CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_3394

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – Immeuble Le Panoramic - 83/85 boulevard Marius Vivier Merle – 69 003 LYON
Objet du marché : Achat et maintenance de postes médicaux avancés, polyvalents, mobiles et rapidement déployables
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 commandes

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 2

Chapitre 1er - Généralités 4

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

Chapitre 2 – Modalités d'exécution 14

8. obligations generales des etablissements beneficiaires 14
   8.1 Utilisation du matériel 14
   8.2 Plan de prévention du matériel 14
9. Modalités d'émission des bons de commande 15
   9.1 Dispositions communes 15
10. Modalités de modification ou d'annulation des bons de commande avant livraison 15
11. Modalites de livraison des équipements et fournitures 16
   11.1 Horaires, lieux et conditions de livraison 16
   11.2 Délai de livraison 16
   11.3 Information sur les difficultés de livraison 16
   11.4 Bordereau de livraison 17
12. Opérations de vérification 17
   12.1 La mise en ordre de marche 17
   12.2 La vérification d'aptitude 18
   12.3 Réception 18

13. Evolution de l'offre en cours d'exécution 18
13.1 Remplacement de références 19
13.2 Complément de gamme 19
14. Gestion des ruptures d'approvisionnement 20
14.1 Obligation d'information 20
14.2 Exécution aux frais et risques 20
14.3 Résiliation 20
Chapitre 3 - Prix et règlements 21
15. Contenu et caractère des prix 21
15.1 Forme des prix 21
15.2 Contenu des prix 21
16. Modification des prix 21
16.1 Modalités de mise en œuvre de la formule de révision 21
16.2 Formule de révision 22
16.3 Clause limitative 23
16.4 Offre de prix promotionnels 23
17. Modalités de règlements 24
17.1 Avances 24
17.2 Délais de paiement 24
17.3 Factures 25
Chapitre 4 – Pénalités, résiliation, imprévision 27
18. Pénalites applicables par les établissements bénéficiaires 27
18.1 Pénalités de retard 27
18.2 Autres Pénalités 27
19. Résiliation du contrat 29
19.1 Motifs de résiliation 29
19.2 Résiliation en cas de liquidation judiciaire 29
19.3 Indemnités de résiliation 30
Chapitre 5 – Circonstances imprévues 31
20. Obligation d'information 31
21. Modalités de poursuite du contrat 31
21.1 Modification des conditions d'exécution 31
21.2 Modification temporaire des prix ou de la formule de révision 31
22. Modalités de suspension du contrat 32
Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-FCS 33

Chapitre 1er - Généralités

1. FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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

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

1.2 COORDONNEES DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur contractant de l'accord-cadre est :

GCS UNIHA
Immeuble Le Panoramic
83/85 boulevard Marius Vivier Merle
69 003 LYON

La personne référente en charge du suivi d'exécution du marché est :
cyril.lopez@uniha.org

Par dérogation à l'article 2 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur contractant des bons de commandes est chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre.

1.3 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES 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 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.

L'accord-cadre est susceptible d'être mis à disposition des adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 1 du CCAP dans la limite du montant maximum indiqué pour chaque lot renseigné à l'article 2.2.

1.4 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.

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.

1.5 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
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
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

1.6 LITIGES

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

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

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

2. OBJET ET PERIMETRE DU CONTRAT

2.1 OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat, attribué à l'issue d'une procédure d'appel d'offres ouvert, a pour objet **l'achat et la maintenance de postes médicaux avancés, polyvalents, mobiles et rapidement déployables.**
Le périmètre des prestations est défini au CCTP.

2.2 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHE

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

Lot	Dénomination du lot	Estimation (au regard de l'historique)	Maximum (au regard des projections)
1	Achat et maintenance d'unité mobile sanitaire	10	20
2	Achat et maintenance de tente de décontamination	80	160
3	Achat et maintenance de tente de gestion de crise gonflable	80	160
4	Achat et maintenance de tente de gestion de crise rigide	80	160
5	Maintenance des unités mobiles sanitaires déjà déployées	4	4

Le volume maximum s'entend, pour chaque lot, comme un volume maximum de commande réalisé par 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 dans les 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 EXCLUSIVITE DU TITULAIRE

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

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 la date de notification.

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

3.2 DUREE DES LOTS

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 96 mois (8 ans), à compter de sa date de notification.

Les bons de commande pourront être émis pendant les 48 premiers mois (4 ans) de l'accord-cadre.

Les bons de commande relatifs au déclenchement de la maintenance ne pourront être émis que pendant une durée maximale de 48 mois à partir de la date de notification. A l'issue de cette durée maximale, une nouvelle procédure de mise en concurrence sera lancée.

Concernant la maintenance, l'établissement adhérent informera le titulaire, au moyen d'un bon de commande, le contrat annuel ou pluri-annuel de maintenance retenu qui s'appliquera à compter de la date N de fin de la garantie du(des) matériel(s), puis chaque année, à la date anniversaire dans la limite de la durée de l'accord-cadre.

Si la durée du bon de commandes de la maintenance va au-delà de la durée de l'accord-cadre (48 mois), l'établissement adhérent a la responsabilité de passer le bon de commande avant la date butoir de l'accord-cadre.
Le titulaire devra informer l'établissement adhérent de la possibilité de passer un bon de commande de maintenance avant la fin de la garantie contractuelle et dans la limite des 48 mois de l'accord-cadre.

4. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

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

- **L'acte d'engagement et ses annexes listées dans l'acte d'engagement**
  - BPU
  - Cadre de réponse

- Le présent **Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes** :
  - Liste des adhérents en centrale d'Achat
  - Attestation sur l'honneur relative à l'interdiction d'attribuer des marchés publics à des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie
  - Détachement des salariés étrangers

- 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 composée notamment du cadre de réponse (annexe 2 à l'acte d'engagement).**

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

Lot 1 : Achat et maintenance d'unité mobile sanitaire
Lot 2 : Achat et maintenance de tente de décontamination
Lot 3 : Achat et maintenance de tente de gestion de crise gonflable
Lot 4 : Achat et maintenance de tente de gestion de crise rigide
Lot 5 : Maintenance des unités mobiles sanitaires déjà déployées

6. OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

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

6.1.1 MODIFICATIONS ADMINISTRATIVES

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

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

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

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

6.1.2 CESSION DE 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.

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 reportings par an, afin d'effectuer un suivi de l'activité du Titulaire en termes de volumétrie et en terme financier. Les dates de reportings demandées sont le **31 juillet** pour les données du 1er janvier au 30 Juin (Semestre1) et le **31 janvier** pour les données du 1er Juillet au 31 décembre (semestre2).

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

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

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

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

Mode opératoire :
Le format fichier sera CSV ou Excel.
Le lien pour déposer le fichier se trouve sous « Je suis une entreprise », « reporting fournisseur ». Il permet de tester le fichier et de le transmettre à UniHA.
Le Titulaire adressera une copie de ce fichier de reporting par mail à :
cyril.lopez@uniha.org
gladys.prieto-andrades@uniha.org

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

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.3 QUALITE DES FOURNITURES ET SERVICES

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

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

6.4 ASSURANCES

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

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

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

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

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

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.

6.8 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 (le titulaire intervient en tant que sous-traitant au sens du RGPD, et non en tant que responsable de traitement, dans la mesure où il ne procède pas lui-même à la collecte des données).

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 transmises par le titulaire dans son offre ou décrites dans le manuel d'utilisation de la fourniture ;
- 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 en vigueur, 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 DU MATERIEL

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

9.1 DISPOSITIONS COMMUNES

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.

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,
- 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,
- Le cas échéant, le contrat de maintenance associé à l'équipement (avec ou sans extension de garantie et sa durée).

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.

Le titulaire ne peut pas exiger un minimum de commande.

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

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

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

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

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

11. MODALITES DE LIVRAISON DES EQUIPEMENTS ET FOURNITURES

11.1 HORAIRES, LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON

Les caractéristiques liées à la livraison sont propres à chaque établissement bénéficiaire. Elles sont précisées 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.

11.2 DELAI DE LIVRAISON

Le point de départ du délai d'exécution est celui de la date de notification du bon de commande.

Les délais seront indiqués en nombre de semaines calendaires rendu site utilisateur (délais contractuels DDP Delivery Duty Paid, déchargement, installation, mise en service et formation inclus), et rendu site transitaire pour les DROM-COM.

En tout état de cause, les délais contractuels de livraison retenus ne pourront être supérieurs aux délais précisés dans l'offre du titulaire.

11.3 INFORMATION SUR LES DIFFICULTES DE LIVRAISON

Le titulaire devra livrer l'unité mobile commandée avec l'ensemble des équipements 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.

11.4 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 quantité à livrer, la quantité livrée par référence,
- La référence du bon de commande,
- Le lieu de livraison,
- Le numéro de lot ou de série, si possible,
- Le nombre de colis et le poids de chacun d'eux.

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.

12. OPERATIONS DE VERIFICATION

Les opérations de vérification et d'admission sont effectuées par l'établissement bénéficiaire selon les dispositions suivantes. Elles débutent au moment même de la livraison de la fourniture.

12.1 LA MISE EN ORDRE DE MARCHE

L'installation et les opérations de mise en ordre de marche du matériel débutent à la livraison.

La mise en ordre de marche inclut le déploiement de la structure, la réalisation de tests (branchements, réseaux, etc.) et la fourniture des prestations annexes fournies (documentation et formations). Elle doit être réalisée dans les délais prévus dans l'offre.

Une fois les étapes ci-dessus réalisées, le titulaire informe l'établissement que le PV de Mise en Ordre de Marche (MOM) peut être mis à signature.

La validation de l'étape de Mise en Ordre de Marche est prononcée par l'établissement bénéficiaire lorsque l'ensemble des équipements et des prestations associées sont en ordre de marche, et que le Bénéficiaire peut en disposer pour les exploiter.

Le Bénéficiaire dispose de 5 jours pour signer le Procès-verbal de MOM à compter de l'information par le titulaire de la réalisation de l'étape visée au 2ème alinéa du présent article.

La signature du PV de MOM permet au fournisseur la facturation de 70% du montant de la commande. En cas de refus d'approbation de la MOM par le Bénéficiaire, celle-ci est réputée non prononcée et aucun versement prévu à la MOM ne sera versé au titulaire.

Le silence ou le refus de l'établissement bénéficiaire de prononcer la MOM doit être justifié par une défaillance de l'équipement. A défaut, le titulaire est fondé à solliciter une indemnité au titre du préjudice subi.

12.2 LA VERIFICATION D'APTITUDE

Pendant une période de deux mois, les utilisateurs poursuivent la prise en main de l'équipement, notamment lors des rappels de formations, en collaboration avec le titulaire qui dispose de cette même période pour optimiser le paramétrage de l'installation et pour procéder aux corrections des anomalies qui auraient été signalées par le Bénéficiaire.

A l'issue de cette période de deux mois, l'établissement bénéficiaire pourra prononcer la réception de l'équipement ou la refuser.

En cas d'ajournement, le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour présenter, à nouveau, les prestations mises au point. Une nouvelle période de VA sera alors déclenchée, le Membre et/ou Bénéficiaire disposant de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications.

Le silence ou le refus de l'établissement bénéficiaire de prononcer la réception doit être justifié par une défaillance de l'équipement. A défaut, le titulaire est fondé à solliciter une indemnité au titre du préjudice subi.

12.3 RECEPTION

La réception sera prononcée par écrit si l'ensemble des vérifications d'aptitudes des fournitures et prestations ont été déclarées positives.

L'admission portera transfert de propriété des matériels et sera le point de départ de la période de garantie contractuelle.

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

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

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

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

- **Ajout de nouveaux équipements liés à des évolutions technologiques,**
- **Ajout de nouvelles prestations liées à des besoins spécifiques d'établissements membres.**

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

13.1 REMPLACEMENT DE REFERENCES

En cas d'évolution technologique, de contrainte d'approvisionnement ou de modification de la réglementation en cours d'exécution de l'accord-cadre ou pour tout autre motif jugé pertinent par le GCS UniHA, le Titulaire a la possibilité, après accord du coordonnateur, de remplacer les équipements faisant l'objet de l'accord-cadre par des équipements jugés équivalents ou plus performants ou plus adaptés aux besoins. Le nouveau produit sera conforme aux spécifications prévues au présent marché et doit être techniquement équivalent(e) ou supérieur(e) au produit proposé initialement.

Le remplacement de la référence, ponctuel ou permanent, devra se faire à prix n'excédant pas 15 % du prix initial.

Les remplacements sont actés par voie d'acte administratif signé par le pouvoir adjudicateur et auquel sera joint le BPU intégrant la nouvelle référence, sans modification de prix.

A titre exceptionnel, à l'issue des 12 premiers mois de l'accord-cadre, en cas d'évolution technologique non disponible à la date de notification du marché et liée à l'évolution normale de la technologie liée aux équipements objet du marché, le prix de la nouvelle référence pourra excéder le prix de la référence remplacée, à la condition que le remplacement de la référence ne soit pas susceptible de remettre en cause les conditions initiales de mise en concurrence et notamment le classement des offres.
Dans cette dernière hypothèse, la modification sera effectuée par voie d'avenant. Le nouveau BPU intégrant la nouvelle référence et son prix sera joint à l'avenant. La signature de l'avenant vaudra signature du BPU.

Dans tous les cas, le GCS UniHA est libre d'accepter ou de refuser le remplacement de la référence. Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité d'approvisionner du fait du refus de remplacement de référence, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire dès lors que la rupture d'approvisionnement ne résulte pas d'une circonstance imprévisible.
Enfin, l'établissement bénéficiaire qui aurait déjà passé commande se réserve le droit d'annuler son bon de commande sans frais à sa charge si le remplacement de la référence ne lui convient pas.

13.2 COMPLEMENT DE GAMME

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. GESTION DES RUPTURES D'APPROVISIONNEMENT

14.1 OBLIGATION 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.

14.2 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 à l'article 18 du présent CCAP.

14.3 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

15. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

15.1 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.

15.2 CONTENU DES PRIX

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

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

Le prix d'un achat d'équipement comprend en outre :
- La mise en service de l'équipement jusqu'à son admission
- La formation initiale et récurrente décrite à l'article 12 du présent CCAP
- La maintenance pendant la période de garantie contractuelle et l'extension de garantie le cas échéant.

Pour tous les lots, les prix renseignés dans l'offre du titulaire sont réputés adaptés aux spécificités des DROM-COM, sauf spécificités liées à la livraison précisées à l'article 11.3.

16. MODIFICATION DES PRIX

16.1 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 1er mars 2026 ou de la date de notification du marché, si elle est postérieure, 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 l'article 1.2 du présent 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'acceptation de la demande de révision et la mise en œuvre des nouveaux tarifs s'effectuera par une lettre d'acceptation du pouvoir adjudicateur.

L'absence de demande de révision dans ce calendrier pourra avoir 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.

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

En regard de la charge administrative engendrée par les modifications tarifaires pour les différentes parties, il est convenu du maintien des tarifs pour toute révision tarifaire entrainant une hausse ou une baisse des prix unitaires HT inférieure à 1%.

16.2 FORMULE DE REVISION

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

$$PFm : PFm0 \left(0{,}15 + 0{,}35 \frac{Sm}{Sm0} + 0{,}50 \frac{IPIMPI}{IPIMPIm0}\right)$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé

PFm0 = Prix en janvier de l'année N

Sm = Moyenne des 12 (douze) précédents indices de prix de la main d'œuvre dans les industries mécaniques et électriques pour le marché français - publié par l'INSEE au Bulletin Mensuel de la Statistique (BMS) - identifiant. 001565183, à partir du dernier indice connu au moment de l'envoi de la demande de l'année N
https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183

Sm0 = Moyenne des 12 (douze) précédents indices de prix de la main d'œuvre dans les industries mécaniques et électriques pour le marché français - publié par l'INSEE au Bulletin Mensuel de la Statistique (BMS) - identifiant. 001565183 à partir du mois du dernier indice connu au moment de l'envoi de la demande de l'année N-1
https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/001565183

IPIMPI = Moyenne des 12 (douze) précédents indices des prix internationaux des matières premières importées – série IPIMPI en base 100 – identifiant 010002010 - publié par l'INSEE au Bulletin Mensuel de la Statistique (BMS) - identifiant. 001565183 à partir du mois du dernier indice connu au moment de l'envoi de la demande de l'année N.
https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010002010

IPIMPIm0 = Moyenne des 12 (douze) précédents indices des prix internationaux des matières premières importées – série IPIMPI en base 100 – identifiant 010002010 - publié par l'INSEE au Bulletin Mensuel de la Statistique (BMS) - identifiant. 001565183 à partir du mois du dernier indice connu au moment de l'envoi de la demande de l'année N-1. https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010002010

Les prix ainsi révisés s'appliquent jusqu'à la révision suivante qui interviendra, le cas échéant, à la prochaine date anniversaire du marché.

La valeur des indices prise en compte est la dernière valeur publiée, qu'elle soit provisoire ou définitive.

16.3 CLAUSE LIMITATIVE

Dans l'hypothèse où les formules de révision mises en œuvre ont pour conséquence une augmentation des prix de plus de 4%, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de limiter l'augmentation à 4% du montant de la référence avant révision avec l'accord du titulaire. En cas de désaccord, le marché pourra être résilié pour motif d'intérêt général. Les prix en vigueur jusqu'à la résiliation du marché seront ceux issus de l'application de la formule de révision.

En tout état de cause, la mise en œuvre de la formule de révision ne fait pas obstacle à ce que les parties s'accordent pour limiter la hausse des prix résultant de l'application de la formule de révision.

16.4 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.

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. MODALITES DE REGLEMENTS

17.1 AVANCES

Les dispositions de l'article 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.

17.2 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 50 jours ou égal au solde restant à courir à la date de la suspension si ce solde est supérieur à 50 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.

17.3 FACTURES

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

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

18. PENALITES APPLICABLES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

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

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

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités des articles suivants sont plafonnées à un maximum de 5 % 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 1 000 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.

18.1 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 et sans mise en demeure préalable :

- 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 à tout retard de livraison après 3 retards caractérisés de livraison. Le montant de la pénalité sera de 100 € par jour de retard.
- 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.

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.

18.2 AUTRES PENALITES

18.2.1 PENALITES POUR ABSENCE DE VERIFICATION D'APTITUDE

En cas d'impossibilité de prononcer la vérification d'aptitude à l'issue de la période mentionnée au 12.2 du CCAP pour des raisons imputables au titulaire, l'établissement bénéficiaire pourra appliquer les pénalités suivantes :
Valeur de la prestation * nombre de jours de non-conformité/1 000.

18.2.2 PENALITES D'INDISPONIBILITE

Le taux minimum contractuel de disponibilité exigé est de 96%, soit 14,6 jours par an d'indisponibilité. Le calcul du taux d'indisponibilité annuel s'effectuera au terme de chaque exercice en cumulé depuis le début de l'année civile.

Dans le cas où le taux d'indisponibilité minimal contractuel ne serait pas respecté, donc au-delà de 14.6 jours d'arrêt annuel, la pénalité d'indisponibilité (P), exprimée en euros HT, est calculée de la façon suivante :

Modalités de calcul de T :

T = Valeur du contrat annuel de maintenance retenu par l'établissement * (nombre de jours d'indisponibilité au-delà de 15 jours par an/100).

La valeur du contrat pendant la période de garantie contractuelle est la valeur du contrat tous risques indiqué au BPU.

Tout jour d'indisponibilité débuté au-delà de 15 jours est considéré comme du.

18.2.3 RETARD DANS LA COMMUNICATION DE DOCUMENTATION TECHNIQUE

En cas de retard de communication de documentation technique, tels que manuel d'utilisation, certificats, support de formation… une pénalité de 300 euros par jour de retard sera appliquée, de plein droit et sans mise en demeure.

Le délai débute dès expiration du délai spécifié dans la demande rédigée par l'établissement de santé.

18.2.4 RETARD DANS LA COMMUNICATION DES JUSTIFICATIFS TECHNIQUES

En cas de retard de communication des assurances prévues par l'article 6.5 du présent CCAP, une pénalité de 300 euros par jour de retard sera appliquée, de plein droit et sans mise en demeure.

18.2.5 PENALITES POUR DEFAUT DES OBLIGATIONS RELATIVES A LA RECUPERATION DES DONNEES

Dans le cas où le titulaire ne respecte pas les dates de reporting prévues à l'article 6.2 du présent CCAP, une pénalité de retard de 500 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.

19. RESILIATION DU CONTRAT

19.1 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 29 à 36 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 d'arrêt de commercialisation de l'équipement sans cession de marché dans le respect des dispositions de l'article 14.1
- En cas de retard de livraison de plus de 9 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.

19.2 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.

19.3 INDEMNITES DE RESILIATION

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

Chapitre 5 – Circonstances imprévues

20. OBLIGATION D'INFORMATION

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

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

21. MODALITES DE POURSUITE DU CONTRAT

21.1 MODIFICATION DES CONDITIONS D'EXECUTION

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

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

- D'une prolongation de la durée du marché si le marché arrive à échéance pendant l'évènement imprévisible et qu'une remise en concurrence ne peut être réalisée dans des conditions raisonnables, exposant alors les adhérents à une rupture dans la continuité des soins ;

- D'une augmentation du volume maximum contractuel dès lors que l'organisation d'une procédure de mise en concurrence ne peut être mise en œuvre dans des conditions raisonnables si l'évènement ou la circonstance imprévisible a pour conséquence d'exposer les établissements à un besoin immédiat de surcroît de commande nécessaire à la continuité des soins ;

Pour chaque lot, le montant de la modification ne pourra être supérieur à 50% du montant initial, le montant initial étant calculé sur la base du montant ou du volume maximum contractuel de chaque lot.

21.2 MODIFICATION TEMPORAIRE DES PRIX OU DE LA FORMULE DE REVISION

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

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

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

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

La période de modification des prix sera limitée à 6 mois, renouvelable au maximum deux fois, sous réserve que le titulaire justifie la persistance du déséquilibre économique.
Au-delà de ce délai, les prix de l'offre initiale s'appliqueront de nouveau.

En tout état de cause :

- Aucune augmentation de prix ne peut être imposée unilatéralement par le Titulaire, ni à UniHA ni aux établissements bénéficiaires : les prix contractuels du marché demeurent en vigueur dans l'attente de l'avenant signé par UniHA,

- Le Titulaire ne peut refuser d'approvisionner les établissements au motif que les prix n'ont pas été modifiés.

22. MODALITES DE SUSPENSION DU CONTRAT

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

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

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

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

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
10.2	Forme des prix
14.1.1	Absence de mise en demeure préalable pour l'application des pénalités
14.1.1	Calcul des pénalités
14.1.2	Plafond des pénalités
14.1.3	Exonération des pénalités