



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_3379

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

Référente administrative : Catherine RODRIGUES CHEVREAU – catherine.rodriques@uniha.org

Référente technique : Vanessa BOUJEDO - vanessa.boujedo@uniha.org

Objet du marché : Fourniture de système automatisé de préparations de chimiothérapie et de nutrition parentérale et prestations associées (maintenance, formation, consommables et accessoires)

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

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

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

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

Chapitre 2 – Modalités d’exécution	20
8. OBLIGATIONS GENERALES DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES	20
8.1 Utilisation du matériel.....	20
8.2 Plan de prévention des risques	20
9. Modalités d’émission des bons de commande.....	21
9.1 Emission des bons de commande pour l’achat d’un équipement	21
9.2 Emission des bons de commande pour la maintenancE, les accessoires, les options et consommables	22
9.3 Emission des bons de commande pour la FORMATION	23
9.4 Emission des bons de commande pour la LOCATION-MAINTENANCE	23
9.5 Emission des bons de commande pour la LOCATION AVEC OPTION D’ACHAT.....	24
10. Modalités de modification ou d’annulation des bons de commande AVANT LIVRAISON	24
11. CAS PARTICULIERS DES BONS DE COMMANDE DE LOCATION PASSES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES.....	25
11.1 ACCEPTATION PAR LE TITULAIRE	25
11.2 RESILIATION DU BON DE COMMANDE DE LOCATION PAR L’ETABLISSEMENT BENEFICIAIRE	25
11.3 FIN DU CONTRAT DE LOCATION.....	26
11.4 SINISTRALITE	26
12. CAS PARTICULIERS DES BONS DE COMMANDE DE LOCATION MAINTENANCE AVEC OPTION D’ACHAT PASSES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES	27
12.1 ACCEPTATION PAR LE TITULAIRE	27
12.2 RESILIATION DU BON DE COMMANDE DE LOCATION AVEC OPTION D’ACHAT PAR L’ETABLISSEMENT BENEFICIAIRE.....	28
12.3 FIN DU CONTRAT DE LOCATION AVEC OPTION D’ACHAT	29
12.4 SINISTRALITE	29
13. Modalites de livraison des équipements et fournitures.....	30
13.1 Horaires, lieux et conditions de livraison des équipements.....	30
13.2 Emballage et transport.....	31
13.3 Bordereau de livraison	31
13.4 Le délai de livraison	32
14. Opérations de vérification DES EQUIPEMENTS	32
14.1 OPERATIONS DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS	32
14.2 OPERATIONS DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS COMPRENANT DES SOLUTIONS LOGICIELLES	34
14.3 Opérations de vérification des fournitures autres que les équipements	36
15. SUIVI DES ENGAGEMENTS CONTRACTUELS DU TITULAIRE	37
16. Traitement des évènements indésirables	37

17.	Garantie et maintenance des équipements	37
18.	Formation	37
19.	Achats durables, équitables et responsables	37
20.	EVOLUTION DE L'OFFRE EN COURS D'EXECUTION	38
20.1	Remplacement de références	38
20.2	Ajout de référence	39
20.3	Ajout d'un équipement exclusif au sens de l'article R.2122-3 du Code de la commande publique	39
20.4	Evolution du catalogue des pièces détachées et des accessoires	40
20.5	Encadrement des conditions financières des avenants	40
Chapitre 3 - Prix et règlements		41
21.	Contenu et caractère des prix	41
21.1	Forme des prix.....	41
21.2	Contenu des prix	41
22.	Modification des prix.....	42
22.1	Révision des prix des équipements ET FOURNITURES EN ACHAT (Y COMPRIS consommables, PIECES DETACHEES et accessoires)	42
22.2	Révision des prix de prestations de maintenance.....	43
22.3	Révision des prix EN LOCATION OU LOCATION AVEC OPTION D'ACHAT	44
22.4	Offre de prix promotionnels.....	45
23.	Modalités de règlements.....	46
23.1	Avances	46
23.2	Modalités de paiement en achat	46
23.3	Modalités de paiement pour les prestations de maintenance	47
23.4	MODALITES DE PAIEMENT POUR LA LOCATION-MAINTENANCE ET LA LOCATION AVEC OPTION D'ACHAT	47
23.5	Délais de paiement.....	48
23.6	Factures.....	49
Chapitre 4 – Pénalités, résiliation, imprévision.....		51
24.	Pénalités applicables par les établissements bénéficiaires	51
24.1	Pénalités de retard	51
24.2	Pénalités de dépassement du délai maximal de correction de défaut pour une panne bloquante	52
24.3	Pénalités d'indisponibilité	52
24.4	Pénalités POUR DEFAUT D'ENGAGEMENT CONTRACTUEL	53
25.	Résiliation du contrat	53
25.1	Motifs de résiliation	53
25.2	Résiliation en cas de liquidation judiciaire	54
25.3	Indemnités de résiliation.....	54

Chapitre 1er - Généralités

1. FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

En application de son activité de centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique et conformément à l'objet du GCS arrêté dans sa convention constitutive, le présent marché est passé par le GCS UniHA, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, pour le compte des établissements bénéficiaires définis à l'article 1.2 du présent CCAP.

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

1.2 BÉNÉFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

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

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

Chaque lot est susceptible d'être mis à disposition des adhérents de la centrale d'achat visés ci-dessus dans la limite des montants maximums indiqués ci-après.

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

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

Les prestations de formation, maintenance, les consommables et les pièces détachées des équipements étant captives du fournisseur à la date de passation du présent marché, les établissements déjà équipés à la date de publication du présent marché pourront bénéficier de

l'accord-cadre pour les seules prestations de maintenance, formation, les consommables et les pièces détachées.

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

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

Une fois cette convention de mise à disposition signée, cet établissement est alors dénommé « Bénéficiaire » et est engagé à l'égard du titulaire retenu pour l'intégralité des prestations comprises dans les lots.

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

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

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

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

1.4 REPARTITION DES RESPONSABILITES

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

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

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

1.5 LITIGES

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

Les litiges relatifs à l'exécution de chaque bon de commandes/marchés subséquents et aux actes relevant de la responsabilité des établissements bénéficiaires relèveront de la compétence des juridictions du ressort territorial des établissements bénéficiaires.

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

2. OBJET ET PERIMETRE DU CONTRAT

2.1 OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la fourniture de systèmes automatisés de préparations de chimiothérapie et de nutrition parentérale et les prestations associées (maintenance, formation, consommables et accessoires).

Le périmètre des fournitures et prestations est défini au CCTP.

2.2 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ

Le contrat est à bons de commande sans minimum et avec un montant maximum pour chaque lot.

Lot	Montant maximum sur la durée du marché	Estimation en volume d'équipements du lot
1	8 000 000€	8
2	8 000 000€	8
3	15 000 000€	5
4	9 000 000€	6
5	1 000 000€	8
6	1 000 000€	8
7	700 000€	5
8	700 000€	5
TOTAL	43 400 000€	53

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

Chaque lot est mono-attributaire.

2.3 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

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

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

2.4 MODALITES D'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS

Pour tous les lots, les équipements pourront être acquis en achat pour l'ensemble des lots mais aussi en location et location avec option d'achat pour les lots 1 à 4.

2.5 EXCLUSIVITE DU TITULAIRE

Le titulaire bénéficie d'un droit d'exclusivité sur toutes les prestations objet du marché dès lors que le marché a été mis à disposition de l'établissement bénéficiaire dans les conditions prévues à l'article 1.3 du CCAP.

3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE SELON LES LOTS

Le point de départ de la durée de chaque lot est le suivant : le 4 janvier 2027 ou la date de notification si celle-ci est postérieure à cette date.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG FCS, la date de notification du marché est la date de la première consultation de l'acte d'engagement sur le profil acheteur de UniHA, certifiée par l'accusé de réception délivré par la plateforme, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

3.2 DUREE DES LOTS

L'accord-cadre sera conclu pour une durée maximale de 14 ans à compter du point de départ du lot indiqué à l'article 3.1 et sous réserve des dispositions suivantes :

- Les bons de commande relatifs au déclenchement de l'acquisition d'équipements (achat, location-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 notification. A l'issue de cette durée maximale de quatre (4) ans, une nouvelle procédure de mise en concurrence pour l'acquisition d'équipements sera lancée.

- Les bons de commande portant sur les prestations associées (maintenance, pièces détachées, consommables, formation) pourront être émis pendant une période maximale de dix (10) ans à compter de la mise en service de l'équipement, dès lors que ces prestations associées demeurent « captives » du fournisseur pour les équipements objet du présent marché dont la durée de vie est de 10 ans.
- Cependant, à l'issue de la première période de l'accord-cadre et dans l'hypothèse d'une évolution de l'offre concurrentielle des prestations associées, les bons de commande de maintenance, formation et/ou de consommables pourront ne plus être émis sur le fondement du présent accord-cadre. UniHA en informera le titulaire avec le respect d'un préavis de 3 mois précédant la date effective d'arrêt des bons de commande (date de notification faisant foi).
- Il est précisé que cette appréciation se basera sur la capacité des sociétés de tierce maintenance ou de maintenance multimarques ou d'autres prestataires, à réaliser des prestations de maintenance concernant les équipements référencés aux marchés sans remise en cause de la pertinence de l'offre retenue. Le GCS UniHA assure à ce titre une veille concurrentielle permanente.
- Tant que UniHA n'aura pas notifié de décision d'arrêt en ce sens, les bons de commande de maintenance auront une durée d'exécution d'un an qui pourra être renouvelée à chaque échéance pendant la période de validité de l'accord-cadre.
- Lorsque les équipements sont acquis en location-maintenance ou en location avec option d'achat, la durée du contrat de location est celle prévue dans l'offre du titulaire et précisée au moment de l'émission du bon de commande.

4. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

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

- **L'acte d'engagement et les annexes qui y sont listées (notamment le Bordereau des Prix Unitaires pour tous les lots)**
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes** :
 - Annexe 1 : Liste des adhérents UniHA ;
 - Annexe 2 : Template e-catalogue
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières**
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS)

- **L'offre technique du titulaire** incluant
 - Les réponses aux questionnaires et autres documents exigés dans les questionnaires ;

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

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

5. DIVISION EN LOTS

Le marché est alloti en 8 lots. Le descriptif technique de chaque lot est précisé dans le CCTP.

	Intitulé
Lot 1	Robot de préparation de chimiothérapie
Lot 2	Robot de préparation de chimiothérapie avancé avec un système de décontamination intégré
Lot 3	Robot de préparation de chimiothérapie à haut niveau d'autonomie opérationnelle
Lot 4	Solution hybride de préparation de chimiothérapie intégrant un isolateur et un système robotisé
Lot 5	Semi-automate de préparations de chimiothérapie
Lot 6	Semi-automate de préparations de chimiothérapie avancé associant plusieurs techniques de contrôle
Lot 7	Automate de nutrition parentérale
Lot 8	Automate de nutrition parentérale avancé avec contrôle intégré associant plusieurs techniques de contrôle

6. OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

6.1 MODIFICATIONS AFFECTANT LE TITULAIRE ET INTERVENANT AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE

6.1.1 MODIFICATIONS ADMINISTRATIVES

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le GCS UniHA de tout changement qui se rapporte :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager le titulaire ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- À un changement de coordonnées bancaires (RIB)
- A un changement de partenariat d'établissement financiers pour les offres en location avec option d'achat.

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

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

6.1.2. CESSION DE MARCHE

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

Le cessionnaire pressenti devra :

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

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

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

- Les garanties techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci ;
- Les justificatifs prouvant que le cessionnaire à satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

- Un numéro d'identification SIREN ;
- La date à laquelle la cession doit intervenir.

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

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

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

6.2 SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHE

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

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

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

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

1. N°SIRET du titulaire, le nom du titulaire
2. Numéro de marché attribué par UniHA,
3. N° SIRET de l'établissement bénéficiaire du marché, le Nom de l'établissement : Date de début et date de fin de période de reporting (exemple 01/01/2027 - 30/06/2027 : pour des données agrégées au semestre) pour caractériser la période concernée par la ligne de donnée.
4. Quantité de produits et/ou services facturée par le titulaire, en ce compris les co-traitants en cas de groupement
5. Montant facturé en euros HT et TTC

Mode opératoire :

Le format fichier sera CSV ou Excel.

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

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

Vanessa BOUJEDO (acheteuse) vanessa.boujedo@uniha.org

Catherine RODRIGUES CHEVREAU (assistante achat) catherine.rodrigues@uniha.org

Filière Dispensation des Produits De Santé (DPDS), CH de Troyes.

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

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.3 ALIMENTATION DU E-CATALOGUE UNIHA

Afin d'alimenter le e-catalogue UniHA, et de proposer à l'ensemble des adhérents du GCS une vitrine des articles proposés dans chaque lot, les titulaires de l'accord-cadre devront fournir l'annexe 2 du CCAP (trame e-catalogue) comprenant les prix de l'offre.

Ces éléments devront parvenir à UniHA avant la date de début d'exécution du marché.

Ils devront être complétés par les photos et/ou fiches techniques des produits proposés dans l'offre. Ces éléments complémentaires devront parvenir à UniHA dans un délai de 60 jours maximum à compter de la date de début d'exécution du marché.

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

6.4 QUALITE DES FOURNITURES ET SERVICES

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

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

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

6.5 ASSURANCES

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

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

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

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

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

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.6 DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8 SOUS-TRAITANCE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. COMMUNICATION

7.1 PROJET DE SUPPORT DE COMMUNICATION

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

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

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

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

7.2 SUPPORTS VISUELS DE PRESENTATION

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

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

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

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

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

Chapitre 2 – Modalités d'exécution

8. OBLIGATIONS GENERALES DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

8.1 UTILISATION DU MATERIEL

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

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

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

8.2 PLAN DE PREVENTION DES RISQUES

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

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

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

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

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

9. MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commandes sont directement passés par les établissements bénéficiaires mentionnés à l'article 1.2 du présent CCAP.

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

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

L'accusé réception précisera la date prévisionnelle de livraison.

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

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

Les bons de commande font apparaître les informations suivantes :

- La date de commande,
- Le nom et les coordonnées du titulaire du lot,
- La référence du lot, et le numéro du marché UniHA,
- Les références telles que figurant au BPU,
- La quantité à livrer,

- L’extension de garantie et sa durée, le cas échéant,
- La date de livraison souhaitée,
- L’adresse et le lieu de livraison,
- Le prix net unitaire HT,
- Le montant TTC du bon de commande,
- Le numéro de la commande.

9.2 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA MAINTENANCE, LES ACCESSOIRES, LES OPTIONS ET CONSOMMABLES

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

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

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

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

Les bons de commande des autres accessoires, options et consommables 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 des accessoires, options, consommables telles que figurant au BPU ;
- La personne référente du projet au sein de l'établissement ;
- La date de livraison souhaitée ;
- L'unité de conditionnement des consommables et accessoires ;
- La quantité à livrer
- L'adresse et le lieu de livraison ;
- Le prix net unitaire HT ;
- Le montant TTC du bon de commande.

9.3 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA FORMATION

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

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

9.4 EMISSION DES BONS DE COMMANDE POUR LA LOCATION-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.

9.5 EMISSION 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 trimestriel au regard de la durée de location choisie.
- La valeur de l'option d'achat (même si celle-ci n'est pas levée par l'établissement à l'issue de la période locative).

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

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

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

Dans ce cas, le Titulaire remet une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement, conformément à l'article 11.3.2 du CCAG-FCS. Aucun forfait minimum de

dédommagement n'est alors applicable. La demande de paiement est acceptée dans les conditions définies à l'article 11.6 du CCAG-FCS.

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

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

11.1 ACCEPTATION PAR LE TITULAIRE

Dans l'hypothèse où la location est proposée par un établissement financier, le titulaire pourra exiger préalablement à la livraison d'un équipement la production de tous les documents officiels financiers et/ou comptables lui permettant d'apprécier la structure et la solvabilité financière de l'établissement bénéficiaire.

Le Titulaire pourra, autant que de besoin, exiger la mise en place préalable par l'établissement bénéficiaire considéré, et aux frais exclusifs de ce dernier, de garanties de paiement idoines, ou d'une couverture d'assurance appropriée, dont tout justificatif sera à communiquer, à première demande de l'établissement financier prêteur.

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

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

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

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

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

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnisation correspondant au préjudice subi du fait de cette résiliation. Ce montant pourra notamment inclure tous les frais et investissements divers exposés par le titulaire pour exécuter le contrat de location dans sa durée

initiale, et exposés à une perte du fait de la résiliation anticipée. Ce montant ne pourra pas excéder la part des loyers restant dus.

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

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

11.3 FIN DU CONTRAT DE LOCATION

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

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

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

- Nettoyage et décontamination éventuelle des parties internes de la machine nécessitant des opérations de démontage
- Opérations de démontage, y compris hors France métropolitaine
- Acheminement du matériel depuis son local jusqu'au moyen de transport du Titulaire y compris hors France métropolitaine.
- L'intégralité des frais de transport, y compris hors France métropolitaine.

Les autres frais de bâtiment (génie civil, gros œuvre...) sont à la charge de l'établissement bénéficiaire. Le calendrier de reprise est convenu entre les parties.

11.4 SINISTRALITE

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

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

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

En location-maintenance :

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

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

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

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

12. CAS PARTICULIERS DES BONS DE COMMANDE DE LOCATION MAINTENANCE AVEC OPTION D'ACHAT PASSES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

12.1 ACCEPTATION PAR LE TITULAIRE

Dans l'hypothèse où la location est proposée par un établissement financier, le titulaire pourra exiger préalablement à la livraison d'un équipement la production de tous les documents officiels financiers et/ou comptables lui permettant d'apprécier la structure et la solvabilité financière de l'établissement bénéficiaire.

Le Titulaire pourra, autant que de besoin, exiger la mise en place préalable par l'établissement bénéficiaire considéré, et aux frais exclusifs de ce dernier, de garanties de paiement idoines, ou d'une couverture d'assurance appropriée, dont tout justificatif sera à communiquer, à première demande de l'établissement financier prêteur.

Le Titulaire pourra à titre exceptionnel et sur la base de motifs objectifs, avérés et vérifiables - tels que des motifs de contraintes de régime ou réglementation fiscale et monétaire - refuser une commande,

en cas de fortes incertitudes sur les capacités de paiement par un Bénéficiaire ou si l'établissement financier prêteur refuse de financer l'opération.

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

Si, pour les raisons ci-dessus, le Titulaire refuse un bon de commande en financement de location avec option d'achat, ce refus n'est pas un motif de résiliation de l'accord-cadre ou des autres bons de commande déjà émis.

Le délai d'exécution pourra démarrer pour les modalités en location-maintenance avec option d'achat à partir de la réception effective des documents officiels financiers et/ou comptables demandés par le Titulaire.

12.2 RESILIATION DU BON DE COMMANDE DE LOCATION AVEC OPTION D'ACHAT PAR L'ETABLISSEMENT BENEFICIAIRE

Après l'admission des équipements, l'établissement bénéficiaire pourra résilier à tout moment les bons de commande de location avec option d'achat, pour faute ou pour motif d'intérêt général, en respectant un préavis de trois mois au minimum.

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

Le titulaire ne pourra se prévaloir d'aucune indemnité de résiliation autre que la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l'exécution des prestations et strictement nécessaires à son exécution, qui n'aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d'apporter à l'acheteur toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l'indemnité dans un délai de quinze jours à compter de la résiliation du bon de commande.

A la date d'effet de la résiliation, l'établissement bénéficiaire restitue l'équipement dans les conditions prévues à l'article 12.3 du présent CCAP. Tant que l'équipement n'est pas repris, l'établissement bénéficiaire reste tenu du paiement des loyers, sauf non-respect par le titulaire du calendrier de reprise.

La résiliation d'un bon de commande de location avec option d'achat par un établissement bénéficiaire ne constituera pas un motif de résiliation de l'accord-cadre ou de tout autre bon de commande déjà émis.

12.3 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.

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. Le transfert de propriété a lieu à la date de réception du paiement de ce montant d'option d'achat.

– 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 et fluides dans le respect des normes de traitement des déchets en vigueur
- Les matériels loués seront nettoyés et décontaminés selon les procédures d'hygiène en vigueur, sur toutes les zones accessibles sans démontage supérieurs à ceux de niveau 1, selon la norme FD X 60 010.
- Supprimer définitivement toutes les données confidentielles ou personnelles.
- S'acquitter du montant « restitution de l'équipement en fin de LOA » mentionné dans les BPU selon la durée du contrat de location. Ce coût vise à couvrir les frais d'enlèvement de l'équipement à effectuer par le Titulaire. Cet enlèvement sera du ressort du Titulaire et comprendra notamment les opérations suivantes :
 - Nettoyage et décontamination éventuelle des parties internes de la machine nécessitant des opérations de démontage
 - Opérations de démontage, y compris hors France métropolitaine
 - Acheminement du matériel depuis son local jusqu'au moyen de transport du Titulaire y compris hors France métropolitaine.
 - L'intégralité des frais de transport, y compris hors France métropolitaine.

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

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

12.4 SINISTRALITE

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

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

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

En location-maintenance avec option d'achat :

Valeur vénale = montant des loyers restants à échoir jusqu'à l'expiration du contrat de location avec option d'achat (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.

13. MODALITES DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS ET FOURNITURES

13.1 HORAIRES, LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

13.2 EMBALLAGE ET TRANSPORT

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

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

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

Le déchargement de la marchandise sera réalisé par le transporteur sous la responsabilité du titulaire.

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

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

13.3 BORDEREAU DE LIVRAISON

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

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

13.4 LE DELAI DE LIVRAISON

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

Les délais contractuels de livraison des équipements et accessoires sont ceux prévus dans l'offre du titulaire.

Les délais contractuels de livraison des consommables sont sous 24 à 48h en cas de commandes urgentes. En conditions normales, les délais de livraison doivent être de 96h maximum.

Le non-respect de ce délai entraîne l'application des pénalités de retard dont le montant est précisé à l'article 24.1 du présent CCAP.

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

14. OPERATIONS DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par la personne qui aura été désignée par l'établissement.

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.

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

14.1 OPERATIONS DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS

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

14.1.1 LA 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'Ingénieur Biomédical 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).

14.1.2 MISE EN SERVICE ET ADMISSION

Dans un délai maximum de 15 jours, à compter de la mise en ordre de marche ou à une date choisie d'un commun accord entre le titulaire et l'Ingénieur Biomédical, 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 l'issue cette période de vérification :

- Si le résultat est positif :
 - L'établissement bénéficiaire dispose d'un délai maximal de quinze jours calendaires pour notifier par écrit au titulaire sa décision d'admission de l'équipement. L'établissement bénéficiaire établit alors et signe **un procès-verbal d'admission validant l'acceptation de la mise en service** dont un exemplaire est remis au titulaire.
 - **La garantie contractuelle du Titulaire prendra effet à la date indiquée sur ce procès-verbal.**
 - **L'admission emporte transfert de propriété de l'équipement à l'établissement bénéficiaire, pour le financement en achat.**
 - **L'admission déclenche le début du paiement des loyers pour les financements en location et en location avec option d'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 refaction ;
 - De rejet, après que le titulaire a été mis à même de présenter des observations.
 - En cas de rejet, le titulaire dispose d'un délai de trente jours à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être évacuées par l'établissement, aux frais du titulaire.
 - Les prestations rejetées, dont la garde dans les locaux de l'acheteur présente un danger ou une gêne insupportable, peuvent être immédiatement évacuées, aux frais du titulaire, après que celui-ci en a été informé.
- Si l'établissement ne notifie pas sa décision dans le délai de quinze jours calendaires mentionné ci-avant, le résultat de la vérification est considéré comme positif et les prestations sont réputées admises.

14.2 OPERATIONS DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS COMPRENANT DES SOLUTIONS LOGICIELLES

Les opérations de vérification pour les solutions logicielles s'effectuent dans les conditions suivantes :

14.2.1 LA 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).

14.2.2 LA VERIFICATION D'APTITUDE

La vérification d'aptitude intervient après la mise en ordre de marche. Elle a pour objet de constater que les prestations, livrées ou exécutées, présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans les documents particuliers du marché.

Si la décision de vérification d'aptitude est positive, la vérification de service régulier débute.

14.2.3 VERIFICATION DE SERVICE REGULIER

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

La vérification de service régulier de l'équipement ne peut cependant être effectuée que **sous réserve d'une solution d'interfaçage mise en œuvre par l'établissement de santé auprès d'un tiers.**

La demi-interface « SIH » relève exclusivement de la responsabilité de l'établissement de santé et est étrangère au Titulaire du présent marché qui n'a la charge que de sa propre demi-interface « Equipements ».

Cette interface « SIH » est un prérequis indispensable à la mise en œuvre, par les Titulaires, de leur propre demi-interface « Equipements », permettant, ensuite, la réalisation des étapes suivantes : la **validation d'aptitude (VA), les opérations de vérification de service régulier (VSR) et la mise en service.**

Compte tenu de l'ensemble de ces éléments, lors de l'émission d'un bon de commande, il est recommandé que les établissements aient :

- Commandés leur demi-interface « SIH » auprès d'un éditeur tiers ;

- Obtenus de l'éditeur tiers un engagement ferme sur une date de livraison mentionnée au bon de commande ;
- Obtenus de l'éditeur tiers un engagement afin qu'il assure, dans des délais restreints, l'ensemble des adaptations nécessaires en cas de besoins de développement supplémentaires lors de la mise en œuvre des demi-interfaces entre l'établissement et le Titulaire : il est préférable que cet engagement de l'éditeur soit mentionné au bon de commande.

Lors de la mise en place des demi-interfaces « SIH » des établissements et des Titulaires, des besoins de développements informatiques supplémentaires peuvent parfois émerger, nécessitant une réactivité des Titulaires et des éditeurs des établissements.

A cet effet, 6 semaines au plus tard après la date effective du PV de mise en ordre de marche, l'établissement informera le Titulaire du présent contrat de la mise en œuvre de la solution d'interfaçage et de la date à laquelle les opérations de vérification de service régulier peuvent commencer.

Les opérations de vérification de service régulier ne peuvent démarrer plus de 8 semaines à compter de la mise en place de la solution d'interfaçage comprenant la demi-interface « SIH » de l'établissement et la demi-interface du Titulaire.

Les opérations de vérification de service régulier seront réalisées par le Titulaire, en présence d'un représentant de l'établissement.

La régularité du service s'observe pendant un mois, à partir du jour de connexion de l'équipement à l'interfaçage.

Au cours de cette période, le Titulaire assurera les prestations de formation à l'attention des utilisateurs de l'équipement : démonstration aux utilisateurs du fonctionnement, constat de la présence des notices d'utilisation en français, des accessoires et consommables, des coordonnées des différents interlocuteurs commerciaux et techniques. Une phase d'assistance lors des premières utilisations peut être programmée le cas échéant.

A l'issue du délai de la période de Vérification de Service Régulier, l'établissement devra notifier sa décision d'admission de l'équipement.

Si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans le délai de sept (7) jours à l'issue de la période de vérification de service régulier, le résultat de la vérification de service régulier est considéré comme positif et les prestations sont réputées reçues.

L'établissement ne pourra pas refuser l'admission de l'équipement pour des motifs étrangers aux fonctionnalités techniques de l'équipement.

Les établissements bénéficiaires sont informés qu'en l'absence, par l'établissement, de leur demi-interface « SIH » opérationnelle 4 mois à compter du PV de mise en ordre de marche, l'équipement est réputé admis.

14.2.4 MISE EN SERVICE

L'admission sera prononcée à l'issue de la phase de vérification de service régulier et fera l'objet d'un procès-verbal de mise en service notifié par le pouvoir adjudicateur et une remise des documents de qualification en vigueur pour ce type d'équipement.

14.3 OPERATIONS DE VERIFICATION DES FOURNITURES AUTRES QUE LES EQUIPEMENTS

14.3.1 VERIFICATION QUANTITATIVE

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

Ces vérifications sont effectuées dans un délai maximum de sept (7) jours ouvrés.

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

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

14.3.2 VERIFICATIONS QUALITATIVES

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

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

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

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

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

14.3.3 ADMISSION

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

15. SUIVI DES ENGAGEMENTS CONTRACTUELS DU TITULAIRE

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

Le cas échéant, les pénalités prévues à l'article 24 seront appliquées et la résiliation du marché pourra être prononcée.

16. TRAITEMENT DES EVENEMENTS INDESIRABLES

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

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

17. GARANTIE ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS

Voir CCTP.

18. FORMATION

Voir CCTP.

19. ACHATS DURABLES, EQUITABLES ET RESPONSABLES

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

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

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

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

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

- Modification du système d'exploitation ;
- Mise à jour du logiciel apportant de nouvelles fonctionnalités optionnelles (IA, amélioration de l'ergonomie, ...). Les mises à jour logicielles nécessaires à l'utilisation de l'équipement retenu dans l'offre ne peuvent pas faire l'objet d'une modification financière de l'offre du titulaire.
- Nouvelles fonctionnalités du software répondant aux problématiques actuelles de sécurité (cyberattaque par exemple)
- Extension des demi-interfaces logicielles (interfaçage avec d'autres équipements ou logiciels de la PUI ou des unités de soins) ;
- Evolution technologique de l'équipement ;
- Modification de la configuration de l'équipement ;
- Complément de gamme sur un équipement ;
- Réduction de la taille des équipements ;
- Précision technique plus puissante pour les options.
- Ajout d'options, consommables, fonctionnalités indispensables à l'utilisation optimale de l'équipement ;
- Ajout de matériels biodégradables ;
- Evolution des accessoires
- Evolution des offres de maintenance et télémaintenance
- Evolution des offres de formation et d'accompagnement

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

20.1 REMPLACEMENT DE REFERENCES

En cas d'évolution technologique, de changement de technique, de contrainte d'approvisionnement ou de modification de la réglementation en cours d'exécution de l'accord-cadre ou pour tout autre motif jugé pertinent par le GCS UniHA, le Titulaire a la possibilité, après accord du GCS UniHA, de remplacer les fournitures faisant l'objet de l'accord-cadre par des fournitures jugées équivalentes ou plus performantes ou plus adaptées aux besoins. Le nouveau matériel ou la nouvelle prestation associée sera conforme aux spécifications prévues au présent marché et doit être techniquement équivalent(e) ou supérieur(e) au matériel ou à la prestation associée proposé(e) initialement.

Le remplacement de la référence, ponctuel ou permanent, devra se faire à prix équivalent.

A titre exceptionnel, à l'issue des 3 premiers mois de l'accord-cadre, en cas d'évolution technologique non disponible à la date de notification du marché et liée à l'évolution normale de la technologie liée aux équipements objet du marché, le prix de la nouvelle référence pourra excéder le prix de la référence remplacée, à la condition que le remplacement de la référence ne soit pas susceptible de remettre en cause les conditions initiales de mise en concurrence et notamment le classement des offres.

Dans tous les cas, le GCS UniHA est libre d'accepter ou de refuser le remplacement de la référence. Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité d'approvisionner du fait du refus de remplacement de référence, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire dès lors que la rupture d'approvisionnement ne résulte pas d'une circonstance imprévisible.

Enfin, l'établissement bénéficiaire qui aurait déjà passé commande se réserve le droit d'annuler son bon de commande sans frais à sa charge si le remplacement de la référence ne lui convient pas.

Chaque remplacement de référence est formalisé par voie d'acte modificatif auquel sera joint le BPU intégrant la nouvelle référence.

20.2 AJOUT DE REFERENCE

En cours de validité de l'accord-cadre, l'offre du titulaire peut être complétée par de nouvelles références de fournitures qui doivent être en lien avec l'objet du marché et ses conditions d'exécution.

Les ajouts ne doivent pas bouleverser les conditions initiales de mise en concurrence et ne peuvent pas exposer les adhérents déjà équipés à des surcoûts d'utilisation des équipements non prévus lors de l'évaluation des conditions initiales de mise en concurrence.

Les ajouts doivent être justifiés :

- Par l'évolution technologique normale des équipements ou fournitures au regard de la durée de l'accord-cadre
- Par une amélioration du service rendu aux adhérents
- Par une utilisation optimale des équipements objet principal du lot concerné

Chaque ajout de référence est formalisé par voie d'acte modificatif auquel sera joint le BPU intégrant la nouvelle référence.

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

Si le titulaire développe et commercialise en cours d'exécution un produit/équipement/service en lien avec l'objet du marché et qui ne peut être fourni par aucun autre opérateur sur le marché concurrentiel

au sens de l'article R.2122-3 du Code de la commande publique, la nouvelle référence pourra être intégrée au marché par voie d'avenant.

20.4 EVOLUTION DU CATALOGUE DES PIECES DETACHEES ET DES ACCESSOIRES

Le catalogue de pièces détachées et le catalogue des accessoires du titulaire pourra évoluer chaque trimestre dans les conditions suivantes :

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

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

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

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

20.5 ENCADREMENT DES CONDITIONS FINANCIERES DES AVENANTS

Le montant maximum de l'accord-cadre ne pourra pas être dépassé par l'effet des modifications ci-avant listées.

Chapitre 3 - Prix et règlements

21. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

21.1 FORME DES PRIX

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

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

21.2 CONTENU DES PRIX

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

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

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

- Une pré-visite technique sur le site de l'établissement pour la phase de définition du besoin si exigé par l'établissement et jugé nécessaire ;
- La livraison (conditionnement et transport) de l'équipement et ses accessoires/prestations identifiés dans le bon de commande ;
- Le montage, le paramétrage et les opérations de vérifications définies à l'article 14 du CCAP ;
- La manutention et l'élimination des déchets ;
- La formation initiale des utilisateurs dans les conditions prévues à l'article 18 du présent CCAP ;
- La garantie contractuelle minimale d'un an et l'extension de garantie le cas échéant ;
- Les consommables obligatoires pour le fonctionnement de l'équipement (le cas échéant).

En cas de location-maintenance et location avec option d'achat, le loyer comprend les mêmes prestations, le niveau de maintenance étant la maintenance tous risques.

Seul le coût des prestations telles que pré visite technique, livraison, installation, mise en service, formation et maintenance peuvent être différenciés dans le BPU pour les adhérents situés dans les

DROM COM. Le titulaire précisera dans le BPU le surcoût de ces prestations pour les DROM-COM en pourcentage (en colonne F).

22. MODIFICATION DES PRIX

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

22.1 REVISION DES PRIX DES EQUIPEMENTS ET FOURNITURES EN ACHAT (Y COMPRIS CONSOMMABLES, PIECES DETACHEES ET ACCESSOIRES)

21.1.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA FORMULE DE REVISION

Les prix pour l'ensemble des fournitures listées dans le BPU seront révisables à la hausse comme à la baisse, tous les 12 mois, à compter du 2^{ème} anniversaire dont la date est définie à l'article 3.1 du présent CCAP par application de la formule précisée ci-après.

La demande de révision devra être formulée par l'envoi par le titulaire d'un email au référent du marché visé en première page du CCAP, moyennant un **préavis de 2 mois** avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire fournira un BPU avec l'ensemble de ses nouveaux prix. L'absence de demande de révision dans ce calendrier aura pour conséquence le maintien de l'offre initiale ou du prix précédemment révisé.

Il est précisé que le GCS UniHA assurera également un suivi annuel de ces indicateurs, lui permettant dans le cas d'indicateurs orientés à la baisse de faire valoir, sans que le titulaire puisse s'y opposer, à une révision à la baisse des prix en application de la formule de révision.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès du pouvoir adjudicateur formalisée par tous moyens y compris par la seule notification électronique du BPU par le pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l'article 10.2.1 du CCAG-FCS, les prix révisés s'appliquent au bon de commande émis à compter de la date d'entrée en vigueur des nouveaux prix.

21.1.2 FORMULE DE REVISION

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

$$P = P_0 \times (0,20 + 0,80 * I_1/I_0)$$

Avec :

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

P : Prix révisé

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

I_1 : Valeur du dernier indice publié lors de la demande de révision

Les prix ainsi révisés s'appliquent jusqu'à la révision suivante qui interviendra à la date anniversaire de l'accord-cadre le cas échéant.

La valeur de l'indice publié prise en compte sera la dernière valeur publiée qu'elle soit provisoire ou définitive.

Si les indices choisis cessaient d'être publiés, ils seraient remplacés de plein droit par ceux qui leur seraient substitués administrativement, en appliquant le coefficient de raccordement établi à cet effet par les pouvoirs publics. A défaut de fixation administrative d'un indice de remplacement, un nouvel indice serait déterminé par les parties par voie d'avenant.

22.2 REVISION DES PRIX DE PRESTATIONS DE MAINTENANCE

22.2.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REVISION

Les prix pour l'ensemble des prestations de maintenance listées dans le BPU seront révisables à la hausse comme à la baisse, tous les 12 mois, à compter de la date anniversaire du marché déterminée à l'article 3.1 du présent CCAP par application de la formule précisée ci-après.

La demande de révision devra être formulée par l'envoi par le titulaire d'un email au référent du marché visé à la première page du CCAP, moyennant un **préavis de 2 mois** avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire fournira un BPU avec l'ensemble de ses nouveaux prix.

L'absence de demande de révision dans ce calendrier aura pour conséquence le maintien de l'offre initiale ou du prix précédemment révisé.

Il est précisé que le GCS UniHA assurera également un suivi annuel de ces indicateurs, lui permettant dans le cas d'indicateurs orientés à la baisse de faire valoir, sans que le titulaire puisse s'y opposer, à une révision à la baisse des prix en application de la formule de révision.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès du pouvoir adjudicateur formalisée par tous moyens y compris par la seule notification électronique du BPU par le pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l'article 10.2.1 du CCAG-FCS, les prix révisés s'appliquent au bon de commande émis à compter de la date d'entrée en vigueur des nouveaux prix.

22.2.2 FORMULE DE REVISION

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

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

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

Avec:

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

Où :

- L'indice de référence I est l'indice : Indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 26 et 27 – Produits informatiques, électroniques et optiques, Équipements électriques | Insee. Identifiant 010765308
- L'indice de référence S est l'Indice du coût du travail - Coût horaire - Activités spécialisées, scientifiques, techniques (NAF rév. 2 section M) - Base 100 en 2020 | Insee Identifiant 010762013

22.3 REVISION DES PRIX EN LOCATION OU LOCATION AVEC OPTION D'ACHAT

22.3.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REVISION

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

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

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

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

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

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

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

22.3.2 FORMULE DE REVISION

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

Définition de l'indice (I) :

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

A étant l'indice **TEC 5**, disponible sur le site de la Banque de France :

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

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

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

L'indice (I) est obtenu par application de la formule suivante : $I = (2xA + 1xB)/3$

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.

22.4 OFFRE DE PRIX PROMOTIONNELS

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

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

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

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

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

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

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

23. MODALITES DE REGLEMENTS

23.1 AVANCES

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

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

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

Il ne sera accordé aucune avance supplémentaire.

Remboursement de l'avance :

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

23.2 MODALITES DE PAIEMENT EN ACHAT

Pour l'achat des équipements, des acomptes seront versés dans les conditions suivantes :

- Une avance de 30% à la commande ;
- Le solde du paiement à l'admission de l'équipement.

Pour l'achat des fournitures, le paiement s'effectuera à l'admission des fournitures.

23.3 MODALITES DE PAIEMENT POUR LES PRESTATIONS DE MAINTENANCE

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

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

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

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

23.4 MODALITES DE PAIEMENT POUR LA LOCATION-MAINTENANCE ET LA LOCATION AVEC OPTION D'ACHAT

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

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

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

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

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

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

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

23.5 DELAIS DE PAIEMENT

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

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

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

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

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

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

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

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

Le paiement du contrat s'effectue grâce aux crédits inscrit à l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) de chaque établissement bénéficiaire.

Les modalités de règlement seront prises en accord avec le titulaire.

23.6 FACTURES

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

1/ Facture électronique :

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

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

2/ Dépôt de la facture électronique :

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

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

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

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

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

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

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

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

Chapitre 4 – Pénalités, résiliation, imprévision

24. PENALITES APPLICABLES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités prévues aux articles 24.1 à 24.4 sont appliquées au titulaire sur simple constat, sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable. Il appartient au titulaire d'apporter le cas échéant la preuve de l'existence d'un évènement exonérateur de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités.

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

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités de l'article 23.1, 23.2, 23.3 sont plafonnées à un maximum de 4 % du montant de chaque bon de commande.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 1000 euros HT pour le bon de commande concerné.

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

24.1 PENALITES DE RETARD

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

- En cas retard de livraison de l'équipement : 0,5% de la valeur HT (hors taxes) de la commande de l'équipement par jour calendaire de retard, toute journée entamée étant due.
- Concernant les consommables et accessoires, une pénalité de retard sera appliquée une pénalité de retard sera appliquée à compter de 10 jours de retard cumulés sur un an, toutes commandes confondues. Le montant de la pénalité sera de 100 € pour chaque jour de retard constaté.
- Concernant les autres obligations contractuelles assujetties à une obligation de délai, le montant de la pénalité de retard sera de 200 € par jour de retard.
- En cas de retard dans les opérations de vérifications prévues à l'article 14 du CCAP, le montant de la pénalité sera de 100 € par jour de retard.

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

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

24.2 PENALITES DE DEPASSEMENT DU DELAI MAXIMAL DE CORRECTION DE DEFAUT POUR UNE PANNE BLOQUANTE

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

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

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

24.3 PENALITES D'INDISPONIBILITE

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

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

Modalités de calcul de T :

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

Dans laquelle : HA = Heures d'arrêt

HM = Heures de marche

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

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

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

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

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

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

Dans le cas où le taux d'indisponibilité minimal contractuel ne serait pas respecté, donc au-delà de 60 heures d'arrêt annuel, la pénalité d'indisponibilité (P), exprimée en euros HT, est calculée de la façon suivante : 0.7% de la valeur HT du contrat annuel de maintenance tous risques de l'équipement impacté par heure manquante.

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

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

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

24.4 PENALITES POUR DEFAULT D'ENGAGEMENT CONTRACTUEL

Dans le cadre des contrôles visés à l'article 15 du présent CCAP, les pénalités suivantes pourront être appliquées après mise en demeure :

- 5% du montant de la commande en cas de non-respect constaté, des engagements contractuels mentionnés dans l'offre du titulaire autres que ceux mentionnés aux articles 24.2 et 24.3 du présent CCAP.

25.RESILIATION DU CONTRAT

25.1 MOTIFS DE RESILIATION

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

La résiliation 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 ;
- En cas de retard de livraison de plus de 2 mois.

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

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

25.2 RESILIATION EN CAS DE LIQUIDATION JUDICIAIRE

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

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

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

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

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

25.3 INDEMNITES DE RESILIATION

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

Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-FCS

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

Article du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Objet
2	Pouvoir adjudicateur
4.1	Pièces constitutives du marché public
10.2	Détermination des prix de règlement
14.1.1	Montant et absence mise en demeure pour les pénalités appliquées par les établissements bénéficiaires
14.1.2	Plafond des pénalités
14.1.3	Exonération de pénalités
14.2	Pénalités pour indisponibilité
28	Opérations de vérification
30	Admission, ajournement, refaction et rejet
42	Absence d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général