et prestations	41
16.1 Généralités	41
16.2 Délai d'exécution et de livraison	43
16.3 Délai de remise en ordre de marche	44
16.4 Livraison et délai de livraison pour la prestation de « livraison de denrées alimentaires »	44
Article 17 : Récupération des données	45
17.1 Reporting « récupération des données fournisseurs »	45
Article 18 : Ruptures d'approvisionnement	46
18.1 Obligation d'information	46
18.2 Arrêt ou rupture d'un matériel et/ou d'une fourniture	46
Article 19 : Circonstances imprévues	46
19.1 Obligation d'information	46
19.2 Modalités de poursuite du contrat	47
19.2.1 Modification des conditions d'exécution	47
19.3 Modifications en cours d'exécution du contrat	47
Article 20 : Modalités de suspension du contrat	48
Article 21 : Sinistralité	48
Article 22 Achats durables et responsables	49
Article 23 : Lutte contre le travail dissimulé	49
Chapitre IV – Constatation et modalités de l'exécution	50
Article 24 : Obligations générales des établissements bénéficiaires	50
24.1 Utilisation du matériel	50
Article 25 : Opérations de vérification et décisions	50

25.1 Mise en ordre de marche	50
25.2 Mise en service	51
25.3 Vérifications quantitatives	51
25.4 Vérifications qualitatives	51
25.5 Accompagnement	52
25.6 Décisions	53
25.7 Vérifications pour les opérations logicielles	53
25.8 Déclarations des incidents et non-conformités	53
Article 26 : Admission et transfert de propriété	54
Article 27 : Responsabilité	54
Article 28 : Propriété intellectuelle	54
Article 29 : Garantie	54
Article 30 : Défaut de fabrication/Rappel de lot	55
Chapitre V – Différends et litiges	56
Article 31 : Pénalités	56
31.1 Exigibilité des pénalités	56
31.2 Calcul des pénalités de retard d'exécution	56
31.3 Pénalités de dépassement du délai maximal de correction de défaut pour une panne bloquante	57
31.4 Pénalités sur autres litiges d'exécution	57
31.5 Pénalités pour défaut des obligations relatives à la récupération des données	58
31.6 Pénalités en cas de rupture d'approvisionnement	58
31.7 Pénalités de non-respect des engagements en matière de durabilité	58
31.8 Pénalités en cas de non-stabilisation de l'IA	58
31.9 Cumul	58
Article 32 : Résiliation et fin du (des) marché(s)	58
32.1 Motifs de résiliation	58
32.2 Résiliation du bon de commande de location-maintenance avec ou sans option d'achat par l'établissement bénéficiaire	59
32.3 Résiliation du bon de commande de la prestation de garantie	59
32.4 Résiliation en cas de liquidation judiciaire	60
32.5 Fin du contrat de location-maintenance	60
32.6 Fin du contrat de location avec option d'achat	61
32.7 Fin du contrat de prestation pour la livraison de denrées alimentaires	62
32.8 Indemnités de résiliation	62
Article 33 : Droit applicable et tribunal compétent	62
Chapitre VI – Dérogations au CCAG	63

Chapitre I – Identification de l’acheteur public

Article 1 : Représentant du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : **Centre Hospitalier Régional Universitaire de Tours**
Représentant du pouvoir adjudicateur : **Madame la Directrice Générale du CHRU de Tours**
Adresse : **37044 TOURS Cedex 9**

Adresse internet : <http://www.chu-tours.fr>
Adresse du profil d’acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Référents du dossier
Référént administratif du dossier : **M. DA SILVA Clément**

Adresse : **CHRU de Tours
Direction des Achats, de la Logistique, des
Approvisionnements et de la Transition Écologique
37044 TOURS Cedex 9**

Téléphone : **06 21 10 09 74**
Télécopieur : **02 47 47 60 81**
Courrier électronique : clement.dasilva@uniha.org

Référént technique du dossier : **M. LEDIEU Éric**
Téléphone : **02 47 47 47 05**
Courrier électronique : e.ledieu@chu-tours.fr

Chapitre II – Généralités

Article 1 : Description des marchés

1.1 Objet

La présente procédure a pour objet la fourniture de matériels innovants pour la restauration avec prestations associées.

Le périmètre des équipements et prestations est défini au CCTP.

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

Les adhérents de la centrale d'achat, 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, dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après (Annexe 1 au CCAP « Liste des adhérents UNIHA au 25.06.2026 »).

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

L'exécution des prestations aura lieu sur l'ensemble du territoire national, y compris DROM-COM et Corse, sur les sites de chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre.

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

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

En vertu de sa convention constitutive, l'assemblée générale du coordonnateur peut donner mandat à l'un de ses membres pour coordonner des groupements de commande.

La présente consultation est coordonnée par le CHRU de Tours en application de la délibération de l'assemblée générale du GCS UniHA n°2025-14 en date du 13/11/2025.

En vertu de ce mandat, le CHRU de Tours – ci-après « le Coordonnateur » - est pouvoir adjudicateur de la présente procédure.

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

1.3 Description des marchés

1.3.1 Type de marchés

Marchés de fournitures : ☒	Marchés de services : ☒	Marchés de travaux : ☐
☒ Achat ☒ Location ☐ Crédit-bail ☒ Location-vente	Catégorie de service : ☒ (Nomenclature présentée en Annexe II à la directive européenne 2004/18/CE)	☐ Exécution ☐ Conception réalisation

1.3.2 Forme spécifique des marchés

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant par l'émission de bons de commandes (Articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique).

Le titulaire bénéficie d'un droit d'exclusivité sur toutes les prestations objet du lot dès lors que le marché a été mis à disposition de l'établissement bénéficiaire.

Caractéristiques de l'accord-cadre à bon de commandes :

Le montant maximum par lot est détaillé à l'article 1.3.3. Ce montant est contractuel et détermine le plafond de commandes pouvant être émises auprès du ou des titulaires.

Les bons de commande seront émis par le représentant de l'établissement adhérent au fur et à mesure des besoins.

1.3.3 Montant maximum du marché

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec un maximum en montant pour chaque lot :

N° de lot	Intitulé	Estimation 48 mois HT (au regard des projections)	Maximum contractuel 48 mois HT (au regard des projections)
1	Casiers connectés réfrigérés	400 000,00 €	1 200 000,00 €
2	Réfrigérateurs connectés – Technologie RFID	400 000,00 €	1 200 000,00 €
3	Réfrigérateurs connectés – Technologie balance /pesée	400 000,00 €	1 200 000,00 €
4	Distributeur automatique de produits et box repas	500 000,00 €	1 500 000,00 €
5	Distributeurs automatiques de plateaux repas	300 000,00 €	900 000,00 €
6	Solutions d'équipements réfrigérées modulables	200 000,00 €	600 000,00 €
7	Borne de contenants consignés réutilisables	350 000,00 €	1 050 000,00 €
8	Solution de contenants consignés réutilisables – Adaptées aux sites de tailles inférieures / sites annexes	150 000,00 €	450 000,00 €
9	Borne d'encaissement - Scan plateau	500 000,00 €	1 500 000,00 €
10	Solution de gestion du gaspillage alimentaire	500 000,00 €	1 500 000,00 €
11	Prestation de livraison et réapprovisionnement de denrées alimentaires	180 000,00 €	540 000,00 €

1.3.4 Classification CPV (vocabulaire commun des marchés)

	Descripteur principal	Descripteur supplémentaire
Objet principal	42500000-1	31710000-6
	42513200-7	31711110-7
	30142200-8	
	42900000-5	50532000-3
	42968000-9	
Objets supplémentaires	31224500-7	
	31224000-2	
	72267000-4	
	75310000-2	

1.3.5 Décomposition en tranches ou en lots et étendue

- Prestations divisées en lots : ☒ oui ☐ non
- La présente consultation comporte 11 lots.

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

N° de Lot	Libellés des lots
1	Casiers connectés réfrigérés
2	Réfrigérateurs connectés – Technologie RFID
3	Réfrigérateurs connectés – Technologie balance /pesée
4	Distributeur automatique de produits et box repas
5	Distributeurs automatiques de plateaux repas
6	Solutions d'équipements réfrigérées modulables
7	Borne de contenants consignés réutilisables
8	Solution de contenants consignés réutilisables – Adaptées aux sites de tailles inférieures / sites annexes
9	Borne d'encaissement - Scan plateau
10	Solution de gestion du gaspillage alimentaire
11	Prestation de livraison et réapprovisionnement de denrées alimentaires

Les informations seront données lors de l'adhésion de l'établissement à la centrale d'achats.

De manière exceptionnelle, les fournitures, services et prestations supplémentaires objet du présent marché pourront être choisies sur le catalogue du fournisseur. Il est précisé que ces produits seront strictement conformes à l'objet du marché et que le montant consacré chaque année à des achats de fournitures sur catalogue ne pourra dépasser 10% du total du montant annuel des achats réalisés pour le lot considéré.

Le catalogue correspond au prix public. Les remises et offres promotionnelles appliquées au public bénéficient obligatoirement au pouvoir adjudicateur.

L'offre économique BPU « 2026-UniHA-110_M3431_Offre financière (BPU) - Matériels innovants de restauration » précise le taux de remise accordé sur catalogue par produits, services et prestations.

1.3.6 Modalités d'acquisition des équipements

En fonction des lots, les équipements pourront être acquis :

- En achat ;
- En location-maintenance de 4 ans, le prix de la location intègre les abonnements et la maintenance ;
- En Location avec Option d'Achat de 4 ans, le prix de la location intègre les abonnements et la maintenance.

L'ensemble des prestations proposées (hors équipements) pourront être utilisées dans le cas où un établissement adhérent à cette procédure est déjà équipé des matériels des marchés ci-dessus.

Voir article 7 du présent CCAP.

1.3.7 Modalités d'acquisition de la prestation de service « livraison de repas »

Le lot 11, à travers son objet, sera complémentaire à l'adhésion préalable des lots 1 à 6 ; ou bien, être préalablement équipé des équipements cités dans le présent appel d'offres.

Voir article 7 du présent CCAP.

1.4 Durée des marchés

La durée maximum d'exécution des marchés est de 48 mois à compter du 15 novembre 2026, comme détaillée ci-dessous :

1.4.1 Durée initiale des marchés

Les marchés débutent à compter du 15/11/2026 (ou de la date de notification si postérieure) jusqu'au 14/11/2030 voire 2034 selon les cas détaillés ci-dessous.

Les durées maximums ainsi que les modes d'acquisitions des lots sont indiquées ci-dessous. L'accord-cadre ne pourra excéder une durée de 4 ans à compter du début d'exécution des marchés.

N° de lot	Intitulé	Durée maximum en acquisition	Durée maximum en location	Durée maximum en location avec option d'achat	Adhésion possible jusqu'au :
1	Casiers connectés réfrigérés	4 ans		4 ans + 4 ans	14/11/2030
2	Réfrigérateurs connectés – Technologie RFID	4 ans		4 ans + 4 ans	14/11/2030
3	Réfrigérateurs connectés – Technologie balance /pesée	4 ans		4 ans + 4 ans	14/11/2030
4	Distributeur automatique de produits et box repas	4 ans		4 ans + 4 ans	14/11/2030
5	Distributeurs automatiques de plateaux repas	4 ans	4 ans + 4 ans	4 ans + 4 ans	14/11/2030
6	Solutions d'équipements réfrigérées modulables	4 ans		4 ans + 4 ans	14/11/2030
7	Borne de contenants consignés réutilisables	4 ans	4 ans + 4 ans	4 ans + 4 ans	14/11/2030
8	Solution de contenants consignés réutilisables – Adaptées aux sites de tailles inférieures / sites annexes	4 ans	4 ans + 4 ans	4 ans + 4 ans	14/11/2030
9	Borne d'encaissement - Scan plateau	4 ans	4 ans + 4 ans		14/11/2030
10	Solution de gestion du gaspillage alimentaire		4 ans		14/11/2029
11	Prestation de livraison et réapprovisionnement de denrées alimentaires	4 ans			14/11/2029

Le début d'exécution de chaque établissement est spécifié pour tout ou partie des lots dans l'annexe 2 au CCAP, fourni lors de l'adhésion. La date de démarrage, de livraison souhaitée ainsi que celles des prestations y figureront également.

Pour les acquisitions par location avec ou sans option d'achat, la durée et la date de fin théorique sera indiquée sur l'annexe 2 au CCAP, tout en sachant que celle-ci ne pourra excéder le 14/11/2034.

Ces informations pourront également figurer sur la convention d'adhésion à la centrale d'achat d'UniHA.

- Pour chaque équipement loué, l'établissement adhérent au marché prend un engagement de location allant de la date d'adhésion pour une durée minimale de 4 ans. L'accord-cadre pouvant s'étendre dans ce cas de figure jusqu'au 14/11/2034. La possibilité de sortir du marché au bout de 24 mois sera rendu possible en justifiant cet arrêt anticipé et en respectant un préavis de 3 mois.
- **A compter du 15/11/2030, les adhésions ne seront plus possibles, qu'elles soient en achat, location avec ou sans option d'achat.**
- La durée minimale d'engagement dans le cas d'une acquisition par Location avec Option d'Achat est également de 4 ans. Toutefois, il sera possible de lever l'option d'achat au bout de deux ans au montant indiqué dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Lorsque les équipements sont acquis en location-maintenance ou location avec option d'achat, la durée du contrat est celle précisée au moment de l'émission du bon de commande.

- Concernant les **lots 10 et 11**, l'adhésion sera possible durant les 3 premières années à compter de la date de début d'exécution du marché. Son exécution se poursuivra et pourra se terminer à la fin de l'accord-cadre de la procédure, soit au 14/11/2030.

La durée minimale d'engagement pour ces deux lots est d'une année.

A compter du 14/11/2029, l'adhésion ne sera plus rendue possible.

En somme, les bons de commande relatifs au déclenchement de l'acquisition d'équipements (achat, location-maintenance et location avec option d'achat) ne pourront être émis que pendant une durée maximale de quatre (4) ans à partir de la date de début d'exécution des marchés. A l'issue de cette durée maximale de quatre (4) ans, une nouvelle procédure de mise en concurrence pour l'acquisition d'équipements et prestations de services sera lancée.

Les bons de commande portant sur les prestations associées (maintenance, formation, fournitures, etc...) pourront être émis à compter de la date de mise en service de l'équipement jusqu'au 14/11/2034, dès lors que ces prestations associées demeurent « captives » du fournisseur pour les équipements objet de la présente procédure dont la durée de vie est de 4 ans.

Sous réserve de la mise en service durant la durée de validité de l'accord-cadre.

Par le présent CCAP, le titulaire donne son accord pour exécuter le présent contrat directement auprès des bénéficiaires de la centrale d'achat dès réception de la notification de la convention de mise à disposition.

Article 2 : Centrale d'achat UniHA

En amont de l'adhésion à la Centrale d'Achat d'UniHA, une étude de faisabilité sera à réaliser par le titulaire au sein de l'établissement demandeur, afin de vérifier que l'ensemble des pré-requis définis au CCTP pour l'équipement en question sont bien respectés.

Si ce n'est pas le cas, l'établissement devra y remédier avant la signature de la convention d'adhésion.

2.1 Principes généraux relatifs aux conditions d'intervention de la centrale d'achats UniHA

Afin d'optimiser la commande publique dans le domaine de la santé, un Groupement de Coopération Sanitaire (G.C.S.) dénommé UniHA a été constitué par les établissements de santé membres du GCS UniHA. Il est doté de la compétence de Centrale d'Achat. Il peut intervenir au profit des pouvoirs adjudicateurs des secteurs sanitaires et médicaux sociaux au sens du Code de la Santé Publique.

Les articles qui suivent décrivent les conditions d'intervention de la centrale d'achat UniHA en application des dispositions du droit de la Commande Publique et des stipulations de la Convention Constitutive du Groupement de Coopération Sanitaire UniHA.

2.2 Bénéficiaires de la centrale d'achats UniHA

Les membres du GCS UniHA sont rappelés en annexe (cf. liste des adhérents UniHA au 25.06.2026 en annexe 1 au CCAP) du présent contrat. Cette liste arrêtée par délibération de l'Assemblée Générale est susceptible d'évoluer. Le cas échéant, la nouvelle liste sera communiquée au titulaire.

Ces membres du GCS sont les premiers bénéficiaires de la centrale d'achat

Toutefois, pour faciliter l'accès à la commande publique et à l'optimisation des moyens publics, la Convention Constitutive du GCS UniHA stipule qu'« en application du droit de la commande publique, le GCS UniHA peut organiser au bénéfice des établissements de santé et médico-sociaux, pouvoirs adjudicateurs, au sens du Code de la Santé Publique et du droit de la Commande Publique, une centrale d'achat ».

Ainsi, le présent contrat sera mis à disposition, à l'ensemble des pouvoirs adjudicateurs précités, à travers la signature de conventions de mise à disposition mentionnées à l'article 2.3 du présent contrat.

2.3 Convention de mise à disposition de contrat

Pour bénéficier du présent contrat, une convention de mise à disposition du contrat est conclue entre le GCS UniHA et chaque établissement qui demande le bénéfice du présent contrat. Une fois cette convention de mise à disposition signée, cet établissement est alors dénommé « bénéficiaire ».

En toute hypothèse, les bénéficiaires sont alors 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 contrat et la nature des fournitures, équipements et prestations qui constitue son objet.

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

La convention de mise à disposition ne sera exécutoire et opposable au titulaire qu'à compter de la notification par la Centrale d'Achat par courriel avec accusé de réception du titulaire.

Par le présent CCAP, le titulaire donne son accord sans réserve possibles pour exécuter le présent contrat directement auprès des bénéficiaires de la centrale d'achat dès réception de la notification de la convention de mise à disposition.

La convention de mise à disposition prend fin de manière automatique à l'échéance naturelle du contrat ou bien à toute date antérieure convenue entre les adhérents.

2.4 Conditions particulières d'exécution des contrats conclus dans le cadre de la centrale d'achats UniHA et mis à disposition

Dès lors que la convention citée à l'article précédent est conclue et que le titulaire du contrat en est informé, le bénéficiaire du contrat peut demander l'exécution du présent contrat.

Le titulaire assure directement les livraisons et prestations de services auprès du bénéficiaire.

Le titulaire établit et adresse directement à l'adhérent bénéficiaire les factures et autres documents justificatifs permettant le règlement des sommes dues par le comptable du bénéficiaire.

Au terme de chaque semestre civil, le titulaire établit un relevé des commandes de fournitures, équipements et prestations assurées dans le cadre du contrat conclu au titre de la centrale d'achat UniHA. Ce relevé comporte le chiffre d'affaires TTC facturé par bénéficiaire. Il est transmis sous forme de tableur type EXCEL aux adresses suivantes : centraleachat@uniha.org ; clement.dasilva@uniha.org et vincent.dorschner@uniha.org dans un délai de quinze jours calendaires ainsi qu'au coordonnateur du groupement de commandes.

2.5 Partage de responsabilité

Le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu responsable de défauts constatés dans l'exécution du contrat dès lors que le titulaire du contrat aura reçu notification de la mise à disposition contractuelle.

Les contentieux nés de l'exécution du présent contrat relèvent exclusivement de la relation contractuelle établie entre bénéficiaire et le titulaire, sauf en cas de résiliation unilatérale à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur ne peut être tenu pour responsable de retards de livraison ou de paiement dont la cause résulte de l'exécution du contrat, ou des relations entre le bénéficiaire et le titulaire.

	CHRU de Tours	Établissement 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	
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
Paieement 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

Article 3 : Définitions

Jours ouvrés : du lundi au vendredi

Coordonnateur : établissement de santé membre du groupement de commandes assurant la coordination du groupement de commandes et ayant qualité de pouvoir adjudicateur.

Adhérent : établissement public de santé ayant signé la convention constitutive du groupement de commandes et exécutant le marché.

Article 4 : Pièces contractuelles du (des) marché(s)

4.1 Référence au CCAG

Pour toutes les dispositions auxquelles il n'est pas formellement dérogé dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, les titulaires seront soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services, (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 en vigueur à la date limite de remise des offres, ou, pour les procédures négociées sans concurrence, à la date de signature de l'acte d'engagement par les titulaires.

4.2 Pièces constitutives des marchés

Les marchés sont régis par les documents contractuels suivants :

1. Le présent Cahier des Clauses Administratives particulières et ses huit annexes :
 - Annexe 1 « Liste des adhérents UniHA au 25.06.2026 »
 - Annexe 2 « Trame de la fiche logistique par adhérent »
 - Annexe 3 « Risques généraux dans les établissements hospitaliers »
 - Annexe 4 « Fiche fournisseurs »
 - Annexe 5 « Questionnaire performance énergétique et environnements »
 - Annexe 6 « Questionnaire sur la gestion et l'utilisation de l'IA »
 - Annexe 7 « Questionnaire prestation de livraison »
 - Annexe 8 « Questionnaire qualité de service et accompagnement »
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
3. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG FCS-2021) et du CCAG TIC-2021
4. L'offre technique du titulaire
5. Le catalogue général des produits complémentaires avec proposition d'un taux de remise minimum pour chacun des lots (taux de remise à indiquer sur l'annexe économique (BPU))
6. L'annexe économique : « 2026-UniHA-110_M3431_Offre financière (BPU) - Matériels innovants de restauration »

En cas de contradiction entre les pièces constitutives du (des) marché(s), ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

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

4.3 Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du (des) marché(s)

Après leur conclusion, les marchés pourront être modifiés par voie d'avenant.

4.4 Pièces à délivrer au titulaire des marchés

- **Notification**

Le CHRU de Tours fera parvenir une copie de l'acte d'engagement par voie dématérialisée. La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire.

La date de notification correspond à la date de retrait du document précité sur la plateforme de dématérialisation.

- **Nantissement et cession de créance**

Si le titulaire souhaite céder ou nantir sa créance, il en informe le CHRU de Tours par courrier. L'acheteur lui communiquera une copie de l'original du marché, signée par le représentant du pouvoir adjudicateur et revêtue de la mention indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir la créance résultant du marché.

Conformément à l'article R2191-46 du Code de la commande publique, le montant maximum de la créance que le titulaire peut céder ou donner en nantissement correspond au montant du marché diminué du montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct.

Article 5 : Sous-traitance

En cas de sous-traitance, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur 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.

A noter que pour les fournitures, équipements, la sous-traitance est interdite. En revanche, elle est autorisée pour les prestations et services.

Article 6 : Obligations générales des titulaires

6.1 Changements affectant les titulaires

Le titulaire s'engage à informer le CHRU de Tours, avant toute nouvelle facturation, de tout changement survenant au cours du marché affectant :

- La personne ayant qualité pour le représenter
- La forme de l'entreprise

- La raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination
- Son adresse ou son siège social
- La cession d'une ou de différentes activités
- L'acquisition d'une nouvelle activité
- Son adresse bancaire...

Il lui fait parvenir, le cas échéant, un extrait KBis du registre du Commerce, une photocopie de l'extrait du Journal des Annonces Légales et Juridiques et un RIB ou un RIP.

Le paiement des factures sera suspendu tant que le pouvoir adjudicateur ne sera pas en possession des documents nécessaires ou jusqu'à la notification d'un avenant.

6.2 Protection de la main-d'œuvre

Les titulaires se doivent respecter les obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail dans l'entreprise.

Ils sont responsables du respect de celles-ci par ses sous-traitants éventuels.

6.3 Assurance

Le titulaire déclare avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il encourt en cas de dommages occasionnés par l'exécution du marché. Le titulaire s'engage à s'assurer contre le risque de tout dommage de quelque nature que ce soit, pouvant intervenir sur les lieux d'exécution des prestations ou en connexion avec lesdites prestations, et imputables directement ou indirectement à l'un de ses employés et / ou à leurs prestations.

Le titulaire s'engage à communiquer une attestation de ladite assurance dès que le CHRU de Tours en fait la demande, pendant toute la durée d'exécution du marché.

6.4 Discretion et confidentialité

Le titulaire est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il a accès dans le cadre du présent marché. Il s'engage à faire respecter cette obligation à l'ensemble de son personnel, préposé et éventuel sous-traitant.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, **le marché pourra être résilié pour faute.**

6.5 Sécurité

Le CHRU de Tours et les établissements adhérents ont défini, selon les dispositions du décret n° 92- 158 du 20 février 1992 (Code du Travail - Articles R. 4511-1 à R. 4515-1), une politique de sécurité des personnes lors des interventions d'entreprises extérieures dans leurs établissements.

Cette politique se traduit par l'application de différentes procédures que le titulaire du marché devra respecter.

Les établissements adhérents pourront s'assurer, auprès des salariés du titulaire du marché, de leur connaissance des règles de sécurité retenues dans le Plan de Prévention de l'opération, dans la mesure où ce plan aura préalablement été communiqué au titulaire du marché par l'établissement.

Les Etablissements adhérents se réservent la possibilité de suspendre l'exécution de la prestation, si les conditions de sécurité ne sont pas respectées, jusqu'à la mise en œuvre, par le titulaire du marché, des dispositions correctives nécessaires.

Pour aider le titulaire du marché à mieux intégrer la sécurité dans son offre et en cours d'exécution des prestations, figure en annexe 3 au présent CCAP, un document intitulé les « Risques généraux dans les établissements hospitaliers ».

6.6 Règlement européen sur la protection des données Sécurités (RGPD)

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, du Coordonnateur 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 fournitures 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.

6.7 Protection des données à caractère personnel

6.7.1 Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter les données transmises par les établissements adhérents à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat (hors Intelligence Artificielle où l'usage est encadrée, voir article 6.8 ci-dessous).

Dans ce cadre, le titulaire s'engage à communiquer au pouvoir adjudicateur les coordonnées de son délégué à la protection des données, conformément au règlement européen sur la protection des données.

6.7.2 Engagement du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- Traiter les données uniquement dans le cadre des prestations objet du marché,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

6.7.3 Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités

de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur.

L'acheteur dispose d'un délai minimum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu. Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

6.7.4 Droit d'information des personnes concernées

Le titulaire, au moment de la collecte des données, doit fournir aux usagers concernées les opérations de traitement de l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue en amont avec chaque établissement avant la collecte de données.

6.7.5 Exercice des droits des personnes

Le titulaire, en collaboration avec les établissements s'acquitte de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée comprenant le profilage. Le titulaire doit y répondre en lien avec l'établissement dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

6.7.6 Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'établissement adhérent toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courriel à l'adresse suivante :

dpo@uniha.org

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification devra contenir au minimum :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives. Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Le pouvoir adjudicateur pourra alors transmettre à la personne concernée la violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

6.7.7 Respect des obligations

Le titulaire contribuera, en lien avec le pouvoir adjudicateur à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi qu'à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

6.7.8 Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- L'anonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement des données.

6.7.9 Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données ne pourra excéder la durée du présent accord-cadre. Au terme de celui-ci, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel qui ont permis le bon déroulement des prestations.

6.7.10 Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire se doit de tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du pouvoir adjudicateur, conformément à l'article 30 du RGPD.

6.8 Usage et encadrement de l'Intelligence Artificielle

L'IA a été développé et intégré dans une solution de scan plateau afin de simplifier les passages en caisse et d'éviter le traitement des paiements ultérieurement. Celle-ci doit strictement se limiter à cet usage.

Il en est de même pour les équipements qui seront en charge de la gestion, l'analyse du gaspillage alimentaire qui a pour but de contribuer à le réduire au sein des établissements.

Le traitement et l'utilisation des données collectées pour le bon fonctionnement des équipements doivent strictement servir à cet usage.

Le titulaire du marché s'engage en aucun cas à s'en servir pour d'autres initiatives que celles du présent marché.

Dans le cas de la LOA, à l'issue de la période de location, si l'option d'achat de l'équipement n'est pas levée, le titulaire s'engage à supprimer l'intégralité des données collectées dans le cadre de cet accord-cadre.

6.8.1 Droits relatifs aux données de l'établissement bénéficiaire

Tous les droits, y compris les droits de propriété intellectuelle, relatifs aux données de l'établissement bénéficiaire seront acquis à l'établissement bénéficiaire.

Le titulaire n'est pas en droit d'utiliser les données de l'établissement bénéficiaire à une fin autre que celle qui est conforme à sa destination.

Si l'établissement bénéficiaire le demande, le titulaire doit détruire l'intégralité des données de l'établissement bénéficiaire. Si l'établissement bénéficiaire le demande, le titulaire doit apporter la preuve que les données ont été effectivement détruites.

Si l'établissement bénéficiaire en fait la demande, le titulaire lui transmet la version la plus récente des données. Le titulaire doit transmettre les données à l'établissement bénéficiaire aux formats excel et PDF.

6.8.2 Sécurité des données

Les données générées par l'utilisation de l'équipement devront obligatoirement être chiffrées et anonymisées, afin d'en garantir leur sécurité.

6.8.3 Responsabilité du titulaire

Le titulaire dégage l'établissement bénéficiaire de toute responsabilité au titre des réclamations introduites par des tiers, y compris par des autorités de surveillance, pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle, atteinte aux droits en matière de protection des données ou atteinte à des droits équivalents, résultant de l'utilisation du système d'IA, des jeux de données du titulaire par l'établissement bénéficiaire.

En outre, le titulaire est tenu responsable en cas de non-conformité du système d'IA, de biais algorithmiques non corrigés, de défaut de conception du système d'IA, de défaillance grave du système d'IA, de dommages causés par l'utilisation du système d'IA ou du non-respect des obligations qui lui incombent en vertu de la réglementation.

La responsabilité relative aux résultats, notamment en cas d'inexactitude ou d'erreurs, incombe au titulaire. A ce titre, une part d'erreurs ou d'inexactitude est admise conformément aux seuils détaillés dans le CCTP.

Concernant la performance du système d'IA, les indicateurs ci-dessous sont ceux applicables après une période de stabilisation de trois mois du système d'IA à compter de sa mise en service.

Les indicateurs suivants s'appliquent au présent marché :

- Seuils de précision
- Taux d'erreur acceptables
- Niveaux de biais tolérés

Les pourcentages de ces trois indicateurs sont définis dans la description technique des lots 9 et 10 du CCTP.

En cas de non-respect des indicateurs mentionnés au CCTP, après la période d'amélioration continue et de stabilisation que l'on évalue à trois mois, les pénalités mentionnées à l'article 31.8 du CCAP s'appliqueront (hors conditions spéciales pour le lot 10).

Enfin, la responsabilité du titulaire ne saurait être engagée lorsque les dysfonctionnements proviennent de données erronées, incomplètes ou non conformes transmises par l'établissement bénéficiaire.

6.8.4 Responsabilité de l'établissement bénéficiaire

L'établissement bénéficiaire dégage le titulaire de toute responsabilité au titre des réclamations introduites par des tiers, y compris par des autorités de surveillance, pour atteinte à leurs droits de propriété intellectuelle, atteinte à leurs droits à la vie privée ou atteinte à des droits équivalents, résultant de l'utilisation de ses données.

L'établissement bénéficiaire ne peut pas engager la responsabilité du titulaire en cas d'intervention sur le système d'IA comme une modification du système d'IA, d'une mauvaise configuration du système d'IA qui lui est imputable, d'usage non conforme à sa destination, d'absence de surveillance ou de défaut de signalement en temps utile par l'établissement de tout incident lié à la performance du système d'IA.

Concernant la responsabilité de l'établissement bénéficiaire, les conditions de validation ou d'homologation du système d'IA transmises par le titulaire dans son offre seront rappelées avant sa mise en production, afin d'éviter toute ambiguïté sur la notion de non-conformité.

6.8.5 Obligation de support et d'accompagnement du titulaire

Le titulaire doit mettre en place un service support, disponible durant toute la durée du marché, au minimum sur les plages horaires suivantes : du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.

Les précisions relatives au service support du titulaire sont décrites dans son offre.

Le titulaire doit également mettre à la disposition de l'établissement bénéficiaire des supports pédagogiques et ce durant toute la durée du marché (supports de présentation, information à l'attention des usagers, etc.)

6.8.6 Fin des marchés et destruction des données

Conformément à l'article 37 du CCAG-TIC, au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'établissement bénéficiaire une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation.

Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, dans un délai de trois mois, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage.

La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire.

Le sous-traitant justifie par écrit de la destruction des données ou du renvoi des données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement. Il détruit toute copie.

Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.

6.8.7 Résiliation

La résiliation du marché en cours d'exécution, en lien avec le système d'IA sera rendue possible si le système d'IA est non-conforme, si le titulaire ne parvient pas à remédier à une violation réglementaire, si une non-conformité est persistante, si un refus de mise à jour est émis de la part du titulaire et enfin, en cas de défaut de performance grave.

En cas de résiliation, le titulaire s'engage à recourir à la réversibilité. En outre, que l'établissement puisse migrer ses données et si nécessaire ses modèles d'IA vers un autre fournisseur, dans un format exploitable et sans perte.

6.9 Cession de marché

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

Le cessionnaire pressenti devra :

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

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

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

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

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

Dans le cas où la commercialisation ou la distribution du produit objet du marché est transféré à un autre opérateur sans changement du ou des produits référencés dans le marché, le marché pourra être cédé et un avenant de transfert pourra être convenu avec le pouvoir adjudicateur sous réserve que le repreneur soit en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales et que celui-ci requiert les capacités professionnelles et techniques suffisantes pour l'exécution des prestations.

Les conditions initiales de mise en concurrence ne doivent pas être remises en cause du fait de ce transfert. Le transfert ne peut notamment justifier ni un changement d'équipement ou de produit ni une modification des prix du marché.

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

6.10 Projet de support de communication

A compter de la notification de l'accord-cadre, le Titulaire, sur demande, fournira au pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur 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.

6.11 Supports visuels de présentation

Le titulaire, sur demande, fournira gratuitement au pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur 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 pouvoir adjudicateur 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 ou du pouvoir adjudicateur pour toute communication/promotion des équipements, fournitures et services objet du marché auprès des bénéficiaires.

6.12 Mise en place du dispositif

Les candidats présenteront dans le cadre de réponse le dispositif mis en place en amont de la mise en service des frigos afin d'aider à la bonne communication en interne, les méthodes d'accompagnement au changement sur ce volet (par ex : aide à la communication interne avec les liens des applications/sites pour créer ses comptes en amont, communication interne avec les équipes du candidat, etc).

Une signalétique doit être mise en place pour permettre aux convives de comprendre l'utilisation des équipements, de connaître l'offre proposée et les prix.

Article 7 : Modes d'acquisition des différents équipements et services

7.1 L'acquisition des équipements

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

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

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

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

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au 14/11/2030 et la livraison réalisée ultérieurement.

7.2 La location-maintenance

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.

L'adhésion à ce mode d'acquisition sera possible durant les 48 mois de l'accord-cadre (du 15/11/2026 au 14/11/2030) mais son exécution pourra se poursuivre jusqu'au 14/11/2034 afin de garantir un amortissement aux différents titulaires.

La durée minimale de location sera de 4 ans à compter de la date d'adhésion de l'établissement. A l'issue des 4 années, il sera possible de poursuivre la location-maintenance pour un maximum de 48 mois supplémentaire en veillant à respecter une date de fin au 14/11/2034.

Cependant, la possibilité de sortir du marché au bout de 24 mois sera rendu possible en justifiant cet arrêt anticipé et en respectant un préavis de 3 mois.

Les informations concernant les montants des loyers en fonction du moment de l'adhésion seront indiquées dans l'offre de prix du titulaire (BPU).

A la fin de la période de location, l'équipement sera restitué au titulaire du marché, à la charge du fournisseur.

7.3 La location avec option d'achat des équipements

Les équipements restent la propriété du titulaire et la location de ces derniers est facturés mensuellement et selon les prix du BPU.

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.

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

L'adhésion à ce mode d'acquisition sera possible durant les 48 mois de l'accord-cadre (du 15/11/2026 au

14/11/2030) mais son exécution pourra se poursuivre jusqu'au 14/11/2034 afin de garantir un amortissement aux différents titulaires.

La durée minimale de location sera de 4 ans à compter de la date d'adhésion de l'établissement.
A l'issue des 4 années de LOA, il sera possible de lever ou non l'option d'achat.

Le montant de l'option d'achat, basée sur la valeur résiduelle de l'équipement est indiqué dans l'offre de prix du titulaire (« 2026-UniHA-110_M3431_Offre financière (BPU) - Matériels innovants de restauration »). Toutefois, il sera possible de lever l'option d'achat au bout de 2 ans de location.

Les informations concernant les montants des loyers en fonction du moment de l'adhésion ainsi que les montants de l'option d'achat suivant la durée de location seront indiquées dans l'offre de prix du titulaire (BPU).

7.4 Modalités d'acquisition de la prestation de service « livraison de denrées alimentaires »

L'adhésion au lot 11, à travers son objet, sera possible suite à l'adhésion en acquisition, en location-maintenance ou en Location avec Option d'Achat du, des lot(s) 1 à 6.

La prestation de livraison de repas se limitera à l'acheminement et/ou l'approvisionnement des équipements du, des lots 1 à 6. Celle-ci permettra d'approvisionner les sites définis précisément par l'établissement adhérent dans l'annexe « Fiche logistique ».

En complément des deux paragraphes ci-dessus, la possibilité d'y accéder sans adhérer préalablement aux lots mentionnés ci-dessus sera rendu possible uniquement pour les établissements déjà équipés des matériels objet de la procédure et qui souhaiteraient bénéficier de la prestation de livraison de denrées alimentaires.
Les sites concernés ainsi que les horaires et l'ensemble des informations seront définis sur la « fiche logistique ».

L'adhésion à ce lot sera possible durant les 36 premiers mois à compter de la date de début d'exécution du marché, soit jusqu'au 14/11/2029. Son exécution se poursuivra et pourra se terminer à la fin de l'accord-cadre de la procédure, soit au 14/11/2030.

La durée minimale d'adhésion sera de 12 mois à compter de la date d'adhésion de l'établissement.

7.5 Modalités de recours à la Prestation Supplémentaire Éventuelle

Celle-ci est facultative, comme stipulé à l'article 4.4 du Règlement de la Consultation. Cette prestation ne fera pas l'objet d'une analyse. Il s'agit d'un service, une prestation complémentaire que pourra proposer le(s) titulaire(s) aux établissements adhérents afin d'aménager un espace dédié à la vente à emporter en lien avec les équipements proposés aux lots 1 à 6.

Dans le cas où le titulaire est en mesure d'y répondre, un tarif forfaitaire sera complété au sein de « 2026-UniHA-110_M3431_Offre financière (BPU) - Matériels innovants de restauration ».

Les prestations incluses dans le tarif forfaitaire présent au BPU comprendra les éléments indiqués au CCTP « **PSEF : Prestation d'aménagement d'un espace** ».

7.6 Adhésion aux prestations prévues au Bordereau des Prix Unitaires

L'ensemble des prestations proposées (sans adhésion à un équipement) pourront être utilisées dans le cas où un établissement adhérent est déjà équipé d'un des modèles identiques retenus dans l'un des marchés et pour lequel la prestation et/ou les fournitures sont captives du fournisseur.

Article 8 : Installation, maintenance et entretien

8.1 Installation et mise à disposition des locaux

Le prestataire doit vérifier que tous les branchements nécessaires pour l'installation de son, ses équipement(s) soient bien mis à disposition lors de la visite obligatoire préalable à chaque nouvelle installation au sein d'un établissement. A la suite de cette visite, le titulaire indiquera si les branchements nécessaires à l'installation des équipements sont bien présents. Dans le cas contraire, l'établissement souhaitant bénéficier du présent marché pourra s'en retirer s'il juge les coûts annexes à l'installation trop importants.

8.2 Maintenance et entretien

Le titulaire est responsable de l'entretien et de la maintenance (curative et préventive) de son, ses équipement(s). Cette prestation doit être incluse dans le BPU pour la première année (article 33 du CCAG-FCS) et fera l'objet d'une facturation supplémentaire indiquée au BPU si l'établissement y souscrit.

Les délais sont indiqués aux articles 16.2 et 16.4 du présent CCAP.

Il sera convenu d'une visite annuelle de l'ensemble du parc d'équipement(s) afin d'en vérifier l'état global de fonctionnement ainsi que les éventuelles réparations préventives à effectuer. Cette visite annuelle est incluse dans le BPU et ne pourra faire l'objet d'aucune facturation supplémentaire dans les délais indiqués aux articles 16.3, 21 et 29 du présent CCAP.

Le prestataire s'engage à assurer la continuité du bon fonctionnement du matériel et prend à sa charge tous frais de réparation ou d'échange de matériel consécutifs à un incident de fonctionnement. Il assurera la maintenance du matériel dans le respect des normes en la matière. Les interventions de dépannage s'effectuent du lundi au vendredi de 8h à 16h.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement pour les lots 1 à 10, le titulaire doit intervenir dans les 72 heures ouvrées à compter de la demande d'intervention formulée par tout moyen.

En cas d'indisponibilité supérieure à une semaine du matériel, le paiement de(s) mensualités sera arrêté jusqu'à remise en marche de l'équipement.

En cas d'acquisition, un titre de recette sera alors réalisé au prorata temporis de la durée d'indisponibilité et de la valeur d'achat de l'équipement.

8.3 Abonnements divers

Les divers abonnements mensuels nécessaires au bon fonctionnement des équipements seront portés à la connaissance des établissements qui acquièrent le matériel. A compter de l'admission de l'équipement, ces différents abonnements feront l'objet d'une facturation mensuelle comme indiqué à l'article 12.2.1 du CCAP. Il sera possible d'annualiser le paiement si l'établissement le souhaite.

Article 9 : Modes de paiement et prise en charge

9.1 Solution de paiement

Le prestataire doit proposer des solutions de paiement incluant la carte bancaire (sans contact), et/ou l'utilisation d'un badge agent. Les bénéficiaires doivent pouvoir créditer leur solde via une application, un site internet, un badge, etc. Les modalités de paiement et de rechargement du compte, ainsi que les modalités de fonctionnement d'un espace en ligne (via un moyen dématérialisé qui soit une application ou via un site internet), doivent donc clairement être explicitées dans le cadre de la réponse ou via un mémoire technique.

9.2 Participation employeur

L'établissement adhérent pourra prendre en charge une partie du coût des produits commandés par les agents, selon un pourcentage déterminé et paramétré à l'avance. Il est entendu que cette prise en charge peut évoluer en cours de marché. Le prestataire devra adapter son paramétrage pour prendre en compte cette modification sans surcoût.

Les agents pourront acheter les produits sélectionnés avec la part de l'établissement déjà déduite.

Ils pourront également acheter des produits supplémentaires sans prise en charge de l'employeur.

La facturation doit être précise et facile à mettre en place, permettant d'identifier la prise en charge de l'établissement. Les modalités financières particulières de facturation de la subvention employeur seront déterminées avec le titulaire dans le mois qui suit l'adhésion au marché et avant le démarrage effectif des prestations.

Chapitre II – Prix et règlements

Article 10 : Contenu et caractère des prix

10.1 Forme des prix

Les marchés sont passés à prix unitaires. Les prix unitaires de l'offre sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

Les prix facturés prennent en compte la date de commande.

Les prix sont composés au maximum de 2 chiffres après la virgule.

10.2 Contenu des prix

Les prix sont réputés comprendre tous les frais afférents à l'exécution des prestations décrites au CCAP et notamment :

- Le conditionnement, l'emballage et la manutention,
- L'assurance,
- Le stockage,
- Le transport jusqu'au lieu de livraison (hors DROM-COM et Corse),
- Les frais afférents aux opérations de vérification et à la livraison franco destination sur le territoire français, droits d'autorisation d'exportation et assurance jusqu'au lieu de destination compris,
- Les charges fiscales parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Ainsi les taxes réglementaires, autres que la TVA, doivent être intégrées au prix unitaire HT du candidat.

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

Aucune taxe réglementaire ne pourra faire l'objet d'une facturation supplémentaire en cours d'exécution du marché. Cela s'appliquera également en cas d'application d'une nouvelle taxe, sauf disposition réglementaire ou législative contraire.

Le prix d'achat de l'équipement renseigné au BPU comprend uniquement l'équipement en lui-même.

Il conviendra de réaliser un bon de commande pour les prestations complémentaires souhaitées :

- La livraison (transport) de l'équipement et ses accessoires/prestations identifiés dans le bon de commande ;
- L'installation et la mise en service y compris raccordements aux infrastructures techniques et informatiques ;
- Les abonnements mensuels ;
- Les formations supplémentaires des utilisateurs dans les conditions prévues aux articles 12.2.2 et 25 du présent CCAP ;
- L'extension de la période de maintenance au-delà de la période initiale ;
- Le besoin de recourir au contrat monétique du titulaire ;
- L'hébergement de données ;
- L'accompagnement des usagers ;
- La personnalisation de l'équipement le cas échéant ;

- Le recours à une prestation de montage (pour le lot 6).

Dans le cas d'une location avec ou sans option d'achat, le prix du loyer comprend l'équipement, les divers abonnements mensuels nécessaires au bon fonctionnement des matériels et la maintenance, le niveau étant la maintenance tous risques tout au long de la période de location.

En cas de besoin complémentaire (prestations listées ci-dessus), il conviendra de se référer à l'offre du titulaire au BPU afin d'en bénéficier.

Pour tous les lots, les prix renseignés dans l'offre du titulaire sont réputés adaptés aux spécificités des DROM-COM et de la Corse, sauf spécificités liées à la livraison précisées à l'article 16.1.

De manière exceptionnelle, pour les prestations, fournitures non incluses - *en lien avec l'objet des marchés* - dans le présent cahier des charges et dans l'offre de prix (BPU) des titulaires pourront faire l'objet d'un ajout au catalogue complémentaire dans le cadre de cette procédure. Le montant consacré chaque année à des achats de fournitures, services et prestations sur catalogue ne pourra excéder 10% du total du montant annuel des achats réalisés pour le lot considéré.

10.3 Détermination et révision des prix

10.3.1 Détermination des prix

Les prix sont révisables à la hausse ou à la baisse dans les conditions définies ci-après. La demande de révision de prix peut être à l'initiative du pouvoir adjudicateur ou du titulaire.

10.3.2 Modalités de révision des prix

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

- **Demande de révisions tarifaires :**

Les titulaires devront faire parvenir leur demande de révision tarifaire à la filière restauration UniHA par courrier électronique **au plus tard 1 mois avant la date de révision de prix** (soit avant le 15 octobre 2027, 15 octobre 2028 etc... aux adresses suivantes : clement.dasilva@uniha.org et vincent.dorschner@uniha.org

A cet effet, le titulaire transmettra chaque année, en respectant un préavis d'un mois, un nouveau BPU prenant en compte la formule de révision, par envoi d'un mail aux référents du marché mentionnés en page 5 du présent CCAP.

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

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

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

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

A défaut, la révision ne peut s'opérer et le prix retenu est le dernier prix accepté au marché.

Cependant, le coordonnateur se réserve la possibilité par tous moyens à sa disposition de faire la preuve des

évolutions de prix du produit, équipement concerné notamment en cas de baisse des cours et d'en exiger l'application.

- **Prix de référence pour la variation :**

Les prix de référence pour la variation sont les prix unitaires nets hors taxe, qui figurent dans l'offre des candidats en annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de juin 2026 ; ce mois est appelé « mois zéro » (M0).

- **Modalités de révision des prix**

Les prix pour l'ensemble des fournitures prévues au BPU seront révisables à la hausse comme à la baisse, tous les ans, à la date anniversaire de l'accord cadre, par application des formules précisées ci-après à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

A. Révision des prix des équipements et fournitures en achat

Les prix sont révisables annuellement comme indiqué ci-dessus via les formules de révision et les indices indiqués ci-après.

La révision des prix unitaires HT qui figurent dans le bordereau des prix du marché sera effectuée par référence à l'évolution des indices « PRIX A LA PRODUCTION DE L'INDUSTRIE ET DES SERVICES AUX ENTREPRISES » calculés par l'INSEE et publiés sur le site Internet <https://www.insee.fr/fr/statistiques>.

La valeur des indices M0 prise en compte est la dernière valeur définitive publiée au moment de la publication du présent appel d'offres.

En cas d'interruption momentanée de la parution d'un indice, le cours applicable est le dernier publié. En cas d'interruption supérieure à 3 mois ou définitive de l'indice, les parties aux présents marchés conviendront d'un autre indice à appliquer. Cette modification fera l'objet d'un avenant.

Si aucun autre indice ne convient, il sera fait application de l'article 10.3.2.

Formules de révision des prix :

- **Pour les équipements et fournitures, la révision s'effectuera par application des formules suivantes :**

- **Lots 1 à 6 :** $Pr = (60\% \times P0) + (15\% \times \text{indice } 010765838 \text{ MN} / \text{indice } 010765838 \text{ M0}) + (10\% \times \text{indice } 010766268 \text{ MN} / \text{indice } 010766268 \text{ M0}) + (10\% \times \text{indice } 010764159 \text{ MN} / \text{indice } 010764159 \text{ M0}) + (5\% \times \text{indice } 001565183 \text{ MN} / \text{indice } 001565183 \text{ M0})$
- **Lot 7 :** $Pr = (60\% \times P0) + (5\% \times \text{indice } 010765838 \text{ MN} / \text{indice } 010765838 \text{ M0}) + (10\% \times \text{indice } 010766268 \text{ MN} / \text{indice } 010766268 \text{ M0}) + (10\% \times \text{indice } 010764159 \text{ MN} / \text{indice } 010764159 \text{ M0}) + (10\% \times \text{indice } 010764118 \text{ MN} / \text{indice } 010764118 \text{ M0}) + (5\% \times \text{indice } 001565183 \text{ MN} / \text{indice } 001565183 \text{ M0})$
- **Lots 8 à 10 :** $Pr = (60\% \times P0) + (15\% \times \text{indice } 010765838 \text{ MN} / \text{indice } 010765838 \text{ M0}) + (15\% \times \text{indice } 010766268 \text{ MN} / \text{indice } 010766268 \text{ M0}) + (5\% \times \text{indice } 010764159 \text{ MN} / \text{indice } 010764159 \text{ M0}) + (5\% \times \text{indice } 001565183 \text{ MN} / \text{indice } 001565183 \text{ M0})$

- Pour les services, la révision s'effectuera par application de la formule suivante :

- **Lot 11** : $Pr = (60\% \times P_0) + (10\% \times \text{indice } 001565183 \text{ MN} / \text{indice } 001565183 \text{ M0}) + (20\% \times \text{indice transport}) + (10\% \times \text{indice } 001764283 \text{ MN} / \text{indice } 001764283 \text{ M0})$

- Pour les formules complémentaires :

- **Maintenance complémentaire aux différents équipements** : $Pr = (60\% \times P_0) + (20\% \times \text{indice } 001565183 \text{ MN} / \text{indice } 001565183 \text{ M0}) + (20\% \times \text{indice } 010765308 \text{ MN} / \text{indice } 010765308 \text{ M0})$
- **Formation complémentaire aux différents équipements** : $Pr = (60\% \times P_0) + (30\% \times \text{indice } 001565183 \text{ MN} / \text{indice } 001565183 \text{ M0}) + (10\% \times \text{indice } 001764283 \text{ MN} / \text{indice } 001764283 \text{ M0})$
- **Fournitures de contenants réutilisables** : $Pr = (60\% \times P_0) + (25\% \times \text{indice } 010764165 \text{ MN} / \text{indice } 010764165 \text{ M0}) + (15\% \times \text{indice } 010764159 \text{ MN} / \text{indice } 010764159 \text{ M0})$

Avec comme structure de formule :

$$P_r = (P_0 \times 60\%) + (X\% \times I_n / I_0) + (X\% \times I_n / I_0) + \dots\dots\dots$$

P_r : prix révisé

P₀ : prix HT initial de l'offre

I_n : dernier indice définitif connu au moment du calcul de la révision

I₀ : indice définitif connu du mois M₀

Les prix révisés seront arrondis à 2 chiffres après la virgule.

- Clause limitative :

Dans l'hypothèse où les formules de révision mises en œuvre ont pour conséquence une diminution ou augmentation annuelle de plus de 3%, du montant de la référence concernée par la révision, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation à 3% du montant de la référence avant révision. En cas de désaccord, la référence sera supprimée du marché.

B. Révision des prix en location avec ou sans option d'achat

La révision des prix en location ou location avec option d'achat s'opère à la date d'anniversaire des marchés suivant la formule de révision ci-dessous. Celle-ci doit être transmise au pouvoir adjudicateur au plus tard 1 mois avant la date de révision des prix (voir article 10.3.2).

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

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

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

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

En outre, en cas de report de livraison à la demande de l'établissement bénéficiaire dépassant le délai contractuel de livraison qui incombe au titulaire, le prix des loyers sera de nouveau révisé sur la base de la

formule de révision prévue ci-après, au plus tard à la date de livraison de l'équipement.

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

Les loyers financiers seront révisés à la hausse comme à la baisse, en fonction de l'indice et de la formule suivante :

Définition de l'indice (I) :

L'Indice est calculé comme suit sur la base du dernier indice publié à la date d'émission du bon de commande :

- **A** étant l'indice **TEC 5**, disponible sur le site de la Banque de France :
<https://www.banque-france.fr/statistiques/taux-et-cours/les-indices-obligataires>
- **B** étant l'indice **Euribor 12 mois**, tel que disponible sur le site de la banque de France :
<https://www.banque-france.fr/statistiques/taux-et-cours/taux-interbancaires>

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

$$I = (2xA + 1xB)/3$$

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

Concernant les différents équipements et services, il sera retenu le montant révisé au moment de l'émission du bon de commande.

C. Révision des prix en lien avec la dégressivité des offres au BPU

Le titulaire a présenté dans son offre et conformément au BPU, une dégressivité des prix selon le nombre d'équipements acquis par les établissements au niveau de la centrale d'achats UniHA.

Un avenant sera réalisé afin d'acter le changement de montant des loyers mensuel pour l'ensemble des établissements ayant déjà acquis l'équipement en question.

Ce nouveau prix sera rétroactif à l'avenant réalisé et entrera en vigueur dès le 1^{er} jour du mois suivant l'atteinte du seuil.

10.3.3 Modalités de révision de prix des catalogues

Le catalogue fourni par le titulaire doit comprendre le prix public, le taux de remise et le prix remisé.

Le catalogue est demandé par lot et pour la famille de produits concernée par le lot.

Le titulaire pourra faire évoluer le contenu de son catalogue une fois par semestre.

En cas de désaccord sur l'augmentation des prix au catalogue, les tarifs du dernier catalogue en vigueur s'appliqueront.

10.4 Offres promotionnelles

Les titulaires peuvent proposer au pouvoir adjudicateur des remises promotionnelles exceptionnelles qu'ils pourraient pratiquer dès lors que celles-ci auraient pour conséquence une diminution des prix des marchés.

Notamment, ils peuvent faire bénéficier les établissements adhérents à l'accord-cadre d'offres promotionnelles exprimées en prix et/ou en pourcentage qu'ils sont susceptibles de proposer à l'ensemble de leur clientèle. Dans ce cas, les titulaires doivent communiquer les dates de début et de fin d'application.

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 la filière restauration d'UniHA (référént administratif de la filière), le tarif promotionnel. Il précise la durée de validité de la promotion et la désignation précise des spécialités concernées.

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

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

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

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

Article 11 : Avances et retenue de garantie

11.1 Avances

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

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

Le taux de l'avance est de 5% et porté à 20% pour les PME. Il peut être augmenté dans une limite de 50% sur accord de l'établissement concerné.

Il ne sera accordé aucune avance supplémentaire.

Remboursement de l'avance :

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

11.2 Garantie de l'avance

Le titulaire se doit de constituer une garantie à première demande.

Comme indiqué à l'article R2191-7 du code de la commande publique, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements peuvent conditionner le versement de l'avance à la constitution d'une garantie à première demande. Cette garantie peut porter sur tout ou partie de l'avance.

Les deux parties peuvent s'accorder pour substituer à cette garantie une caution personnelle et solidaire.

La constitution de cette garantie ne peut toutefois être exigée des personnes publiques titulaires d'un marché.

Article 12 : Modalités de règlement

12.1 Acompte, règlement définitif et solde

Chaque bon de commande fera l'objet d'un paiement partiel définitif.

12.2 Présentation des demandes de paiement

Le paiement est effectué en application des règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du CCAG-FCS.

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.

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- Désignation de l'émetteur (par un numéro d'identité) et du destinataire de la facture
- 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
- Code d'identification du service en charge du paiement ;
- Date d'émission de la facture
- Référence du marché
- Numéro de la commande
- Désignation de la fourniture livrée
- Lieu de livraison
- Montant net HT de la fourniture livrée
- Taux et montant de la TVA
- Le montant net TTC de la fourniture livrée
- Les montants nets totaux HT et TTC de la facture

Le(s) titulaire(s) de plusieurs lots présente(nt) des factures distinctes pour chacun des lots ou une facture globale identifiant distinctement les différents lots.

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.

12.2.1 Modalités de paiement en acquisition

Pour l'achat des équipements et fournitures, le paiement s'effectuera à l'admission de celles-ci (PV d'admission). L'avance faisant l'objet d'un paiement unique, celle-ci sera récupérée en une seule fois.

En parallèle de l'acquisition de l'équipement, il faudra (le cas échéant) souscrire aux différents abonnements nécessaires au bon fonctionnement et à l'exploitation du matériel.

Le paiement de cette souscription s'effectuera mensuellement à terme échu.

La dernière facture d'une année civile sera émise entre le 15 et le 31 décembre de chaque année civile.
Le montant de la première facture sera égal au montant prorata temporis à compter de la date de signature du procès-verbal d'admission/de mise en service.

12.2.2 Modalité de paiement pour les prestations de maintenance et de formation

Le paiement des prestations forfaitaires s'effectuera mensuellement à terme échu.
La dernière facture d'une année civile sera émise entre le 15 et le 31 décembre de chaque année civile.

Le montant de la première facture sera égal au montant prorata temporis suite à la signature du bon de commande.

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

12.2.3 Modalités de paiement pour la location-maintenance ou la location avec option d'achat

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

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

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

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

Le paiement des factures de location, se fera directement auprès du titulaire, de l'établissement de crédit ou la société de financement co-traitant. Par dérogation à l'article 12.1.3 du CCAG 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 mensuelle comprenant deux lignes (une ligne loyer financier et une ligne part « maintenance »).

Le paiement des loyers s'effectuera par défaut mensuellement, 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 2ème 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.

12.2.4 Modalité de paiement pour les prestations de livraison de denrées alimentaires

Le paiement des prestations forfaitaires s'effectuera mensuellement à terme échu.
La dernière facture d'une année civile sera émise entre le 15 et le 31 décembre de chaque année civile.
Le montant de la première facture sera égal au montant prorata temporis du trimestre civil.

12.2.5 Transmission et dépôt des factures électroniques

Les factures devront être adressées via le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>).

Les informations de chaque adhérent pour l'envoi des factures sur la Plateforme Chorus indiquées dans l'annexe 2 au CCAP « Trame de la fiche logistique par adhérent » devront être prises en compte :

- SIRET
- Code Service
- N° engagement juridique

Conformément à l'article R3133-3 du Code de la commande publique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation selon des modalités techniques, fixées par arrêté, garantissant leur réception immédiate et intégrale et assurant la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégrité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges.

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 ».

12.3 Délais de paiement

Le paiement s'effectuera par virement dans un délai maximum de 50 jours.

Lorsque la date de réception de la demande de paiement est antérieure à la date d'exécution des prestations, le délai court à compter de la date d'admission des équipements et prestations ; 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.

Concernant les fournitures, lorsque la date de réception de la demande de paiement est antérieure à la date de réception de celles-ci, le délai court à compter de la date 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 d'un montant de 40 euros, conformément à la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière (titre IV) et le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, 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 délai de paiement peut être suspendu par l'ordonnateur ou le comptable public quand les justificatifs produits sont insuffisants ou en cas de différend sur les sommes dues au(x) titulaire(s).

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 cet article.

Article 13 : Titulaire étranger

La monnaie de compte des marchés est l'EURO. Le prix libellé en EURO restera inchangé en cas de variation de change. Tous les documents, factures, modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Si le(s) titulaire(s) est (sont) établi(s) dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il(s) facturera (factureront) ses prestations hors TVA et aura (auront) droit à ce que l'administration lui (leur) communique un numéro d'identification fiscal.

Chapitre III – Exécution

Article 14 : Qualité des fournitures et prestations de service

14.1 Qualité des fournitures et prestations de service

Les fournitures et prestations de services doivent être conformes aux spécifications techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et dans le tableau de réponse (« 2026-UniHA-110_M3431_Offre financière (BPU) - Matériels innovants de restauration ») et aux normes en vigueur.

Les titulaires s'engagent à ce que les équipements, fournitures et prestations soient de qualité équivalente à celles proposées dans leur offre.

14.2 Évolution technique, technologique ou réglementaire

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 fournitures objet du présent marché sont soumis à de fortes et récurrentes évolutions technologiques/réglementaires ayant pour conséquence une évolution de l'offre proposée aux adhérents en cours d'exécution.

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

- Évolutions réglementaires
- Évolutions techniques
- Évolutions technologiques

Ces évolutions sont susceptibles d'entraîner les modifications contractuelles précisées aux articles 14.2.1 et 14.2.2 du CCAP.

14.2.1 Changement d'équipements, fournitures et prestations

En cas d'évolution technologique, de changement de technique, de contrainte d'approvisionnement ou de modification de la réglementation en cours d'exécution de l'accord-cadre ou pour tout autre motif jugé pertinent par le pouvoir adjudicateur, le titulaire a la possibilité, après accord du coordonnateur, 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 produit ou la nouvelle prestation associée sera conforme aux spécifications prévues au présent marché et doit être techniquement équivalent(e) ou supérieur(e) au produit 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 coordonnateur et auquel sera joint le BPU intégrant la nouvelle référence, sans modification de prix.

Dans tous les cas, le coordonnateur 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.

14.2.2 Complément de gamme

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

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

Pour une extension de gamme : Si le produit objet du complément de gamme est d'un prix équivalent aux produits de la gamme qu'il vient compléter, l'ajout du nouveau produit pourra faire l'objet d'un certificat administratif. Le BPU comprenant la nouvelle référence et le prix associé sera joint au certificat administratif.

Pour un ajout au BPU de nouveau(x) produit(s), service(s) : Si celui-ci, ceux-ci répond(ent) à un besoin exprimé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les intégrer Ce(s) produit(s) et service(s) sera, seront strictement conforme(s) à l'objet du marché et un avenant sera réalisé.

Pour un ajout autre : Le titulaire informera le pouvoir adjudicateur de la commercialisation des nouveaux produits disponibles. Les nouvelles références et prestations intéressant le pouvoir adjudicateur seront intégrées au marché via la clause catalogue au tarif public auquel sera appliquée la remise contractuelle. Ces produits sont strictement conformes à l'objet du marché.

Le CHRU de Tours reste libre d'accepter ou non les propositions évoquées aux articles 14.2.1 et 14.2.2. En cas d'acceptation, un certificat administratif ou un avenant sera conclu entre les deux parties. Si aucun matériel de substitution ne peut convenir ou n'est proposé, le CHRU de Tours pourra appliquer les pénalités prévues à l'article 31.6 et/ou 31.7 du CCAP et résilier le marché.

Toute modification ou substitution est soumise à l'accord préalable express du pouvoir adjudicateur.

14.3 Matériel nouveau

Se référer à l'article 14.2.2 du CCAP, la nouveauté reste strictement conforme à l'objet du marché.

Article 15 : Commandes

15.1 Modalités de commandes

Les bons de commande seront signés par un représentant des établissements adhérents à la présente procédure.

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.

Le titulaire indiquera dans son offre de prix « bordereau des prix unitaires » le montant des frais de port pour toute livraison (équipements et fournitures).

15.1.1 Émissions des bons de commande pour l'acquisition d'un équipement

Les bons de commande font apparaître les informations suivantes :

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

15.1.2 Émissions des bons de commande pour la maintenance

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

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

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

- La date de commande,
- Le nom et les coordonnées du titulaire du lot,
- La référence du lot, et le numéro du marché UniHA,
- Le motif de l'intervention et le montant au-delà duquel un devis est exigé,
- La date de début d'exécution des prestations,
- L'adresse et le lieu d'exécution des prestations,
- Le prix net unitaire HT,
- Le montant TTC du bon de commande,
- Le numéro de la commande,
- L'extension de garantie le cas échéant.

15.1.3 Émissions des bons de commande pour l'achat de fournitures

Les bons de commande des fournitures 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

15.1.4 Émission des bons de commande pour la formation

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

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

15.1.5 Émission des bons de commande pour la location-maintenance

Les bons de commande de location peuvent, le cas échéant, être notifiés directement à l'établissement financier avec l'accord de l'établissement adhérent et du titulaire. Les bons de commande peuvent prendre la forme d'un contrat et font apparaître les informations suivantes :

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

15.1.6 Émission des bons de commande pour la location avec option d'achat

Les bons de commande de location peuvent, le cas échéant, être notifiés directement à l'établissement financier avec l'accord de l'établissement adhérent et du titulaire.

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

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

- La valeur de l'option d'achat au bout de 2 ans et celle à la fin de la période locative (même si celle-ci n'est pas levée par l'établissement).

15.1.7 Émission des bons de commande pour le lot 11 (livraison de denrées alimentaires)

Un bon de commande mensuel pour l'ensemble des prestations relevant des prestations indiquées dans le bordereau de prix unitaires est émis. Les prestations sont facturées après service fait, et correspondent aux bons de livraison/fiche de suivi des prestations réalisées dans le mois.

Chaque bon de commande doit comporter à minima les renseignements suivants :

- La référence du lot, et le numéro du marché UniHA,
- Le nom et les coordonnées du titulaire du lot,
- Le numéro du bon de commande,
- Le prix net unitaire HT,
- Le montant total TTC du bon de commande,
- Le lieu d'exécution des prestations,
- La désignation de l'unité ou service destinataire des prestations,
- La désignation des prestations,
- La date ou la période d'exécution,
- L'adresse de facturation,
- La signature de l'ordonnateur ou de son représentant habilité.

En cas de problème ou d'impossibilité à livrer dans les délais, le titulaire devra prévenir par messagerie électronique ou tout autre moyen le représentant habilité du prescripteur dans les 24 heures.

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

15.2 Modalités de modification ou d'annulation des bons de commande

Avant livraison des fournitures ou 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.

Article 16 : Livraison des équipements, fournitures et prestations

16.1 Généralités

Les livraisons sont obligatoirement accompagnées d'un bordereau de livraison comportant les quantités et la désignation des produits livrés ainsi que le numéro de commande et le cas échéant le numéro de lot ou de série.

Les livraisons sont effectuées à l'adresse mentionnée sur le bon de commande. Toute livraison égarée du fait du non-respect de l'adresse de livraison reste à la charge du titulaire et ne peut être facturée à l'établissement adhérent.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'annexe 2 au CCAP « Trame de la fiche logistique par adhérent », qui définit les modalités de fonctionnement et les dispositifs logistiques en vigueur dans chaque établissement adhérent.

Le déchargement de la marchandise est fait par le transporteur, jusqu'au lieu de livraison désigné sur le bon de commande.

Les bons de livraison comportent au minimum les indications suivantes :

- Identité de l'établissement destinataire (avec le lieu de la livraison)
- La référence du bon de commande
- Identité du fournisseur
- Identité du transporteur
- L'objet de la livraison (sur chaque colis, avec la quantité)
- Prix unitaires de chaque matériel, fournitures
- Le numéro de série pour les équipements
- La personne ou le service en charge de valider la livraison

Lorsque les titulaires ne peuvent honorer une commande dans sa totalité, ils doivent en informer l'établissement adhérent dont les coordonnées figurent sur le bon de commande, qui prendra toutes dispositions nécessaires à l'intérêt de l'établissement adhérent en différant la livraison ou en annulant la commande.

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

Concernant la **France hexagonale**, le titulaire indiquera dans son offre tarifaire les coûts de transport jusqu'à l'établissement bénéficiaire et supportera tous les risques y afférents.

Le titulaire payera 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 sous la responsabilité du titulaire (tarification au BPU). En effet, le titulaire est responsable du transporteur qu'il aura choisi et de toutes les avaries de livraison qui surviendraient du propre fait de ce dernier.

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

Le titulaire sera ensuite tenu de présenter un devis de transport, en incoterm DDP jusqu'au site de l'établissement bénéficiaire.

L'établissement bénéficiaire sera libre d'accepter ou de refuser ce devis. L'équipement doit être livré avec tous les accessoires nécessaires à son utilisation. Les notices d'utilisation doivent être rédigées en langue française.

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

Pour les équipements, conformément à l'article 20.2.2 du CCAG-FCS, les emballages restent la propriété du titulaire. En application des dispositions de l'article 20.3 du CCAG-FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement, d'arrimage incombent au titulaire.

Le titulaire est responsable du transport de ses produits et il en assure les risques afférents jusqu'au lieu de destination de l'établissement bénéficiaire.

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

Les fournitures doivent être livrées par tout moyen permettant de respecter le délai d'exécution contractuel maximum fixé aux articles 16.2 et 16.4 du présent CCAP.

Le titulaire devra livrer l'ensemble des produits qui lui seront commandés.

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

Lorsque le titulaire ne peut honorer la livraison d'une commande de manière totale ou partielle et/ou lorsqu'il désire procéder à la modification de tout élément inscrit sur le bon de commande, il doit impérativement en informer au préalable et sans délai l'établissement adhérent.

Cette information préalable se réalise :

- Soit par téléphone, confirmée d'une communication écrite dans un second temps ;
- Soit par courriel.

L'établissement bénéficiaire, prendra alors une décision de livraison partielle ou de différer la livraison.

Si les produits sont livrés sur palettes, ou ROLLS ou caddies, la taille et la hauteur des palettes doivent être convenues, établissement par établissement en début de marché, entre le titulaire et les responsables des magasins des différents établissements. Le déchargement de la marchandise est fait par le transporteur, jusqu'au lieu de livraison désigné lors de la commande.

L'ordonnancement des articles sur la palette doit être réalisé de manière à respecter l'intégrité des emballages.

En cas de rejet de fournitures non conformes à la commande ou aux stipulations du marché, les frais de retour sont à la charge du titulaire.

La livraison des matériels, fournitures est constatée par le signataire du bon de livraison dont chaque partie conserve un exemplaire.

16.2 Délai d'exécution et de livraison

Le délai d'exécution de chaque bon de commande part de la date d'envoi du bon de commande jusqu'à l'admission de la dernière livraison correspondante, même si celle-ci est opérée au-delà du terme du (des) marché(s).

Les délais de livraison sont fixés dans chaque bon de commande.

Délai normal : le délai pour la **livraison d'un équipement** est fixé à 3 mois maximum à compter de la signature du bon de commande.

Délai normal : le délai pour la **livraison des fournitures** est de 3 jours ouvré maximum à compter de la signature du bon de commande.

Délai urgent : en cas de besoin urgent, le fournisseur s'engage à **livrer les fournitures ou réaliser les prestations** dans un délai inférieur à 72 heures maximum à compter de la signature du bon de commande.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par l'établissement adhérent dans les conditions de l'article 13.3 du C.C.A.G.-F.C.S.

Le délai d'exécution du bon de commande peut se prolonger au-delà du terme du marché sous réserve que le bon de commande ait été émis pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

16.3 Délai de remise en ordre de marche

La maintenance préventive et corrective de l'équipement est incluse et obligatoire pour les équipements dans le cadre de la garantie (article 33 du CCAG-FCS) pour l'acquisition, location-maintenance et location avec option d'achat des lots 1 à 10. Elle pourra être prolongée et souscrite également à l'issue de la période de garantie des équipements dans le cadre de l'achat d'équipement. Concernant les différentes modalités de location, cette garantie est incluse tout au long de la période d'utilisation.

Si le candidat ne peut pas assurer la maintenance corrective de certains équipements ou le changement de pièces détachées, il s'engage par tout moyen à procéder à la réparation et remise en service de ces matériels dans un délai contractuel d'un mois. Un équipement de remplacement pourra alors être proposé et mis à disposition de l'adhérent dans un délai contractuel d'un mois.

Pour les offres en acquisition, tous les éléments ou appareillages constituant l'équipement doivent être disponibles auprès du Service Après-Vente du titulaire pendant une durée de 8 ans à compter de la date de démarrage de la présente procédure.

Le candidat devra indiquer un délai moyen d'intervention pour réparation du matériel en cas de panne et également un délai d'intervention maximum pour lequel il devra s'engager dans la fiche fournisseur (annexe n°4 au CCAP). En aucun cas ce délai de remise en ordre de marche ne devra dépasser 30 heures calendaires.

Pour une réparation en atelier, les délais débutent à la réception de la commande par le titulaire avec la fourniture à réparer, ou à la réception de la commande par tout moyen permettant d'en déterminer de façon précise la date de réception (si devis préalable). Les délais s'achèvent par la réception du matériel réparé à l'adresse indiquée sur la commande.

Pour une réparation sur site, les délais débutent à la réception de la commande par le titulaire par tout moyen permettant d'en déterminer de façon précise la date de réception. Les délais s'achèvent par la reprise d'une activité normale au sein du service (soit par réparation soit par remplacement du matériel défectueux par un appareil similaire).

A défaut, le titulaire pourra mettre à la disposition de l'établissement un équipement équivalent à celui faisant l'objet du marché et ce, jusqu'à la remise en état de fonctionnement de ce dernier.

Le délai applicable dans le cadre du marché sera celui précisé par le titulaire dans son offre si celui-ci est inférieur au délai maximal.

Dans le cadre de l'acquisition et une fois que les délais indiqués auront expirés, l'établissement adhérent pourra recourir à une poursuite des prestations de maintenance préventive et curative selon le montant et la durée indiqués dans l'offre du titulaire.

16.4 Livraison et délai de livraison pour la prestation de « livraison de denrées alimentaires »

Une fiche de traçabilité sera obligatoirement complétée et remise à la personne en charge de la livraison. Celle-ci devra comprendre :

- Désignation de l'émetteur

- Date d'émission de la fiche de suivi
- Référence du marché (N° de marché)
- Numéro de livraison (interne à l'établissement)
- Désignation des repas à livrer
- La quantité de repas à livrer par site(s)
- Quantité totale de repas transmis
- Lieu(x) de livraison
- Heure(s) de livraison sur chacun des sites
- Respect des normes d'hygiènes

Elle sera signée par la personne ayant délivrée la marchandise et celle l'ayant réceptionnée.

Elle sera par la suite signée par la personne en charge de la livraison sur chacun des sites ainsi que par les personnes ayant réceptionnées les repas sur les différents sites.

Si le titulaire dispose d'une plateforme de suivi des livraisons, celle-ci pourra faire office de suivi et de traçabilité au même titre que la fiche décrite ci-dessus (sous réserve que l'ensemble des informations y figurent).

Les délais de livraison s'entendent en tranche horaire entre l'établissement bénéficiant de la prestation de service et le titulaire. Cette planification figure dans la fiche logistique transmise par l'établissement. Le titulaire aura la possibilité de la modifier en accord avec l'établissement en question. Cette modification entrainera la rédaction d'un certificat administratif par le pouvoir adjudicateur.

Pour le lot 11, le titulaire s'engage à adapter son mode de transport à la marchandise à livrer afin de respecter les règles d'hygiènes en vigueur (camion réfrigéré, etc...).

Un contrôle de température sera réalisé lors de chaque livraison et sera annoté à la fiche de suivi.

En cas de livraison non-prévue, urgente, nécessitant un passage non-planifié, le titulaire pourra facturer des frais de livraison dont le montant est indiqué dans son offre de prix (cf bas de page de « 2026-UniHA-110_M3431_Offre financière (BPU) - Matériels innovants de restauration »).

Article 17 : Récupération des données

17.1 Reporting « récupération des données fournisseurs »

Le titulaire s'engage à transmettre à 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 (semestre 1) et le **31 janvier** pour les données du 1^{er} juillet au 31 décembre (semestre 2).

Ces exigences s'imposent pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, quelle que soit la date de début et 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 :

- Le N° SIRET du titulaire, le nom du titulaire,
- Le N° de marché attribué par UniHA,
- Le N° de Lot et le N° de sous lot,
- Le N° SIRET de l'établissement bénéficiaire du marché, le nom de l'établissement,
- Les dates de début et de fin de période de reporting (exemple 01/01/2027 - 30/06/2027 :

CHRU de Tours	CCAP Procédure n°2026-UNIHA-110-M_3431	Page 45/63
---------------	--	------------

pour des données agrégées au semestre) pour caractériser la période concernée par la ligne de donnée,

- Les quantités de produits facturés,
- Le montant facturé en euros HT et TTC.

- **Mode opératoire :**

Le fichier devra être nommé selon la règle suivante : Nomdufournisseur_S12025 (pour 1^{er} semestre 2025). 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.

Article 18 : Ruptures d’approvisionnement

18.1 Obligation d’information

En cas de rupture d’approvisionnement du matériel, fournitures objet du marché, et quelle qu’en soit la cause (arrêt de commercialisation, fabrication, distribution, rupture de stocks, évolution de la réglementation, contingentement), le titulaire en informe par écrit le pouvoir adjudicateur et les établissements bénéficiaires sans délai.

Cette information doit comprendre, à minima :

- Les motifs de la rupture d’approvisionnement ;
- La durée prévisionnelle de rupture.

Le pouvoir adjudicateur apprécie les motifs présentés par le titulaire pour décider de la poursuite de l’exécution du marché.

18.2 Arrêt ou rupture d’un matériel et/ou d’une fourniture

Dans le cas où un équipement et/ou une fourniture n’est plus commercialisée, le titulaire propose au coordonnateur un remplacement sans modification de prix unitaire dans un délai de 15 jours minimum avant la date présumée de prise en compte de ce changement. Il fournit un descriptif et la fiche technique du substitut afin que le coordonnateur puisse s’assurer qu’il bénéficie des mêmes caractéristiques que celui retenu initialement au marché.

En cas d’accord du coordonnateur, ce dernier rédigera un certificat administratif.

Si aucun substitut ne peut convenir ou n’est proposé, chaque adhérent pourra appliquer l’article 31.6 ou 31.7 du CCAP, relatif aux modalités à appliquer en cas d’arrêt ou de rupture.

Le pouvoir adjudicateur apprécie les motifs présentés par le titulaire pour décider de la poursuite de l’exécution du marché conformément à l’article 32.1 du présent CCAP.

Article 19 : Circonstances imprévues

19.1 Obligation d’information

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

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

19.2 Modalités de poursuite du contrat

19.2.1 Modification des conditions d'exécution

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

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

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

Pour chaque lot, le montant de la modification ne pourra être supérieur à 50% du montant maximum contractuel de chaque lot.

19.3 Modifications en cours d'exécution du contrat

Des modifications en cours d'exécution du contrat pourront intervenir conformément aux dispositions des articles R 2194-1 à R 2194-10 du code de la commande publique.

19.3.1 Clauses de réexamen du contrat - Fluctuation exceptionnelle des prix

Une éventuelle modification de la clause de variation de prix du présent contrat pourrait être mise en œuvre en cas de fluctuations exceptionnelles des prix suite à une crise majeure sur une matière, des matériaux.

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

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

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

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

Les parties se concertent et recherchent un accord. A défaut d'accord entre les parties, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché sans indemnité.

Dans ce cas, et en dehors de la clause de révision prévue à l'article 10.3 du CCAP, les prix pourraient faire l'objet d'une modification pour une période qui sera limitée à 3 mois, renouvelable au maximum deux fois, sous réserve que le titulaire justifie la persistance du déséquilibre économique.

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

En tout état de cause :

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

Outre les modalités prévues à l'article 10.3 du CCAP, la modification des prix sera rendue possible pour les équipements concernés par la survenance d'une nouvelle éco-contribution en cours d'exécution d'un marché.

Article 20 : Modalités de suspension du contrat

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

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

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

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

Article 21 : Sinistralité

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

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

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

- En location-maintenance : Valeur vénale = montant des loyers restants dus (applicable uniquement sur la part équipement) + la valeur résiduelle de l'équipement en fin de contrat arrêtée contradictoirement. A défaut d'accord sur la valeur résiduelle entre le titulaire et l'adhérent, elle sera déterminée par voie de conciliation ou judiciaire.
- En location-maintenance avec option d'achat : Valeur vénale = montant des loyers restants dus (applicable uniquement sur la part équipement) + la valeur de l'option d'achat.

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

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

Si 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.

Concernant le lot 11 et la prestation de livraison de denrées alimentaires, s'il est constaté un défaut de qualité sur une des denrées livrées qui a eu lieu lors de la livraison (déconditionnement d'une barquette etc...), celui-ci sera relevé et identifié sur la fiche de suivi. Cette dernière sera transmise au titulaire du marché afin de faire valoir son droit aux pénalités comme mentionné aux articles 31.2 et 31.4 du présent CCAP.

Article 22 Achats durables et responsables

Le titulaire est invité, une fois par an, à présenter aux équipes restauration 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.

Article 23 : Lutte contre le travail dissimulé

Les candidats doivent respecter les dispositions prévues au code du travail concernant la lutte contre le travail dissimulé et s'acquitter des formalités pendant toute l'exécution du marché.

Chapitre IV – Constatation et modalités de l'exécution

Article 24 : Obligations générales des établissements bénéficiaires

24.1 Utilisation du matériel

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

- Utiliser le matériel dans des conditions normales, en particulier à ne pas utiliser de produits qui pourraient l'endommager,
- Utiliser le matériel dans des conditions d'environnement conformes aux spécifications du constructeur,
- Respecter les conditions habituelles d'utilisation telles que décrites dans le manuel d'utilisation du produit,
- Maintenir le matériel en parfait état de fonctionnement. La remise en état d'un matériel qui serait détérioré faute de soins élémentaires serait à la charge de l'établissement bénéficiaire,
- 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 potentiel responsable en lien avec l'utilisation des équipements et l'établissement bénéficiaire pourra toujours rechercher la responsabilité du titulaire.

Article 25 : Opérations de vérification et décisions

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

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par le responsable de la restauration ou la personne qui aura été désignée sur le bon de commande.

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

Si des travaux d'installation sont commandés au titulaire, les opérations de vérifications des travaux et celles des équipements seront menées de façon distincte, avec un procès-verbal d'admission et un procès-verbal de réception définitive distincts.

25.1 Mise en ordre de marche

L'installation et la mise en ordre de marche du matériel sont réalisées par le titulaire dans les 15 jours suivant la livraison ou sur la base d'un calendrier convenu d'un commun accord entre le bénéficiaire et le titulaire.

Le titulaire remet un procès-verbal de mise en ordre de marche à l'acheteur et lui indique s'il sera présent ou non aux opérations de vérification.

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

25.2 Mise en service

Les délais de mise en service des équipements, quel que soit le mode d'acquisition, sont ceux indiqués par le titulaire dans la fiche fournisseur (annexe n° 4 au CCAP) ou bien indiqué dans son offre. A défaut d'indication dans l'offre, ce délai est de 15 jours maximum à compter de la mise en ordre de marche ou à une date choisie d'un commun accord entre le fournisseur et le responsable de la restauration. Il sera procédé aux opérations tendant à vérifier que les équipements présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans les documents particuliers du marché et de l'offre du titulaire.

A la suite de la mise en service, le titulaire fait signer au représentant de l'établissement une attestation de mise en service établie par sa société. Cette attestation n'est signée qu'à condition que les prestations de mise en service aient été réalisées. Le numéro du bon de commande, et les numéros de série des matériels figurent obligatoirement sur l'attestation de mise en service.

L'admission sera prononcée au vu de cette attestation contresignée par un représentant de l'établissement.

L'admission déclenche la mise sous garantie de l'équipement et marque le début du délai de paiement.

En cas d'acquisition de l'équipement, le transfert de propriété du titulaire vers l'établissement qui a passé la commande est réalisé par l'admission.

Dans le cadre du lot 11, la signature de la fiche de suivi, papier ou électronique, lors de la réception, (voir article 16.4 du CCAP) vaut acceptation des denrées alimentaires livrées.

25.3 Vérifications quantitatives

Cette vérification consiste à comparer la quantité livrée à la quantité commandée ; celle-ci a lieu au moment de la livraison.

Si la quantité fournie n'est pas conforme au bon de commande, le représentant de chacun des établissements adhérents met le titulaire en demeure d'ajuster la livraison en plus ou en moins dans les délais définis ci-dessous :

Si la quantité fournie est inférieure à la quantité commandée, le titulaire s'engage à compléter cette quantité dans un délai n'excédant pas 72 heures.

Si la quantité fournie est supérieure à la quantité commandée, le titulaire s'engage à reprendre immédiatement cet excédent sans contrepartie.

Pour le lot 11, les quantités livrées doivent correspondre aux quantités émises sur la fiche de suivi (papier ou électronique) transmise lors de la réception des denrées alimentaires par la personne en charge de l'acheminement.

25.4 Vérifications qualitatives

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des matériels, fournitures livrées ou des prestations exécutées en lien avec les spécifications du marché.

Le représentant de chacun des établissements adhérents dispose d'un délai de 15 jours à compter de la date de livraison pour procéder à la vérification qualitative.

Les matériels et/ou fournitures livrés doivent correspondre au bon de commande. En cas d'inadéquation, la livraison de matériels, fournitures conformes est demandée.

- **Pour les équipements et fournitures :**

Les services de restauration, réception, vérifient que :

- La livraison correspond à la commande,
- L'ensemble des accessoires est livré,
- La notice d'utilisation est fournie,
- Les équipements sont fonctionnels,

L'admission des équipements fait suite aux opérations de vérification et à la mise en service des équipements qui est sauf ordre contraire, effectuée par le titulaire, à la date convenue au préalable avec le responsable du service de restauration de l'établissement concerné.

Constatation de l'exécution des prestations de maintenance

Toute intervention donne lieu à un rapport d'intervention du titulaire qui atteste que les opérations prévues dans le présent marché ont été effectuées, et signale les interventions effectuées sur l'initiative de son personnel.

Il est rédigé en langue française et comporte des observations telles que : anomalies constatées, usure de certaines pièces, risques de détérioration, état du matériel après intervention. Les informations qui doivent être indiquées dans le rapport d'intervention sont détaillées dans le CCTP.

Le rapport doit être signé contradictoirement par le représentant présent de l'établissement et par le technicien du titulaire du marché, et être transmis à l'établissement.

En cas de non-conformité, présentant un risque pour le consommateur

Le titulaire devra dans les plus brefs délais, contacter les établissements ayant réceptionné les équipements, fournitures défectueuses et obtenir la confirmation de la bonne prise en compte de la non-utilisation de ceux-ci avant l'intervention d'un technicien.

25.5 Accompagnement

La mise en service consiste à donner à l'utilisateur, l'équipement, sa notice, ses accessoires de démarrage et les informations permettant son usage en sécurité (formation utilisateurs). Une formation des personnels comprise et obligatoire sera à planifier avec l'établissement.

Pour les lots 9 et 10 : Le titulaire doit former, durant une journée, l'ensemble du personnel amené à utiliser le système d'IA dans un délai maximum de 14 jours après son admission.

Le contenu minimum de la formation à réaliser est indiqué au CCTP et sera fourni dans l'offre des titulaires.

Le titulaire sera en mesure de fournir des supports pédagogiques afin d'accompagner les utilisateurs durant toute la période nécessaire à l'utilisation de l'outil.

- Supports de formation, présentation
- Affichage pour les usagers
- Notice d'utilisation, etc...

Suite à la formation minimum à réaliser décrite au CCTP, le titulaire se tiendra à disposition des utilisateurs pendant les 10 premiers jours d'utilisation. Par la suite, les mesures d'accompagnement (hotline, chat, mail, etc...) prendront le relais.

Le titulaire se rendra disponible auprès des convives lors de la mise en service de l'équipement durant trois services complets afin d'accompagner le personnel de la restauration et les différents usagers.

25.6 Décisions

A l'issue de la période de vérification des opérations décrites ci-dessus :

- Si le résultat est positif :
 - L'établissement bénéficiaire dispose d'un délai maximal de quinze jours calendaires pour notifier par écrit au titulaire sa décision d'admission de l'équipement. L'établissement bénéficiaire établit alors et signe un procès-verbal d'admission validant l'acceptation de la mise en service dont un exemplaire est remis au titulaire.
 - La garantie contractuelle du titulaire prendra effet à la date indiquée sur ce procès-verbal (date de l'admission).
 - L'admission emporte transfert de propriété de l'équipement à l'établissement bénéficiaire, pour le financement en achat.
- Si le résultat de la vérification est négatif, l'établissement prend une décision écrite qu'il notifie au titulaire, soit :
 - D'ajournement avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire maximale de quinze jours ;
 - D'admission avec réfaction ;
 - De rejet, après que le titulaire a été mis à même de présenter des observations.
- Si l'établissement estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total. Pour cela :
 - La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.
 - En cas de rejet, le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être évacuées par l'établissement, aux frais du titulaire.
 - Les prestations rejetées, dont la garde dans les locaux de l'acheteur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.
- Si l'établissement ne notifie pas sa décision dans le délai de quinze jours calendaires mentionné ci-avant, le résultat de la vérification est considéré comme positif et les prestations sont réputées admises.

25.7 Vérifications pour les opérations logicielles

Les opérations de vérification pour les solutions logicielles s'effectuent selon les clauses du CCAG-TIC.

25.8 Déclarations des incidents et non-conformités

Toute non-conformité soit à réception du matériel, soit lors de son utilisation, peut faire l'objet d'une déclaration par l'établissement adhérent sur la plateforme en ligne mise à la disposition de ses adhérents par la filière Restauration UniHA – Espace adhérent – « PILOT' ».

Le titulaire doit traiter la non-conformité via cette même plateforme. Il doit accuser réception de la non-conformité dès qu'elle a été établie et apporter une réponse appropriée rapidement.

Article 26 : Admission et transfert de propriété

Lorsque les vérifications qualitatives sont opérées sans observation de la part de l'établissement adhérent dans le délai de 15 jours, les fournitures et équipements sont considérés comme admis.

Cependant, les articles se révélant défectueux à la mise en service feront l'objet des conditions décrites au présent Chapitre IV « Constatation et modalités de l'exécution ».

Dans tous les cas, la décision d'admission des produits est prise sous réserve de vices cachés.

Article 27 : Responsabilité

Le(s) titulaire(s) demeure(nt) responsable(s) des dommages commis par son (leur) personnel lors de ses (leurs) interventions dans les locaux des établissements adhérents.

Le(s) titulaire(s) est (sont) responsable(s) du transport de ses (leurs) matériel(s) et il(s) en assure(nt) les risques afférents jusqu'au lieu de destination.

Le titulaire du lot 11 demeure responsable des dommages et risques afférents lors de la récupération, du transport de la marchandise jusqu'au lieu de destination ainsi que lors des opérations d'approvisionnement en denrées alimentaires des équipements.

Article 28 : Propriété intellectuelle

Les dispositions prévues aux articles 34 à 37 du CCAG-FCS s'appliquent.

Article 29 : Garantie

Pour l'ensemble des lots, dans le cadre d'une **acquisition du matériel par l'achat**, la durée de garantie ne pourra pas être inférieure à celle prévue à l'article 33 du CCAG-FCS. Elle est précisée dans l'offre du titulaire.

Dans le cas des acquisitions d'équipements neufs prévues aux lots 1 à 10, la durée minimale de garantie du matériel est donc fixée à 1 an. Le candidat est libre de proposer une durée de garantie plus importante qui figurera dans son offre.

Le point de départ de la garantie est précisé dans l'article 25.2 précédent.

Par dérogation à l'article 33.2 du CCAG/FCS, la garantie inclut la maintenance préventive et corrective de tous les éléments matériels, pièces, main d'œuvre et les déplacements. Elle intégrera tout type de réparation, quelle que soit l'origine de la panne (hors casse, destruction ou faute avérée de l'utilisateur).

Les délais contractuels de remise en ordre de marche pendant la période de garantie sont ceux mentionnés dans l'article 16.3 du présent CCAP.

A la fin des délais indiqués ci-dessus, dans le cadre de l'acquisition, l'établissement peut souscrire à une poursuite des prestations (voir l'annexe « 2026-UniHA-110_M3431_Offre financière (BPU) - Matériels innovants de restauration ») comme indiqué aux articles 8.2 et 15 du présent CCAP.

Pour l'ensemble des lots 1 à 10, dans le cadre d'une **location-maintenance avec ou sans option d'achat du matériel**, par dérogation à l'article 33 du CCAG-FCS, la durée de garantie s'étalera tout au long de l'utilisation de l'équipement par l'établissement.

Le point de départ de la garantie étant précisé dans l'article 25.2 du présent CCAP.

En cas de levée de l'option d'achat anticipée ou non (2 ou 4 ans), la garantie s'appliquera durant la première année qui suit la levée de l'option d'achat.

Par dérogation à l'article 33.5 du CCAG/FCS, les interventions d'une durée supérieure aux 1 mois contractuels, effectuées pendant la période de garantie et entraînant l'arrêt de l'exploitation du matériel, reporteront le terme de la garantie pour une durée égale au dépassement de ce délai.

Au cours de la période de garantie, l'opérateur économique sera tenu d'établir un compte-rendu pour chaque intervention contenant les informations mentionnées à l'article 25.4 et au CCTP.

Article 30 : Défaut de fabrication/Rappel de lot

En cas de défaut de fabrication et/ou de rappel de lot, présentant un risque pour le consommateur, le titulaire devra avertir le coordonnateur aux adresses suivantes : alerte.alimentaire@chu-tours.fr ; clement.dasilva@uniha.org et vincent.dorschner@uniha.org dès qu'il en aura eu connaissance et au maximum sous un délai de 1 jour ouvrable maximum, et lui fournir le détail de l'alerte et la liste des établissements ayant réceptionné des produits, matériels du lot incriminé, avec la(les) date(s) de livraison et les quantités livrées.

Il devra dans les plus brefs délais, contacter les établissements ayant réceptionné des produits du lot incriminé et obtenir la confirmation de la bonne prise en compte de la mise en isolement avant reprise ou destruction des produits.

Le titulaire informera le coordonnateur du suivi du traitement du retrait/rappel à J+3 (jour ouvrable) maximum et si l'incident n'est pas terminé à J+3 (jour ouvrable), il informera le coordonnateur à J+3 (jour ouvrable) puis continuera à informer régulièrement le coordonnateur sur les adresses alerte.alimentaire@chu-tours.fr ; clement.dasilva@uniha.org et vincent.dorschner@uniha.org jusqu'à la clôture de l'incident.

Chapitre V – Différends et 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.

Article 31 : Pénalités

31.1 Exigibilité des pénalités

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 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues dès le premier euro.

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

31.2 Calcul des pénalités de retard d'exécution

Les pénalités dues par le titulaire, sont décomptées, calculées et exigibles si, à l'expiration du délai contractuel défini à l'article 16, les prestations du titulaire ne sont pas entièrement réalisées ou souffrent d'un manquement aux stipulations ou exigences des marchés, quelle qu'en soit l'origine ou la nature.

Les livraisons partielles ne mettront pas fin au calcul des pénalités mais les réduiront simplement à proportion de la quantité livrée.

Sauf cas de force majeure ou cause exonératoire admise par le pouvoir adjudicateur ou l'adhérent bénéficiaire, ou en cas de manquement de celui-ci à ses propres obligations contractuelles, les pénalités sont exigibles à compter du premier jour de retard, sans mise en demeure.

Pour la livraison et la mise en service des équipements

Lorsque le délai de mise en service contractuel des équipements est dépassé, le titulaire encourt par jour de retard et sans mise en demeure préalable une pénalité forfaitaire de 50.00€ euros TTC par équipement et par jour.

Toutefois, si la date de livraison ne peut pas être respectée, le titulaire doit en informer la direction ayant effectuée la commande pour fixer une nouvelle date de livraison. Cette dernière, pour être validée par l'adhérent bénéficiaire, doit être confirmée par écrit par le titulaire.

L'adhérent bénéficiaire se réserve le droit de refuser cette nouvelle date de livraison.

Pour la livraison des denrées alimentaires

Lorsque le délai de livraison des denrées est dépassé, le titulaire encourt par non-respect de la tranche horaire définie et sans mise en demeure préalable une pénalité forfaitaire de 20.00 euros TTC par point de livraison d'un établissement affecté.

Le recours aux pénalités s'entend par livraison et au respect de la tranche horaire de récupération des marchandises d'un point A à un point B comme défini dans l'annexe 2 au CCAP « Trame de la fiche logistique par adhérent ».

Toutefois, si la date de livraison ne peut pas être respectée, le titulaire doit en informer l'établissement ayant effectuée la commande pour fixer un nouvel horaire. Cet horaire, pour être validée par l'adhérent bénéficiaire, doit être confirmé par écrit par le titulaire.

L'adhérent bénéficiaire se réserve le droit de refuser ce nouvel horaire.

Pour la remise en ordre de marche

Lorsque le délai de remise en ordre de marche des équipements est dépassé, le titulaire encourt par jour de retard et sans mise en demeure préalable une pénalité forfaitaire de 50.00€ euros TTC par équipement.

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

31.3 Pénalités de dépassement du délai maximal de correction de défaut pour une panne bloquante

Lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse les seuils ci-après, le titulaire est soumis à des pénalités :

Pour l'ensemble des lots (hors lot 11) :

- 200 euros TTC par jour d'immobilisation dès le 3ème jour d'indisponibilité calendaire de retard.
- Une indisponibilité supérieure à 48 heures consécutives prolongera d'autant la garantie contractuelle.

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

31.4 Pénalités sur autres litiges d'exécution

En cas de litiges d'ordre administratif récurrents lors de l'exécution du marché (non-conformité des factures ou des bons de livraison, changements de matériel sans accord préalable du pouvoir adjudicateur, ...), une pénalité forfaitaire de 20 euros TTC par document non conforme pourra être appliquée par l'établissement adhérent.

Pour le lot 11, en cas de litige portant sur une différence de quantité lors de la livraison des denrées entre un point A et un point B (cf fiche de suivi), il sera facturé 10 euros TTC de pénalité au titulaire par produits manquants.

31.5 Pénalités pour défaut des obligations relatives à la récupération des données

Dans le cas où le titulaire ne respecte pas les dates de reporting prévues à l'article 17 du présent CCAP, une pénalité de retard de 200 euros TTC par semaine de retard sera appliquée par le pouvoir adjudicateur après mise en demeure préalable. Une semaine s'entend du lundi au vendredi. Toute semaine entamée est due.

31.6 Pénalités en cas de rupture d'approvisionnement

En cas de rupture d'approvisionnement imputable au titulaire d'une durée supérieure à trente (30) jours, pour un équipement, fourniture n'ayant pas fait l'objet d'une substitution acceptée par le coordonnateur, l'établissement concerné par cette rupture pourra appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire d'un montant de 100 € par rupture constatée.

Lorsqu'un produit initialement en rupture est retiré du marché ou remplacé par un produit de substitution au-delà du délai de quinze (15) jours susmentionnés, la pénalité, si elle a été appliquée, reste acquise à l'établissement.

31.7 Pénalités de non-respect des engagements en matière de durabilité

Le titulaire encourt une pénalité de 1000 euros TTC en cas de non-respect de l'un ou l'autre des engagements suivants du titulaire, et mentionnés dans son offre :

- Non-respect d'un délai de prévenance pour l'annonce d'une fin de commercialisation,
- Garantie de maintenance et de disponibilité des pièces détachées et consommables après l'acquisition d'un équipement par un établissement,
- Non-respect de la durée de garantie de maintenance et de disponibilité des pièces détachées après l'arrêt de commercialisation dudit équipement,
- Non-respect de la durabilité de l'offre du titulaire sans proposition équivalente.

31.8 Pénalités en cas de non-stabilisation de l'IA

En cas de non-respect des indicateurs mentionnés au CCTP, après la période d'amélioration continue et de stabilisation que l'on évalue à trois mois, les pénalités d'un montant de 20 euros TTC par jours ouvrés seront encourues jusqu'à la stabilisation du système d'IA (hors lot 10).

31.9 Cumul

Les pénalités sont cumulatives.

Article 32 : Résiliation et fin du (des) marché(s)

32.1 Motifs de résiliation

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 42 du CCAG-FCS.

La résiliation sera prononcée aux torts du titulaire, notamment :

- Dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS ;
- En cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 et D.8222-7 du code du travail permettant d'attester que le titulaire répond à ses obligations relatives au travail dissimulé ;
- En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique ;

- En cas de violation grave aux principes de confidentialité définis dans le présent CCAP ;
- En cas de manquements contractuels répétés dans l'exécution des prestations ;
- En cas de rupture d'approvisionnement ou d'arrêt de commercialisation impactant de façon substantielle les conditions d'exécution du marché ;
- En cas de retard de livraison de plus de 3 mois par rapport aux délais contractuels définis au CCAP.

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.

32.2 Résiliation du bon de commande de location-maintenance avec ou sans option d'achat par l'établissement bénéficiaire

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 minimums.

La résiliation pour faute n'ouvre droit à aucune indemnisation (hors lot 10*).

*Concernant **le lot 10**, la résiliation en cas de défaillance ou de non-fonctionnement qui persistent malgré diverses interventions du titulaire via la transmission des éléments techniques et après une période d'échanges, d'amélioration continue que l'on évalue à trois mois, sera rendue possible à la fin de la première année. L'établissement pourra alors résilier le bon de commande et ainsi lui permettre de sortir de façon anticipée de son engagement. Le matériel sera bien entendu restitué par l'établissement au titulaire.

Le titulaire pourra prétendre à une indemnisation pour les frais engagés concernant la mise en place et le retrait de la solution (avec la fourniture de justificatifs).

L'établissement bénéficiaire et le titulaire conviendront des éléments nécessaires à la détermination de cette indemnisation. Le montant des loyers dû durant la période d'utilisation, le reste.

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 restants 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 aux articles 32.5 et 32.6 du présent CCAP. Tant que l'équipement n'est pas repris, l'établissement bénéficiaire reste tenu au paiement des loyers, sauf non-respect par le titulaire du calendrier de reprise.

32.3 Résiliation du bon de commande de la prestation de garantie

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 minimums.

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 garantie dans sa durée initiale ainsi qu'exposer une

perte du fait de la résiliation anticipée. Ce montant ne pourra pas excéder la part des loyers restants dus.

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

32.4 Résiliation 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.

32.5 Fin du contrat de location-maintenance

Dans le cas où l'établissement souhaiterait arrêter la location à la fin de la durée minimale prévue à l'article 7.2 du présent CCAP, il devra respecter un préavis minimum de 3 mois (courrier avec AR) sans quoi la reconduction du contrat de location sera tacite.

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

- 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 selon les procédures d'hygiène en vigueur.
- 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.
 - *Pour les DROM-COM et la Corse, ces opérations feront l'objet d'un devis.*
- Opérations de démontage.
 - *Pour les DROM-COM et la Corse, ces opérations feront l'objet d'un devis.*
- Acheminement du matériel depuis le local jusqu'au moyen de transport du titulaire.
 - *Pour les DROM-COM et la Corse, ces opérations feront l'objet d'un devis.*
- L'intégralité des frais de transport.
 - *Pour les DROM-COM et la Corse, ces opérations feront l'objet d'un devis.*
- Les éventuels autres frais.

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

Le titulaire sera ensuite tenu de présenter un devis de transport, en incoterm DDP jusqu'au lieu d'entreposage du/des équipement(s).

L'établissement bénéficiaire sera libre d'accepter ou de refuser ce devis. Auquel cas, un accord doit être trouvé entre les parties afin d'assurer la restitution des équipements. *

Le titulaire veillera à ce que la suppression définitive de toutes les données confidentielles ou personnelles qui ont permis le bon déroulement des prestations a bien été réalisée.

Le calendrier de désinstallation et de reprise est convenu entre les parties pour chaque machine pourra être modifié de quelques jours, sans que le titulaire puisse prétendre à un supplément de loyer.

32.6 Fin du contrat de location avec option d'achat

L'établissement bénéficiaire fera part de sa décision de levée ou non de l'option d'achat en fin de durée de location au plus tard 3 mois avant le terme de la location avec option d'achat.

Passé ce délai, le bénéficiaire est réputé lever l'option d'achat au tarif chiffré dans le BPU, suivant sa durée de location.

Dans le cas où l'établissement souhaiterait lever l'option d'achat ou mettre fin à la location avec option d'achat à la fin de la durée minimale prévue à l'article 7.3 du présent CCAP, il devra respecter un préavis minimum de 3 mois (courrier avec AR) sans quoi la reconduction du contrat de location avec option d'achat sera tacite.

Pour la levée de l'option d'achat au terme de la durée minimale alors que la durée du contrat était supérieure, l'établissement bénéficiaire est réputé lever l'option d'achat au tarif chiffré dans le BPU.

Afin d'assurer la continuité et le bon usage de l'équipement suite à la levée de l'option d'achat, l'établissement devra souscrire aux divers abonnements mensuels nécessaires au bon fonctionnement des équipements qui seront portés à sa connaissance.

A compter de l'admission de l'équipement, ces différents abonnements feront l'objet d'une facturation mensuelle comme indiqué à l'article 12.2.3 du CCAP dans le cadre d'une acquisition (il sera possible d'annualiser le paiement si l'établissement le souhaite).

Seule la garantie continuera de s'exercer pendant la première année suivant la levée de l'option d'achat.

Le contrat de location avec option d'achat se termine donc par :

→ Soit la **levée de l'option d'achat** par l'établissement bénéficiaire, au tarif chiffré dans les BPU ;

→ Soit la **restitution du matériel**, auquel cas l'établissement bénéficiaire devra, à ses frais :

- 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.
- Les matériels loués seront nettoyés selon les procédures d'hygiène en vigueur.
- 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.
 - *Pour les DROM-COM et la Corse, ces opérations feront l'objet d'un devis.*
- Opérations de démontage.
 - *Pour les DROM-COM et la Corse, ces opérations feront l'objet d'un devis.*
- Acheminement du matériel depuis le local jusqu'au moyen de transport du titulaire.

- *Pour les DROM-COM et la Corse, ces opérations feront l'objet d'un devis.*
- L'intégralité des frais de transport.
 - *Pour les DROM-COM et la Corse, ces opérations feront l'objet d'un devis.*
- Les éventuels autres frais.

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

Le titulaire sera ensuite tenu de présenter un devis de transport, en incoterm DDP jusqu'au lieu d'entreposage du/des équipement(s).

L'établissement bénéficiaire sera libre d'accepter ou de refuser ce devis. Auquel cas, un accord doit être trouvé entre les parties afin d'assurer la restitution des équipements.*

Le titulaire veillera à ce que la suppression définitive de toutes les données confidentielles ou personnelles qui ont permis le bon déroulement des prestations a bien été réalisée.

Le calendrier de désinstallation et de reprise est convenu entre les parties pour chaque machine pourra être modifié de quelques jours, sans que le titulaire puisse prétendre à un supplément de loyer.

32.7 Fin du contrat de prestation pour la livraison de denrées alimentaires

Dans le cas où l'établissement souhaiterait mettre fin au contrat de prestation pour la livraison de denrées à la fin de la durée minimale prévue à l'article 7.4 du présent CCAP, il devra respecter un préavis (courrier avec AR) minimum de 3 mois sans quoi la reconduction sera tacite.

32.8 Indemnités de résiliation

L'accord-cadre étant passé sans minimum, la résiliation n'ouvre pas droit à indemnité pour le titulaire.

Dans le cadre d'une résiliation du bon de commande de location avec option d'achat par l'établissement bénéficiaire, une indemnisation du titulaire peut être due comme indiqué à l'article 32.2 du CCAP.

Article 33 : Droit applicable et tribunal compétent

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Le Tribunal Administratif d'Orléans est seul compétent pour régler les litiges nés de l'accord-cadre et en lien avec le pouvoir adjudicateur.

Le Tribunal Administratif compétent pour régler les litiges nés de l'exécution du(des) présent(s) marché(s) sera déterminé par le lieu d'exécution du bénéficiaire.

Chapitre VI – Dérogations au CCAG

Par dérogation à l'article 39 du CCAG-FCS, le présent CCAP ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG-FCS.

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

Article du CCAP	Article du CCAG auquel il est dérogé	Objet
Article 1.4	Article 13.1.1	Début du délai d'exécution différent de la date de notification
Article 12	Article 13.1.2	Début du délai d'exécution du bon de commande à la date d'envoi
Article 25	Articles 28 à 30	Opérations et décisions de vérification
Article 29	Article 33	Durée de garantie (<i>si différente de 1 an</i>)
Article 31	Article 14	Pénalités
Article 32	Articles 39 à 42	Résiliation du/de(s) marché(s)
Article 32.8	Article 14.1	Indemnités de résiliation