CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHE PUBLIC

Procédure M_3220

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

Objet du marché : Fourniture d'essuie-mains pliés et roulés avec mise à disposition du parc de distributeurs roulés

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 mono attributaire à bons de commande

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 2

Chapitre 1er - Généralités 5

1. Fonctionnement du pouvoir adjudicateur 5

1.1 Type de pouvoir adjudicateur 5

1.2 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD CADRE 5

1.3 Modalités de mise à disposition du marché 5

1.3.1 Mise à disposition de l'accord-cadre auprès des membres du groupement de commande 6

1.3.2 Mise à disposition de l'accord-cadre aux adhérents de la centrale d'achat 6

1.4 Répartition des responsabilités 6

1.5 Litiges 7

2. Objet et périmètre du contrat 7

2.1 Objet du contrat 7

2.2 Type de contrat et montant maximum 8

2.3 Périmètre géographique 8

2.4 Modalités d'acquisition des équipements 8

2.5 Exclusivité du titulaire 8

3. Durée de l'accord-cadre 9

3.1 Point de départ de la durée de l'accord-cadre 9

3.2 Duree de l'accord-cadre 9

3.3 Justification de la durée du marché 9

4. Pièces constitutives du contrat 9

5. Obligations générales du titulaire 10

5.1 Modifications affectant le titulaire et intervenant au cours de l'exécution du marché 10

5.2 Modifications administratives 10

5.3 Cession de marché 11

5.4 Suivi de l'éxécution du marché 11

5.5 Alimentation du E-Catalogue UniHA 12

5.6 Qualité des fournitures et Services 12

5.7 Assurances 13

5.8 Discretion et confidentialité 13

5.9 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail 14

5.10 Sous-traitance 14

5.11 Protection des données personnelles dans la relation pouvoir adjudicateur – etablissements beneficiaires et titulaire 14
6. Communication 15
6.1 Projet de support de communication 15
6.2 Supports visuels de présentation 15
Chapitre 2 – Modalités d'exécution 16
7. OBLIGATIONS GENERALES DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES 16
7.1 Utilisation du matériel 16
7.2 Plan de prévention des risques 16
8. Modalités d'émission des bons de commande 17
9. Modalités de modification ou d'annulation des bons de commande 17
10. Modalites de livraison des équipements et fournitures 18
10.1 Horaires, lieux et conditions de livraison des équipements et consommables 18
10.2 Emballage et transport 19
10.3 Livraison en palette 19
10.4 Bordereau de livraison 19
10.5 Délai de livraison 20
10.6 Difficultés de livraison 20
11. Opérations de vérification 21
11.1 Opérations de vérification des équipements et des prestations 21
11.2 Opérations de vérification des fournitures autres que les équipements 21
12. GARANTIE ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS 22
13. Formation 22
14. Evolution de l'offre en cours d'exécution 22
14.1 Remplacement de références 23
14.2 Ajout de références 23
14.3 Encadrement des conditions financières des avenants 24
15. Gestion des ruptures d'approvisionnement 24
15.1 Obligations d'information 24
15.2 Exécution aux frais et risques 24
15.3 Résiliation 24
Chapitre 3 - Prix et règlements 25
16. Contenu et caractère des prix 25
16.1 Forme des prix 25
16.2 Contenu des prix 25
17. Modification des prix 26

17.1 Révision des prix des équipements, consommables et fournitures en achat et en mise à disposition 26
17.2 Ajustement de la formule de révision 28
17.3 Offre de prix promotionnels 28
17.4 Remises applicables 29
18. Modalités de règlements 29
18.1 Avances 29
18.2 Délais de paiement 29
18.3 Factures 30
Chapitre 4 – Pénalités et résiliation 33
19. Pénalites 33
19.1 Pénalités de retard pour les livraisons des commandes de fournitures 33
19.2 Pénalités de retard pour les interventions de maintenance 33
19.3 Pénalités de non conformité de la dimension de la palette 1200 x 800 mm 34
19.4 Pénalités de retard du calendrier de déploiement 34
19.5 Pénalités pour non-respect des obligations relatives au reporting fournisseurs 35
19.6 Pénalités pour non-transmission du fichier e-catalogue UniHA 35
19.7 Penalités pour retard dans la communication des assurances 35
20. Résiliation du contrat 35
20.1 Motifs de résiliation 35
20.2 Résiliation en cas de liquidation judiciaire 36
20.3 Indemnités de résiliation 36
Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-FCS 37

Chapitre 1er - Généralités

1. FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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

Le GCS UniHA est pouvoir adjudicateur de la présente procédure qui est passée pour le compte de ses adhérents qui sont :

- Les membres listés en annexe 1 du CCAP. Les membres de l'annexe 1 sont bénéficiaires du marché dès sa notification, sans qu'une convention de mise à disposition du marché ne soit nécessaire.

- Les membres listés en annexe 2 sont les membres potentiels du marché : ils ne seront bénéficiaires que s'ils en formulent la demande en cours d'exécution, et qu'ils signent à cet effet une convention de mise à disposition du marché. Tant que cette convention n'est pas signée, ces établissements sont libres de contractualiser avec tout autre opérateur.

  Les membres mentionnés à la fois sur l'annexe 1 et l'annexe 2 sont considérés comme membres de l'annexe 1.

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

1.2 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD CADRE

Le marché est susceptible d'être mis à disposition des établissements bénéficiaires du marché qui sont ceux listés dans les annexes 1 et 2 dans la limite du montant maximum indiqué.

La liste de ces adhérents de l'annexe 2 est susceptible d'évoluer en cours d'exécution du marché. Les nouveaux adhérents pourront bénéficier du marché dans les limites suivantes :

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

1.3 MODALITES DE MISE A DISPOSITION DU MARCHE

L'accord-cadre ne pourra être mis à disposition des établissements bénéficiaires que **jusqu'au 31 mai 2031**. Les établissements bénéficiaires sont les membres du groupement de commande et les adhérents de la centrale d'achat.

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

Les membres du groupement de commande sont les membres identifiés en annexe 1 du CCAP selon les dates d'entrées précisées en annexe 1 du CCAP et la quantification estimée en annexe 1 du CCAP.

Chaque membre du groupement de commandes est susceptible de commander l'ensemble des prestations sur lesquels il s'est positionné, dans la limite du montant maximum du marché, quelles que soient les quantités recensées par l'établissement.

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

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 ».

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 émettre ses bons de commande.

NB : Dans le cas où un GHT est constitué d'établissements localisés sur deux régions administratives différentes, l'adhésion s'effectuera sur le lot géographique correspondant à la localisation de l'établissement support y compris pour les établissements appartenant à une autre région administrative.

1.4 REPARTITION DES RESPONSABILITES

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

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

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

1.5 LITIGES

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

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

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

2. OBJET ET PERIMETRE DU CONTRAT

2.1 OBJET DU CONTRAT

La présente consultation a pour objet la fourniture d'essuie-mains pliés et d'essuie-mains roulés, des distributeurs et prestations associées.

Le périmètre des fournitures et prestations est défini au CCTP.

2.2 TYPE DE CONTRAT ET MONTANT MAXIMUM

Le présent marché est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande mono attributaire sans minimum et avec un montant maximum de 356 000 000 € HT.

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

Les quantités estimatives annuelles d'essuie-mains sont les suivantes :

- 1,6 milliards de formats roulés
- 1,5 milliards de formats pliés

Les quantités estimatives des parcs de distributeurs sont les suivantes :

- 183 000 distributeurs d'essuie-mains roulés
- 120 000 distributeurs d'essuie-mains pliés

2.3 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

Le marché est exécuté au bénéfice de l'ensemble des membres bénéficiaires identifiés ci-avant (article 1.3), lesquels sont situés sur le territoire hexagonal et dans les Départements d'Outre-Mer (DROM) suivants : Martinique

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

2.4 MODALITES D'ACQUISITION DES EQUIPEMENTS

Les modalités d'acquisition des fournitures et des équipements sont précisées dans l'article 1.3 du présent CCAP.

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 présent CCAP.

Cette exclusivité est indissociable et strictement conditionnée au respect par le titulaire de ses obligations contractuelles en matière de continuité d'approvisionnement, de maintien en condition opérationnelle des équipements et de mise en œuvre effective du Plan de Continuité d'Activité ; tout manquement à ces obligations est susceptible d'entraîner l'application des pénalités et mesures prévues au présent CCAP, voire la résiliation du marché.

3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le point de départ de la durée de l'accord-cadre est le 1er juin 2027, ou la date de sa notification si celle-ci intervient ultérieurement.

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 DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre court à compter du 1er juin 2027 et s'achève le 30 septembre 2034. Il s'exécute dans les conditions suivantes :

- Les dates de début d'exécution des prestations pour les membres du groupement de commande sont échelonnées et précisées dans l'annexe 1 du CCAP ;

- L'accord-cadre ne pourra être mis à disposition des établissements bénéficiaires que jusqu'au 31 mai 2031. A compter de cette date, l'accord-cadre ne pourra pas être mis à disposition de nouveaux adhérents, mais continuera à s'exécuter pour les adhérents en ayant bénéficié avant le 31 mai 2031 ;

- L'échéance de l'accord-cadre au 30 septembre 2034 entraîne la fin d'exécution des prestations pour chaque adhérent, quelle que soit la date de début d'exécution des prestations pour l'adhérent.

Les bons de commande pourront être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

3.3 JUSTIFICATION DE LA DUREE DU MARCHE

La durée du marché est justifiée par la durée d'amortissement du parc des distributeurs roulés dont le coût de mise à disposition et de maintien en condition opérationnelle est compris dans le prix d'acquisition des fournitures d'essuie-mains.

4. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Les pièces constitutives du présent accord-cadre sont les suivantes :

- **L'acte d'engagement et ses annexes listées dans l'acte d'engagement :**
  - Le Bordereau de prix unitaires du titulaire
  - Le relevé d'Identité bancaire du titulaire

- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes** :

- Annexe 1 : Liste des adhérents membres Groupement de commande et date d'entrée sur le marché
- Annexe 2 : Liste des établissements adhérents du GCS UniHA
- Annexe 3 : Template catalogue UniHA
- Annexe 4 : L'attestation sur l'honneur relative aux sanctions prises contre les opérateurs

- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes** :
  - Annexe 1 : Distributeurs pliés en place

- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS)

- **L'offre technique du titulaire incluant :**
  - Les cadres de réponses techniques
  - Les annexes et fiches techniques produites dans son offre

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. OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

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

5.2 MODIFICATIONS ADMINISTRATIVES

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

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager le titulaire ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- À un changement de coordonnées bancaires (RIB) ;

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

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

5.3 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.

5.4 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 1er janvier au 30 Juin (Semestre 1) et le **31 janvier** pour les données du 1er Juillet au 31 décembre (semestre 2).

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

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

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

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

Mode opératoire :

Le format fichier sera CSV ou Excel.

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

Le Titulaire adressera une copie de ce fichier de reporting par mail à : aurelie.morlon@uniha.org.

La méconnaissance par le Titulaire des stipulations prévues au présent article donnera lieu à l'application de pénalités définies au chapitre 4 du CCAP.

5.5 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, les titulaires de l'accord-cadre devront fournir l'annexe 3 du CCAP (trame e-catalogue) complétée avec les photos et / ou fiches techniques des produits proposés dans leur offre.

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

Dans le cas où le Titulaire ne respecte pas les délais de transmission susmentionnés, une pénalité sera appliquée conformément au chapitre 4 du CCAP.

5.6 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 garantis 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.

5.7 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.

La méconnaissance par le titulaire des stipulations prévues au présent article donnera lieu à l'application des pénalités définies au chapitre 4 du CCAP.

5.8 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.

5.9 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.

5.10 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.

5.11 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 règlementation 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.

6. COMMUNICATION

6.1 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.

6.2 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

7. OBLIGATIONS GENERALES DES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

7.1 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'établissement bénéficiaire ;
- Assurer les conditions réglementaires de sécurité du représentant du titulaire pendant ses prestations de maintenance.

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

7.2 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 coactivité 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

coactivité 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.

8. MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commandes sont directement passés par les établissements bénéficiaires mentionnées à l'article 1.3 du présent CCAP.

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

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

L'accusé réception précisera la date prévisionnelle de livraison.

Le titulaire devra exécuter l'ensemble des prestations qui lui seront commandées par chaque établissement bénéficiaire.

Le titulaire devra informer systématiquement l'établissement bénéficiaire en cas de difficulté de fourniture.

Les bons de commande font apparaître les informations suivantes :

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

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

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

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

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

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

10. MODALITES DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS ET FOURNITURES

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

Pour les équipements :

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

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

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

Le titulaire paiera également les taxes et se chargera, le cas échant, 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.

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

Pour les consommables :

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

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

10.2 EMBALLAGE ET TRANSPORT

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

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

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

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

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

Les fournitures doivent être livrées par tout moyen permettant de respecter le délai d'exécution contractuel maximum fixé à l'article 10.5 du présent CCAP.

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

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

10.3 LIVRAISON EN PALETTE

Les livraisons devront être effectuées sur palettes de type EUROPE, de **dimensions 1200 (longueur) × 800 mm (largeur)**, ou sur palettes équivalentes présentant strictement les mêmes dimensions et une compatibilité identique en matière de manutention et de stockage. Les palettes certifiées EPAL ne sont pas exigées.

Le titulaire est invité à se rapprocher de chaque établissement bénéficiaire pour définir le type de palette complète retenu :

- Palette complète mono référence (PC1), de dimensions au sol **1 200 × 800 mm** et d'une **hauteur maximale chargée de 1800 mm** bénéficiant d'une remise (cf. BPU et art. 9.1 du CCTP)
- Palette complète mono référence de hauteur réduite (PC2), présentant les mêmes dimensions au sol (**1 200 × 800 mm**) **et une hauteur inférieure à celle de la PC1** (par exemple 1300 mm) bénéficiant d'une remise (cf. BPU et art. 9.1 du CCTP).

10.4 BORDEREAU DE LIVRAISON

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

- Le nom du titulaire,
- La date de livraison,
- L'objet de la livraison (sur chaque colis, avec la quantité),
- Le numéro de l'accord-cadre,

- La référence du bon de commande,
- La quantité à livrer, la quantité livrée par référence,
- Le nombre de colis
- Le lieu de livraison,
- Le numéro de lot ou de série, si possible

Le bordereau de livraison en format papier pourra être substitué par un bordereau de livraison dématérialisé uniquement après accord de l'établissement bénéficiaire.

Auquel cas, il pourrait être transmis par courriel aux personnes concernées.

10.5 DELAI DE LIVRAISON

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

Pour les équipements, le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires à la livraison des équipements dans les délais contractuels indiqués au procès-verbal signé par les 2 parties dans le cadre de la préparation de l'organisation du calendrier d'installation des équipements.

Pour les consommables, le titulaire s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires à la livraison des produits / l'exécution des prestations dans les délais contractuels indiqués au bordereau de prix unitaire.

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

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

10.6 DIFFICULTES DE LIVRAISON

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

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

Cette information préalable se réalise :

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

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

11. OPERATIONS DE VERIFICATION

Les opérations de vérification des prestations sont effectuées par chaque établissement bénéficiaire et pour chaque bon de commande, dans les conditions prévues aux articles 27 à 30 du C.C.A.G-FCS.

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées dans les locaux de l'établissement bénéficiaire par la personne qui aura été désignée à cet effet.

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

11.1 OPERATIONS DE VERIFICATION DES EQUIPEMENTS ET DES PRESTATIONS

Ces opérations de vérification sont effectuées lors de la livraison des équipements ou de la mise en service dans les conditions prévues à l'article 28.2 du CCAG-FCS. Elles consistent à vérifier la conformité des équipements livrés et installés avec les spécifications du marché public ou de la commande.

Les vérifications prévues sont effectuées dans le délai maximum de 15 jours.

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.

Si les points précédents ne font mention d'aucune réserve, l'établissement bénéficiaire établit et signe un procès-verbal d'admission et de 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 pour les distributeurs achetés.

11.2 OPERATIONS DE VERIFICATION DES FOURNITURES AUTRES QUE LES EQUIPEMENTS

11.2.1 VERIFICATION QUANTITATIVE

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

Ces vérifications sont effectuées le jour même de la livraison.

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

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

11.2.2 VERIFICATIONS QUALITATIVES

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

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

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

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

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

11.2.3 CLAUSE DE REPRISE

Les reprises de stocks sur demande de l'établissement bénéficiaire sont à la charge de ce dernier lorsqu'elle ne fait pas suite à un défaut de conformité du produit.

En cas de retour pour défaut de conformité du produit, à son étiquetage, à son adressage, sa durée de validité, ou tout autre évènement lié exclusivement aux produits concernés l'ensemble des frais de retour des produits concernés, l'enlèvement, le transport, les droits et taxes sont à la charge exclusive du titulaire de l'accord-cadre.

Si la reprise de stock pour défaut de conformité du produit nécessite la livraison d'un nouveau stock, cette opération est à la charge totale du titulaire de l'accord-cadre.

Si les produits sont destinés à la destruction, le titulaire du contrat pourra organiser cette destruction directement sur un site homologué local, à condition d'en assurer les frais de destruction et de transport.

Un avoir correspondant aux stocks repris (ou détruits) sera émis par le titulaire bénéficiaire dans le délai d'un mois après reprise (ou destruction). L'avoir pourra être réclamé sous forme de titre de recette émis par l'établissement.

11.2.4 ADMISSION

Les fournitures sont admises à l'issue des opérations de vérifications prévues dans cet article 11.

12. GARANTIE ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS

Voir articles 8.2.2 du CCTP.

13. FORMATION

Voir article 7.5 du CCTP.

14. 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.

14.1 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 pouvoir adjudicateur, le Titulaire a la possibilité, après accord du pouvoir adjudicateur, 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, 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 pouvoir adjudicateur 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.

Les remplacements sont actés par voie d'acte administratif signé par le pouvoir adjudicateur et auquel sera joint le BPU intégrant la nouvelle référence

14.2 AJOUT DE REFERENCES

L'offre pourra être complété par de nouvelle référence en lien avec l'objet du marché et répondant aux spécifications techniques du marché.

L'ajout du nouveau produit pourra faire l'objet d'un acte administratif. Le BPU comprenant la nouvelle référence et le prix associé sera joint à l'acte administratif.

La nature et le volume de ces références ne doivent pas être de nature à remettre en cause les conditions initiales de mise en concurrence.

14.3 ENCADREMENT DES CONDITIONS FINANCIERES DES AVENANTS

Le montant maximum de l'accord-cadre ne pourra pas être dépassé par l'effet des modifications visées aux articles précédents.

15. GESTION DES RUPTURES D'APPROVISIONNEMENT

15.1 OBLIGATIONS D'INFORMATION

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

Cette information doit comprendre, à minima :

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

Le GCS UniHA apprécie les motifs présentés par le titulaire pour décider de la poursuite de l'exécution du marché.

15.2 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

En cas de rupture d'approvisionnement imputable au titulaire tel qu'un arrêt de fabrication du produit ou un arrêt de commercialisation, le GCS UniHA peut refuser tout produit de substitution, et chaque établissement bénéficiaire peut, après accord de l'établissement coordonnateur, exécuter le marché aux frais et risques du titulaire jusqu'à la reprise des livraisons.

Une éventuelle diminution des dépenses ne profitera pas au titulaire défaillant.

En cas de carence entre la date d'émission du bon de commande et la reprise des livraisons par un tiers, chaque établissement adhérent est en droit d'appliquer les pénalités définies au chapitre 4 du CCAP.

15.3 RESILIATION

Dans l'hypothèse où la rupture d'approvisionnement imputable au titulaire est d'une durée supérieure à 3 mois, le marché pourra être résilié pour faute, et aux frais et risques du titulaire, après mise en demeure préalable d'un mois.

Chapitre 3 - Prix et règlements

16. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

16.1 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.

16.2 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.

Cette clause est applicable aux établissements situés en France métropolitaine (Corse comprise).

Pour les établissements DROM-COM, le coût du transport entre le site d'embarquement et le site de l'établissement bénéficiaire est à la charge de l'établissement bénéficiaire (incoterm FCA) (spécificités liées à la livraison précisées à l'article 10). Un forfait supplémentaire pourra être appliqué pour compenser les frais de formalités de déclaration douanières.

16.2.1 PRIX DES ESSUIE-MAINS PLIES

Le prix des essuie-mains pliés intègre :

- La livraison et la fourniture des essuie-mains à l'adresse de l'établissement indiquée dans le bon de commande
  La livraison et la fourniture des plaques d'adaptation pour les distributeurs pliés.

16.2.2 PRIX DES ESSUIES-MAINS ROULES

Le prix des essuie-mains roulés intègre :

- La dépose des distributeurs déjà installés dans les conditions prévues dans le CCTP
- La livraison, l'installation initiale, la mise en service, et la maintenance des distributeurs roulés mécanique dans les conditions prévues dans le CCTP
- La livraison et la fourniture des essuie-mains roulés selon le rythme de commande déterminé par l'adhérent.

16.2.3 PRIX DES DISTRIBUTEURS ROULES MECANIQUE

La mise à disposition des distributeurs roulés mécanique est incluse dans le prix d'achat des essuie-mains roulés. Le titulaire peut avoir prévu dans son offre un forfait pour assurer l'équilibre économique des distributeurs dont l'installation intervient alors que la durée restant à courir jusqu'à l'échéance de l'accord-cadre est inférieure à cinq ans.

Cette disposition s'applique notamment aux nouveaux établissements bénéficiaires rejoignant l'accord-cadre en cours d'exécution, ainsi qu'aux créations de nouveaux parcs de distributeurs roulés au sein d'établissements déjà bénéficiaires.

Le cas échéant, le montant applicable est celui figurant au BPU, selon la durée restant à courir jusqu'à la fin du marché.

16.2.4 PRIX DES DISTRIBUTEURS PLIES ET DES DISTRIBUTEURS ROULES ELECTRONIQUES

Le prix associé à l'achat des distributeurs pliés et des distributeurs roulés électroniques et à leurs prestations associées sont précisées dans le BPU.

17. 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.

17.1 REVISION DES PRIX DES EQUIPEMENTS, CONSOMMABLES ET FOURNITURES EN ACHAT ET EN MISE A DISPOSITION

17.1.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA FORMULE DE REVISION

Les prix pour l'ensemble des fournitures prévues au BPU seront révisables à la hausse comme à la baisse, à la date de début d'exécution prévue au 1er juin 2027, puis semestriellement au 1er décembre de chaque année par application de la formule précisée ci-après à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

La demande de révision devra être formulée par l'envoi par le titulaire d'un email aux référents du marché, moyennant **un préavis de 1 mois avant la date de révision**. A cet effet, le titulaire transmettra à cette échéance un nouveau BPU prenant en compte la formule de révision, par envoi d'un mail au référent du marché.

L'absence de demande de révision dans ce calendrier pourra avoir pour conséquence le maintien de l'offre initiale ou des prix précédemment révisés.

Il est précisé que le GCS UniHA assurera également un suivi 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.

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

Il incombe au titulaire d'appliquer la révision des prix dès la première facture émise après la date de révision, pour tous les bons de commande émis à compter de la date de révision. A défaut, la Personne Publique suspendra le paiement de la facture conformément au CCAG-FCS.

17.1.2 FORMULE DE REVISION

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

- PR = P0 * CR
- CR = 0,20

  + 0,35 * (Moy 1 Indice 010764127 / Moy 0 Indice 010764127)

  + 0,30 * (Moy 1 Indice 010763802 / Moy 0 Indice 010763802)

  + 0,15 * (Moy 1 Indice CNR LD EA / Moy 0 Indice CNR LD EA)

Dans laquelle :	
PR	Prix révisé
P0	Prix initial issu de l'offre remise à la Date Limite de Remise des Offres
CR	Coefficient de révision
Moy 1 Indice 010764127	Moyenne des 3 derniers indices mensuels définitifs publiés à la date de révision
Moy 0 Indice 010764127	Moyenne des 3 derniers indices mensuels définitifs au 1er du mois de remise des offres
Moy 1 Indice 010763802	Moyenne des 3 derniers indices mensuels définitifs publiés à la date de révision
Moy 0 Indice 010763802	Moyenne des 3 derniers indices mensuels définitifs/rectifiés au 1er du mois de remise des offres
Moy 1 Indice CNR LD EA	Moyenne des 3 derniers indices mensuels définitifs publiés à la date de révision
Moy 0 Indice CNR LD EA	Moyenne des 3 derniers indices mensuels définitifs au 1er du mois de remise des offres

Liste des indices utilisés :	
Produit fini **Indice 010764127**	**Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.22 – Articles en papier à usage sanitaire ou domestique** Référence de publication : INSEE
Matière première **Indice INSEE 010763802**	**Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 17.1 – Pâte à papier, papier et carton**

	Référence de publication : INSEE
Transport **Indice CNR LD EA**	**Indice CNR "Longue Distance Ensembles Articulés" - Coût du transport routier de marchandises** Référence de la publication : Comité National Routier (CNR)

17.2 AJUSTEMENT DE LA FORMULE DE REVISION

Le coefficient appliqué est arrondi au millième supérieur (en conséquence le taux d'évolution des prix est arrondi au dixième supérieur).

Par exemple, si la hausse est de 0,125%, cela revient à arrondir à 0,2%, autrement dit à utiliser un coefficient multiplicateur de 1,002, au lieu de 1,00125.

An cas où un indice ne serait pas publié par les services éditeurs de statistiques (INSEE, CNR) pendant la durée du marché mais qu'un indice de substitution serait mis en place, le Pouvoir Adjudicateur prendra acte de ce changement par voie d'avenant. Dans l'hypothèse où l'indice supprimé ne serait pas remplacé par un nouvel indice, le Pouvoir Adjudicateur choisira de nouveaux indices et/ou index par voie d'avenant.

Il n'y aura pas de révision provisoire.

17.3 OFFRE DE PRIX PROMOTIONNELS

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

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

Le titulaire doit adresser dans les meilleurs délais, par mail à UniHA (référent 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.

17.4 REMISES APPLICABLES

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

Dans l'application des remises visant l'optimisation des approvisionnements :

- Une commande est réputée regrouper une ou plusieurs lignes de fournitures et services associés avec une même date de livraison unique.
- Le montant d'une commande ainsi définie, en € HT, correspond à la multiplication des quantités commandées par leur prix unitaire HT selon leur conditionnement (colis ou palette complète) avant application de toute remise additionnelle (tranche tarifaire).

Les Taux de Remise par Montant de commande (TRM), exprimés en %, sont fermes et demeurent inchangés pendant toute la durée du marché, y compris en cas de reconduction. Ces taux de remises additionnelles s'appliquent :

- Après application éventuelle des remises logistiques liées aux palettes complètes (PC1, PC2) et au camion complet (CC1)
- Sur le montant HT de la commande, déterminé selon la tranche correspondante
- Uniquement pour les commandes comportant une date unique de livraison.

18. MODALITES DE REGLEMENTS

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

18.1 AVANCES

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

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

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

Il ne sera accordé aucune avance supplémentaire.

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

18.2 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.

18.3 FACTURES

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

1/ Facture électronique :

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

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

2/ Dépôt de la facture électronique :

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

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

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;

- La désignation de l'émetteur (par un numéro d'identité) et du destinataire de la facture ;

- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;

- En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;

- Le code d'identification du service en charge du paiement ;

- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;

- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;

- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leurs prix forfaitaires ;

- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée (TVA), ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

- pour les factures liées aux équipements électroniques et électriques, les factures feront apparaître la ligne correspondant à l'élimination des déchets

- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;

- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

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

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

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

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

Chapitre 4 – Pénalités et résiliation

19. PENALITES

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

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant des pénalités n'est pas plafonné.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS, aucune exonération n'est accordée au titulaire.

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

19.1 PENALITES DE RETARD POUR LES LIVRAISONS DES COMMANDES DE FOURNITURES

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

P = V * R / 100

Dans laquelle :

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

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

19.2 PENALITES DE RETARD POUR LES INTERVENTIONS DE MAINTENANCE

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

30 € HT par jour ouvré 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.

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

19.3 PENALITES DE NON CONFORMITE DE LA DIMENSION DE LA PALETTE 1200 X 800 MM

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

30 € HT par livraison avec palettes non conforme à la dimension 1200 x 800 mm

Les pénalités pour non-conformité de la dimension de la palette 1200 x 800 mm commencent à courir dès la 2ème livraison avec palettes non conformes à la dimension 1200 x 800 mm (cf. art. 10.3 du CCAP).

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

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

19.4 PENALITES DE RETARD DU CALENDRIER DE DEPLOIEMENT

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

30 € HT par jour ouvré de retard

Les pénalités pour retard sont applicables à compter du 31ème jour suivant la date de début de marché de l'établissement bénéficiaire définie dans l'annexe 1 du CCAP.

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

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

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

La méconnaissance par le Titulaire des stipulations prévues à l'article 5.4 du présent CCAP donnera lieu, après mise en demeure, à une pénalité de retard de 500 euros par semaine de retard. Une semaine s'entend du lundi au vendredi. Toute semaine entamée est due.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

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

Dans le cas où le Titulaire ne respecte pas les délais de transmission mentionnés à l'article 5.5 du présent CCAP, une pénalité de retard de 300 Euros par semaine de retard sera appliquée après mise en demeure préalable. Une semaine s'entend du lundi au vendredi. Toute semaine entamée est due.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

19.7 PENALITES POUR RETARD DANS LA COMMUNICATION DES ASSURANCES

En cas de non-respect de l'article 5.7 du présent CCAP (en cas de retard de communication des assurances), une pénalité de 100 euros par jour de retard sera appliquée, de plein droit et sans mise en demeure, sans exonération et sans plafond.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

20. RESILIATION DU CONTRAT

20.1 MOTIFS DE RESILIATION

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

La résiliation pourra être prononcée aux torts du titulaire, notamment :

- Dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS ;
- En cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 et D.8222-7 du code du travail permettant d'attester que le titulaire répond à ses obligations relatives au travail dissimulé ;
- En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique ;
- En cas de violation grave aux principes de confidentialité définis dans le présent CCAP ;
- En cas de manquements contractuels répétés dans l'exécution des prestations ;
- En cas de rupture d'approvisionnement ou d'arrêt de commercialisation impactant de façon substantielle les conditions d'exécution du marché.
- En cas de retard de livraison constatés au sein de plusieurs établissements adhérents.

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

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

20.2 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.

20.3 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
10.2	Forme des prix
14.1.1	Pénalités
14.1.2	Plafonnement des pénalités
14.1.3	Exonération
20.2.2	Emballage
28.1	Opérations de vérification qualitatives des fournitures