CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

SERVICES D'IMPRESSION – ACHAT ET LOCATION DES MATERIELS D'IMPRESSION BUREAUTIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES ASSOCIEES POUR LES ADHERENTS DE LA CAIH

N° 26_08_AOO_SERVICES_IMPRESSION

Centrale d'Achat de l'Informatique Hospitalière

SIRET : 80076579400030

Adresse : 83-85 Boulevard Vivier Merle

69003 Lyon

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE – DISPOSITIONS GENERALES 6

1.1 OBJET 6

1.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS 6

ARTICLE 2. PARTIES 6

ARTICLE 3. FORME DE L'ACCORD-CADRE 7

ARTICLE 4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE 7

ARTICLE 5. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE 8

5.1 PIECES ADMINISTRATIVES A FOURNIR AU DEMARRAGE ET EN COURS D'EXECUTION 9

ARTICLE 6. MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE 9

6.1 ROLE DE LA CAIH 9

6.2 MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE 10

6.3 BONS DE COMMANDE 10

6.4 OBLIGATION DE REPORTING ET DE SUIVI 11

ARTICLE 7. DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON 11

7.1 DELAIS DE BASE 11

7.2 PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION / DE LIVRAISON 12

ARTICLE 8. CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS : 12

8.1 IDENTIFICATION DES PERSONNELS DU TITULAIRE 12

8.2 DISPOSITIFS DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE 12

8.3 CONDITIONS DE LIVRAISON 12

8.4 CONFIDENTIALITE 13

8.5 SECURITE 14

8.6 TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES 14

8.7 DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES 15

8.8 CLAUSES D'EXECUTIONS ENVIRONNEMENTALES 15

8.9 ÉVOLUTION TECHNOLOGIQUE, TECHNIQUE OU REGLEMENTAIRE 16

ARTICLE 9. OPERATIONS DE VERIFICATIONS ET ADMISSION 16

9.1 VERIFICATIONS QUALITATIVES ET QUANTITATIVES 16

9.2 ADMISSION DE LA PHASE D'APPROPRIATION ET DE DEPLOIEMENT 16

9.3 ADMISSION DE LA PHASE DE REPRISE DES MATERIELS 18

9.4 ADMISSION DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES : CHANTIER DE DEFINITION DE LA POLITIQUE D'IMPRESSION 18

9.5 ADMISSION DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES : JOURNEES DE PRESTATION 18

9.6 ADMISSION DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES : DEMENAGEMENT DE SOLUTION D'IMPRESSION 19

9.7 ADMISSION DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES : MAINTENANCE HORS GARANTIE 19

ARTICLE 10. GARANTIE 19

ARTICLE 11. CONDITIONS DE MAINTENANCE 19

ARTICLE 12. MARCHANDISES REMISES AU TITULAIRE 19

ARTICLE 13. GARANTIES FINANCIERES / RETENUE DE GARANTIE 19

ARTICLE 14. AVANCES 19

ARTICLE 15. PRIX DE L'ACCORD-CADRE 20

15.1 CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES 20

15.2 CONTENU DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE 20

15.3 VARIATIONS DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE 20

15.4 MODIFICATION DES PRIX A LA BAISSE 20

15.5 CLAUSE DE SAUVEGARDE 22

15.6 OFFRE DE PRIX PROMOTIONNELS 22

ARTICLE 16. MODALITES DE REGLEMENT 23

16.1 ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS 23

16.2 PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS 23

16.3 MODE DE REGLEMENT ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

16.4 TAUX D'ESCOMPTE 24

ARTICLE 17. PENALITES 25

17.1 GENERALITES 25

17.2 PENALITES POUR NON-RESPECT DU REPORTING ET DU SUIVI DE L'EXECUTION 25

ARTICLE 18. ASSURANCES 25

18.1 RESPONSABILITE 25

18.2 ASSURANCE 25

ARTICLE 19. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE 25

ARTICLE 20. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES 26

20.1 EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE 26

20.2 APRES RESILIATION PRONONCEE AUX TORTS DU TITULAIRE 26

ARTICLE 21. DROIT ET LANGUE 26

ARTICLE 22. LITIGES 26

ARTICLE 23. JOUISSANCE PAISIBLE 26

Définitions :

Les termes ci-dessous définis auront entre les Parties la signification suivante :

- « **Accord-Cadre** » désigne le présent accord-cadre à bons de commande notifié par la CAIH au Titulaire.
- « **AE** » désigne l'acte d'engagement.
- « **Ajournement** » désigne la décision prise par le Bénéficiaire qui estime que les Prestations pourraient être reçues moyennant des corrections à opérer par le Titulaire.
- « **Bénéficiaires** » désigne les Membres qui peuvent bénéficier de l'Accord-Cadre.
- « **BPU** » désigne le bordereau de prix unitaires.
- « **CAIH** » désigne la Centrale d'achat de l'informatique hospitalière.
- « **CCAG FCS** » désigne le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de fournitures courantes et services (FCS).
- « **CCAP** » désigne le présent cahier des clauses administratives particulières.
- « **CCTP** » désigne le cahier des clauses techniques particulières de l'Accord-cadre.
- « **DAT** » désigne le Dossier d'architecture technique.
- « **Membres** » désigne les adhérents, membres et partenaires de la CAIH dont la liste est donnée en annexe du CCAP.
- « **Notification** » désigne l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des Parties par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception, qui peut être mentionnée sur un récépissé, est considérée comme la date de la Notification.
- « **Parties** » désigne la CAIH et le Titulaire.
- « **PQP** » désigne le Plan Qualité Projet.
- « **Prestations** » désigne les services fournis par le Titulaire et décrits dans le CCTP.
- « **Réfaction** » désigne la décision prise par un Bénéficiaire de réduire le montant des Prestations à verser au Titulaire, lorsque les Prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du [Marché/Accord-Cadre], mais qu'elles peuvent être reçues en l'état.
- « **Rejet** » désigne la décision prise par un Bénéficiaire qui estime que les Prestations ne peuvent être reçues, même après Ajournement ou avec Réfaction.
- « **Titulaire** » désigne l'opérateur économique auquel a été attribué [l'Accord-Cadre/un Lot]. En cas de groupement des opérateurs économiques, le titulaire désigne les membres du groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire.

- « **VSR** » désigne la Vérification de Service Régulier.

Article 1. Objet de l'Accord-Cadre – Dispositions générales

1.1 Objet

L'Accord-Cadre porte sur la fourniture de services d'impression et de prestations associées. La fourniture peut prendre la forme d'achat ou de location.

La nature des Prestations ainsi que les conditions techniques de leur exécution sont définies au CCTP.

Nomenclatures CPV :

79820000-8 Services relatifs à l'impression

30121100-4 Photocopieurs

30121200-5 Matériel de photocopie

30232110-8 Imprimantes Laser

30231220-5 Périphériques informatiques

50313200-4 Services d'entretien de photocopieurs

1.2 Décomposition en tranches et Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots en raison du caractère homogène et indissociable des prestations

Article 2. Parties

- Le pouvoir adjudicateur contractant au sens de l'article 2 du C.C.A.G. – FCS est :

La Centrale d'Achat de l'Informatique Hospitalière :

SIRET 80076579400030

83 -85 Boulevard Vivier Merle 69003 Lyon

L'Accord-Cadre sera signé par le Président de la CAIH, représentant légal ou par délégation, par toute personne désignée.

- Le titulaire au sens de l'article 2 du C.C.A.G. – TIC est la société contractante désignée dans l'acte d'engagement, ci-après "le titulaire" ou "l'attributaire" ou "le prestataire".

Article 3. Forme de l'Accord-Cadre

Le contrat est un Accord-Cadre mono attributaire.

Il est conclu sans minimum.

Il donne lieu à l'émission d'ordre de services pour chacune des phases d'installations et de bons de commande pour les autres prestations dans les conditions fixées à l'article 2162-13 du Code de la Commande Publique.

Les bons de commande seront émis par les établissements adhérents en 2 temps :

- Un bon de commande initial qui sera émis à l'issue de la phase d'appropriation
- Des bons de commandes complémentaires émis au fur et à mesure des besoins.

L'Accord-Cadre prendra fin de manière automatique à la survenance de son terme, ou de manière anticipée, par l'atteinte du montant maximum indiqué ci-dessous, sans droit à indemnité.

Montant maximum de l'Accord-Cadre : **150 Millions d'€** HT pour la durée totale de l'Accord-Cadre.

Les bons de commande seront émis par chaque bénéficiaire au fur et à mesure de la survenance de leurs besoins dans les conditions ci-dessous.

L'attribution l'Accord-Cadre n'emporte pas de droit d'exclusivité en faveur du titulaire concerné auprès de la CAIH ou de ses adhérents, qui restent libres de passer des commandes relatives à l'objet de l'Accord-Cadre auprès d'un autre opérateur économique.

Article 4. Durée de l'Accord-Cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quatre (4) ans à compter de sa notification au titulaire. La durée de location peut se poursuivre jusqu'à six (6) ans.

4.1 commandes de location de matériels:

En cas d'acquisition, l'obligation de maintenance ira au-delà de la durée du marché sans excéder 6 ans à compter de la date de mise en service du système de système d'impression.

Le premier bon de commande de location émis par un Bénéficiaire pour un site ou un parc de matériels donné emporte, à sa date de notification au Titulaire, formation d'un Contrat de location entre ce Bénéficiaire et le Titulaire.

Le Contrat de location est constitué : (i) du bon de commande, précisant notamment la désignation du Bénéficiaire et du site, la liste et le nombre de matériels commandés (neufs et/ou reconditionnés), le mode d'acquisition retenu, la durée de location choisie, et le prix résultant du bordereau des prix unitaires en vigueur à la date de la commande ; (ii) du modèle-type de Contrat de location annexé au présent CCAP (Annexe [4]), dont les clauses s'appliquent de plein droit, sans qu'il soit besoin d'un acte de signature distinct ; (iii) des dispositions du présent CCAP et du CCTP de l'Accord-cadre, qui priment en cas de contradiction avec le modèle-type.

La formation du Contrat de location ne donne lieu à aucune remise en concurrence, l'Accord-cadre étant conclu avec un seul Titulaire, conformément aux articles R2162-4 et R2162-13 du code de la commande publique.

Les commandes complémentaires portant sur un Bénéficiaire déjà engagé viennent, selon leur objet, soit compléter le Contrat de location existant (extension de parc), soit former un nouveau Contrat de location distinct (nouveau site, nouvelle durée de location choisie). Dans les deux cas, le bon de commande correspondant précise expressément le Contrat de location qu'il complète ou celui qu'il forme.

4.2 Période de commande et durée d'exécution pour la location

Les bons de commande initiaux de location ou d'acquisition de matériels ne peuvent être émis que pendant les 4 premières années de l'Accord-cadre à compter de sa notification (période de commercialisation), afin de garantir le respect du principe de remise en concurrence périodique des marchés publics.

Chaque Contrat de location formé dans ces conditions s'exécute pour la durée choisie par le Bénéficiaire, dans la limite de 6 ans à compter de sa date de formation, y compris lorsque cette exécution se poursuit au-delà du terme de l'Accord-cadre. Cette faculté est expressément prévue par le présent CCAP.

En cas d'acquisition, l'obligation de maintenance associée peut se poursuivre au-delà du terme de l'Accord-cadre dans les mêmes conditions, sans excéder 5 ans à compter de la date de mise en service du matériel.

4.3 Durée d'éxécution

La durée d'exécution des contrats de location pourra aller au-delà de la durée du marché sans excéder 6 ans.

Pour les matériels neufs faisant l'objet d'une acquisition ou d'une location, les prestations de maintenance sont indissociables de la fourniture des équipements. Les durées initiales des contrats sont fixées à quatre (4) ou cinq (5) ans.
Les contrats de location-maintenance relatifs aux matériels loués peuvent être prolongés, avec l'accord préalable du titulaire et/ou de son partenaire financier, par périodes successives d'un (1), deux (2), trois (3) ou quatre (4) trimestres, ou d'une (1) année.

Compte tenu de ce qui précède, l'accord-cadre est conclu pour une durée de passation des commandes de 4 ans. Les contrats de location conclus pendant cette période continuent de produire leurs effets jusqu'à leur terme, sans pouvoir excéder 6 ans.

Article 5. Pièces constitutives de l'Accord-Cadre

En dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, l'Accord-Cadre est constitué et régi par les documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes notamment le bordereau des prix unitaires (BPU),
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la CAIH fait seul foi
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la CAIH fait seul foi
- Le CCAG-FCS. Ce dernier document, d'ordre général, n'est pas joint au présent contrat, mais les Parties déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter.
- Les actes spéciaux de sous traitance

- L'offre technique du Titulaire

Toute clause, portée dans le(s) catalogue(s), tarif(s) du Titulaire, offre technique ou documentation quelconque et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives, est réputée non écrite. Les conditions générales et particulières de vente du Titulaire sont concernées par cette disposition.

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'Accord-Cadre, celles-ci prévalent dans l'ordre où elles sont énumérés ci-dessus.

Par dérogation aux articles 4.2.1 du CCAG FCS, seuls sont notifiés au Titulaire les documents suivants :

- L'Acte d'engagement ; et
- Le BPU
- Les éventuels DC4

Par dérogation à l'article 2 du CCAG-FCS, le présent CCAP ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG.

5.1 Pièces administratives à fournir au démarrage et en cours d'exécution

Pièces candidatures
DC1 : Lettre de candidature
DC2 : Déclaration du candidat
En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
Attestation de régularité fiscale de moins de 3 mois
Extrait Kbis de moins de 3 mois
RIB
URSAFF
Toutes attestation d'assurances
Toutes pièces complémentaires apportées au dossier candidature

Article 6. Modalités de mise à disposition de l'Accord-Cadre

6.1 Rôle de la CAIH

La CAIH, assure la conduite de la procédure de mise en concurrence, de la publication de l'appel d'offres jusqu'à la notification du présent Accord-Cadre.

Elle assure également la passation, la signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir autour de l'Accord-Cadre et réalise plus généralement tous les actes relatifs à la modification de l'Accord-Cadre.

Elle ne peut être tenue responsable de défauts constatés dans l'exécution de l'Accord-Cadre régulièrement mis à disposition d'un Bénéficiaire dès lors que le Titulaire en aura été averti comme indiqué dans les stipulations qui précèdent. La CAIH ne peut donc être tenue pour responsable de retards de livraison ou de paiement dont la cause résulte de l'exécution de l'Accord-Cadre, ou des relations entre un Bénéficiaire et le Titulaire.

Les contentieux nés de l'exécution de l'Accord-Cadre relèvent de la seule relation individuelle entre un Bénéficiaire et le Titulaire, sauf si le caractère répétitif des défauts observés ou leur importance seraient de nature à motiver une rupture de l'Accord-Cadre (résiliation unilatérale).

La CAIH est ainsi seule compétente pour prendre l'initiative d'une rupture de l'Accord-Cadre dans les conditions habituelles prévues par la réglementation.

Les cessions et les nantissements de créance/ factures relèvent de la compétence de chaque bénéficiaire de cet accord-cadre.

Les cessions et les nantissements de créances et/ou de factures relèvent de la compétence de chaque bénéficiaire de cet accord-cadre.

Les compétences autres que celles listées au bénéfice de la CAIH relèvent des Bénéficiaires.

6.2 Mise à disposition de l'Accord-Cadre

Les Membres peuvent bénéficier de l'Accord-Cadre dès lors qu'ils auront signé avec la CAIH une convention de mise à disposition spécifique

Le Titulaire s'assurera préalablement à l'exécution de l'Accord-Cadre avec un adhérent, au moyen des outils fournis par la CAIH (tableaux des adhésions au marché), que la convention de mise à disposition a été signée en bonne et due forme par le Membre.

6.3 Bons de commande

Dès lors que la convention de mise à disposition est conclue, le Bénéficiaire peut émettre un bon de commande auprès du Titulaire. Ce dernier ne peut en refuser l'exécution.

Les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la durée de l'Accord-Cadre. Les bons de commande émis avant la date d'échéance de l'Accord-Cadre demeurent exécutables dans les conditions suivantes :

La durée d'exécution des contrats de location pourra aller au-delà de la durée de l'Accord-Cadre sans excéder 6 ans.

En cas d'acquisition, l'obligation de maintenance ira au-delà de la durée de l'Accord-Cadre sans excéder 5 ans à compter de la date de mise en service du système de système d'impression.

Chaque bon de commande précise :

- La référence de l'Accord-Cadre ;
- la nature et la quantité des fournitures à livrer / des prestations à réaliser ;
- la date ou le délai d'exécution ;
- le / les lieux de livraison des fournitures /d'exécution des prestations ;
- le montant du bon de commande
- le cas échéant, les délais laissés au Titulaire pour formuler ses observations.

La transmission des bons de commandes pourra être effectuée par échange dématérialisé, en saisie directe sur un portail mis a disposition par le Titulaire ou sur support électronique.

Le Titulaire assure directement les livraisons et prestations de services auprès du Bénéficiaire conformément aux clauses de l'Accord-Cadre.

Le Titulaire établit et adresse directement au Bénéficiaire factures et autres documents justificatifs permettant le règlement des sommes dues par le comptable du Bénéficiaire.

6.4 Obligation de reporting et de suivi

Au terme de chaque semestre civil, le titulaire établit un reporting précis et régulier de son activité et de ses résultats assurés dans le cadre de l'Accord-Cadre.

Au terme de chaque semestre civil, le Titulaire établit notamment un relevé des commandes (validées et/ou facturées) d'équipements, du nombre de pages et des prestations assurées dans le cadre de l'Accord-Cadre. Ce relevé sera également produit pour les commandes exécutées après le terme de l'Accord-Cadre.

Sur cette base, le titulaire devra identifier dans le cadre du plan d'amélioration continue :

- Les bonnes pratiques qui doivent être mises en œuvre,
- Les défauts d'application des bonnes pratiques,
- Les mesures correctives à mettre en œuvre.

Le reporting devra comprendre, à minima :

- Le libellé de l'Accord Cadre ;
- Le nom et numéro d'identification (FINESS et SIRET) de chaque Bénéficiaire (ces informations sont disponibles dans l'annexe « 25-08_SERVICES_IMPRESSION_CCAP_Annexe_2_Ets_Adherents »

Liste des rapports exigés (cette liste n'est pas exhaustive et pourra évoluer selon les demandes du coordinateur du marché) :

- Le détail de l'ensemble des commandes passées en quantité et en montants, par Bénéficiaire
- Le chiffre d'affaires HT facturé sur la période, par Bénéficiaire
- Le chiffre d'affaires HT facturé sur la période, par ligne du BPU
- Le chiffre d'affaires HT facturé sur la période, sur chacune des options
- Le cas échéant, les gains budgétaires réalisés par les Bénéficiaires
- La liste des anomalies relevées et des évolutions demandées, (qualifiées en niveau de gravité/complexité) ainsi que le niveau de traitement et d'avancement

Article 7. Délais d'exécution ou de livraison

7.1 Délais de base

- Les délais d'exécution ou de livraison sont fixés dans le CCTP et les BPU

En cas de dépassement de la durée prévue, le Bénéficiaire se réserve le droit, s'il le juge nécessaire, de faire application des pénalités prévues à l'Article 17 ou de la procédure de résiliation prévue à l'Article 19 du présent CCAP.

7.2 Prolongation du délai d'exécution / de livraison

Lorsque le Titulaire est dans l'impossibilité de respecter le délai d'exécution du fait d'un événement revêtant le caractère de force majeure ou du fait du Bénéficiaire, une prolongation du délai est accordée, dans les conditions visées à l'article 13.3 du CCAG-FCS.

Article 8. Conditions générales d'exécution des prestations :

Les Prestations devront être conformes aux stipulations de l'Accord-Cadre.

8.1 Identification des personnels du Titulaire

Le Titulaire, ou chacun des membres du groupement le cas échéant, est tenu de faire porter par son personnel présent dans l'enceinte des Bénéficiaires (bâtiments administratifs et sites hospitaliers) un dispositif d'identification combinée de chaque personne et de son employeur (badge nominatif avec photo et logo du Titulaire).

Le Titulaire informe ses sous-traitants de l'obligation de respecter l'exigence susvisée. Il reste responsable du respect de celle-ci pendant toute la durée du marché

8.2 Dispositifs de lutte contre le travail dissimulé

Le Titulaire est tenu de fournir aux Bénéficiaires, tous les six mois, à compter de la prise d'effet du marché et jusqu'à la fin de son exécution, les pièces suivantes permettant d'établir que le Titulaire s'acquitte des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5 du code du travail, établissant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales telles que prévues par ces articles.

Les pièces correspondantes à remettre aux Bénéficiaires sont listées aux articles D. 8222-4 à D. 8222-8 du Code du travail.

En cas de non-accomplissement de ces formalités par le Titulaire, après mise en demeure de régulariser sa situation restée infructueuse, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le marché, sans indemnités aux frais et risques du Titulaire, dans les conditions prévues au présent CCAP.

Par ailleurs, conformément à l'article 6.1 du CCAG-FCS, le Titulaire doit être en mesure de justifier en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des Prestations, sur simple demande d'un Bénéficiaire, des obligations prévues par les lois et règlements, relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée.

8.3 Conditions de livraison

Préalablement à toute livraison au titre du marché, le Titulaire s'informera auprès du Directeur de chaque Bénéficiaire, des dispositions prises en matière de circulation, de stationnement et des mesures adoptées concernant la sécurité à l'occasion des opérations de chargement et de déchargement dans l'établissement.

Les livraisons sont effectuées à l'adresse mentionnée sur le bon de commande.

Toute livraison égarée du fait du non respect de l'adresse de livraison reste à la charge du Titulaire et ne peut être facturée au Bénéficiaire.

Les bons de livraison comportent au minimum les indications suivantes :

- Identité de l'établissement destinataire
- Identité du fournisseur
- Identité du transporteur
- Désignation et référence de chaque fourniture / prestation
- Prix unitaires de chaque fourniture ou prestation
- Quantité livrée / exécutée
- Nombre de colis - Conditionnements et sous – conditionnements

Les frais de transport des fournitures sont à la charge du Titulaire, qui effectue les livraisons **franco de port et d'emballage**, dès le premier Euro.

Le Titulaire est responsable du mode de transport de ses fournitures, selon les conditions prévues à l'article 20.3 du CCAG - FCS.

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

Par dérogation à l'article 20.2.2 du CCAG - FCS, les emballages restent la propriété des Bénéficiaires.

8.4 Confidentialité

Le Titulaire s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par un Bénéficiaire sur ce projet à des fins autres que celles spécifiées au marché, et à ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour les connaître, à savoir le Bénéficiaire et le personnel chargé par le Titulaire d'exécuter le marché.

Il est entendu que ces obligations s'entendent sans limitation de durée, s'appliquent au Titulaire du marché, aux sous-traitants éventuels et à chacun de leur préposé à titre personnel.

Le Titulaire et le Bénéficiaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du Titulaire ou du Bénéficiaire, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

En particulier, le Titulaire, la CAIH et les Bénéficiaires s'engagent à considérer comme « sensibles » les pièces constitutives du marché, les procès-verbaux et comptes rendus de réunion, ainsi que les documents, informations et données, quel qu'en soit le support, et qu'ils s'échangent à l'occasion de l'exécution du marché.

Le Titulaire qui reçoit une information sensible ou dont il aura pu avoir connaissance s'engage à en limiter la circulation et l'accès respectivement à son propre personnel, à celui de ses sous-traitants et/ou fournisseurs pour lequel il est nécessaire de faire connaître cette information dans le cadre de l'exécution du marché et, dans ce cas, à faire connaître à ce personnel le caractère sensible de ces informations.

Le Bénéficaire qui reçoit une information sensible ou dont il aura pu avoir connaissance s'engage à en limiter la circulation et l'accès à toute personne de l'Etat et des corps de contrôle ou d'exécution de l'Etat pour lequel il est

nécessaire de faire connaître cette information dans le cadre de l'exécution du marché et, dans ce cas, à faire connaître à ce personnel, le caractère sensible de ces informations.

Les Parties s'interdisent de les communiquer ou de les divulguer à des tiers, pour quelque raison que ce soit, sans accord préalable et écrit de la partie concernée.

Par ailleurs, les Parties s'interdisent d'utiliser les dits documents, informations et données à d'autres fins que l'exécution par chacun d'entre eux de leurs obligations au titre du marché.

L'ensemble des documents susvisés considérés comme « sensibles » sont protégés selon les termes définis au présent article pendant toute la durée d'exécution du marché et, au-delà, pour une durée supplémentaire de cinq (5) ans sauf décision de la partie émettrice de réduire cette durée.

Le Titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à eux pour l'exécution de l'Accord-Cadre. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants. Le Titulaire reste responsable du respect de celles-ci.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des Parties.

La violation grave des obligations de confidentialité par le Titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du Titulaire.

8.5 Sécurité

La CAIH a défini, selon les dispositions du Code du Travail – Articles R. 4515-11 à R. 4515-15, une politique de sécurité des personnes lors des interventions d'entreprises extérieures dans les établissements des Bénéficiaires.

Cette politique se traduit par l'application de différentes procédures que le Titulaire devra respecter conformément aux dispositions de l'annexe A du présent CCAP. Chaque Bénéficiaire assurera la coordination générale des mesures de prévention relatives aux opérations effectuées sur ses sites.

Les Bénéficiaires pourront s'assurer, auprès des salariés du Titulaire et de ses sous-traitants, de leur connaissance des règles de sécurité retenues dans le Plan de Prévention de l'opération, dans la mesure où ce plan aura préalablement été communiqué au Titulaire par les Bénéficiaires.

Les Bénéficiaires se réservent la possibilité de suspendre l'exécution de la prestation, si les conditions de sécurité ne sont pas respectées, jusqu'à la mise en oeuvre, par le Titulaire, des dispositions correctives nécessaires.

Pour aider le Titulaire à mieux intégrer la sécurité dans son offre et en cours d'exécution des Prestations, figure en annexe A au présent CCAP, un document intitulé les **«Risques généraux dans les établissements hospitaliers».**

8.6 Traitement des données personnelles

Dans le cadre du marché, 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 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

Le Titulaire s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du marché,

2. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du marché,

3. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du marché respectent la confidentialité des données

4. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

8.7 Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au Titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le Titulaire doit répondre, au nom et pour le compte d'un Bénéficiaire et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées.

Le Titulaire notifie au Bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

- Mesures de sécurité adaptées au risque

Le Titulaire met en œuvre des mesures de sécurité garantissant un niveau de sécurité adapté au risque.

- Renvoi des données personnelles à l'expiration du marché.

Au terme de l'exécution du marché, le titulaire doit renvoyer toutes les données à caractère personnel à chaque bénéficiaire.

8.8 Clauses d'exécutions environnementales

Dans le respect d'une démarche environnementale et de développement durable, la CAIH souhaite que le Titulaire propose une offre respectant l'objectif de développement durable et notamment :

- **Assurer la commercialisation de produits répondant aux critères de développement durable.**

Dans le mode de fabrication des produits proposés, le Titulaire propose autant que faire se peut des équipements au démantèlement simple et fabriqués selon un processus respectueux de la santé, de la sécurité et des droits du travail, excluant notamment le travail forcé des enfants. Le Titulaire favorise l'utilisation des produits de manière durable et respectueuse des utilisateurs.

- **Assurer un système de logistique efficace pour réduire les émissions de CO^2 lors de l'acheminement des équipements ;**
-
- **Assurer la reprise du matériel au cours de l'exécution de l'accord-cadre.**

Le Titulaire propose un service de reprise gratuit pour la revalorisation et/ou recyclage des matériels rendus inutilisables à la suite d'une panne ou définis comme obsolètes par le pouvoir adjudicateur. Le Titulaire assure éventuellement la reprise et/ou la valorisation du matériel issu des précédents marchés. Le candidat communiquera à la CAIH les modalités pratiques d'enlèvement et de traitements des matériels.

8.9 Évolution technologique, technique ou réglementaire

En cas d'évolution technologique, de changement de technique, ou de modification de la réglementation en cours d'exécution du marché, le Titulaire a la possibilité, après accord de la CAIH, de modifier ou remplacer les fournitures faisant l'objet du marché par des fournitures jugées plus performantes ou plus adaptées aux besoins, sans supplément de prix.

Dans ce cas, le Titulaire est tenu de produire un certificat indiquant :

- d'une part, que cette nouvelle référence se substitue à l'ancienne pour des raisons d'innovation technologique, de changement de technique ou de modification de la réglementation,

- d'autre part, que le prix fixé dans l'Acte d'Engagement pour l'ancienne référence est maintenu pour la nouvelle.

En cas d'évolution technologique majeure, ou d'évolution réglementaire, la CAIH se réserve le droit de résilier le marché sans indemnité après un préavis de trois mois, par dérogation à l'article 51 du CCAG FCS.

Article 9. Opérations de Vérifications et admission

Les articles suivants dérogent aux articles 23, 26.2 et 27.2 du C.C.A.G.- FCS

La phase d'appriopriation et de déploiement fera l'objet d'opérations de vérification.

La phase de réversibilité fera l'objet d'opérations de vérification.

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par la personne désignée par l'établissement, au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service (examen sommaire).

9.1 Vérifications qualitatives et quantitatives

Si la fourniture ne correspond pas qualitativement ou quantitativement aux spécifications du marché ou à la commande régulièrement passée, l'établissement adhérent ou son représentant pourra procéder à l'ajournement ; la fourniture devra alors faire l'objet sous 15 jours ouvrables des mises au point (réserves) préconisées.

En cas de deux ajournements, le marché sera susceptible d'être annulé.

9.2 ADMISSION DE LA PHASE D'APPROPRIATION ET DE DEPLOIEMENT

- 9.2.1 – Déclenchement de la phase d'appropriation et de déploiement

Un bon de commande sera émis par l'établissement. Sa réception déclenchera le début de la phase « Appropriation et déploiement du parc ». Ce bon de commande indiquera au titulaire les éléments permettant de lancer la phase. Ces éléments seront à minima les suivants :

- La date de début de la phase d'appropriation.
- La date de début de la phase de déploiement souhaitée.

- Le nombre de matériels estimatif par catégorie. Ce nombre pourra évoluer au cours de la phase sans excéder plus ou moins 20% du nombre initial.
- La mention indiquant les cas échéant au titulaire que l'établissement souhaite mettre en place un chantier « politique d'impression».

Le Titulaire pourra faire part de ses remarques jusqu'à 5 jours après la réception de l'ordre de service. Sans réponse dans les 5 jours, l'ordre de service sera considéré comme accepté.

Le début des chantiers devra être planifié au plus tard dans les 3 semaines suivant la réception de l'ordre de service. La sous phase de déploiement devra être terminée au plus tard dans les 4 mois suivants la réception de l'ordre de service.

- 9.2.2 – Admission de la sous phase d'appropriation

L'admission a pour but de constater que :

- L'ensemble des chantiers d'appropriation a été initialisé, et a permis de lancer la phase de déploiement,
- Les livrables des chantiers d'appropriation ont été fournis à l'établissement conformément à la réponse du titulaire.

L'admission de la phase sera prononcée par l'établissement adhérent au moyen d'un procès-verbal de réception. Cette réception déclenchera automatiquement la phase de déploiement.

- 9.2.3 – Admission de la sous phase déploiement

L'admission a pour but de constater que :

- L'ensemble des chantiers de déploiement a été initialisé,
- La totalité des matériels a été déployée
- Les formations prévues ont été réalisées
- Les livrables des chantiers de déploiement ont été fournis à l'établissement conformément à la réponse du titulaire.

L'admission de la phase sera prononcée par l'établissement adhérent au moyen d'un procès-verbal de réception. Cette réception déclenchera automatiquement la phase de maintien en condition opérationnelle. Si la date de cette admission est postérieure à la date prévue dans l'ordre de service, les pénalités pourront être appliquées.

Si l'admission ne peut pas être effectuée immédiatement à la suite de l'installation, l'établissement adhérent disposera d'un délai maximum de 7 jours calendaires pour valider ou non la recette effectuée par le Titulaire. Au-delà de cette période, la recette sera considérée comme validée.

Cette admission déclenchera le paiement de la location des matériels, et le paiement des pages. La date du procès verbal de réception de cette phase sera la date de début des contrats de location des matériels. Les pages imprimées depuis l'installation des matériels seront facturées.

9.3 ADMISSION DE LA PHASE DE REPRISE DES MATERIELS

- 9.3.1 – Déclenchement de la phase de reprise des matériels

La phase de reprise des matériels sera déclenchée automatiquement un mois avant la fin des contrats de location. Cette phase devra permettre d'assurer au mieux la reprise des matériels (cf CCTP Article 6)

- 9.3.2 – ADMISSION DE LA SOUS PHASE DE REPRISE DES MATERIELS

Un planning de reprise des matériels devra être proposé à l'établissement adhérent un mois avant la date des premiers retraits. En cas de désaccord avec l'établissement une nouvelle proposition sera faite au plus tard 15 jours avant la date des premiers retraits.

L'admission de la phase de reprise des matériels a pour but de constater que le calendrier de reprise a été fourni à l'établissement adhérent.

L'admission de la phase sera prononcée par l'établissement adhérent au moyen d'un procès-verbal de réception.

9.4 ADMISSION DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES : CHANTIER DE DEFINITION DE LA POLITIQUE D'IMPRESSION

L'admission a pour but de constater que les livrables du chantier « politique d'impression » ont été fournis à l'établissement conformément à la réponse du Titulaire.

L'admission de la phase sera prononcée par l'établissement adhérent au moyen d'un procès-verbal de réception.

Cette admission déclenchera le paiement de 100% de la prestation supplémentaire.

9.5 ADMISSION DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES : JOURNEES DE PRESTATION

Par dérogation aux articles 25 à 28 du CCAG-FCS, les journées de prestations complémentaires sont réputées admises dans les conditions suivantes : le prestataire adresse mensuellement (à terme échu) une facture, précisant le nombre de jours de prestations effectuées dans le mois, et les références du bon de commande.

Cette admission s'applique aux prestations supplémentaires suivantes :

- Prestations d'étude, de réalisation et de conduite de projet,
- Prestations de relevés de compteurs
- Prestations de technicien dédié sur site

9.6 ADMISSION DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES : DEMENAGEMENT DE SOLUTION D'IMPRESSION

L'établissement adhérent adressera un proces verbal d'admission de la prestation de déménagement en indiquant à minima :

- Le numéro de la commande passée pour cette prestation
- La date de réalisation du déménagement.

Cette admission déclenchera le paiement de 100% de la prestation supplémentaire.

9.7 ADMISSION DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES : MAINTENANCE HORS GARANTIE

L'établissement adhérent adressera un bon de commande avec copie du devis validé au titulaire en indiquant à minima le numéro du devis fourni pour cette réparation.

La réalisation de la prestation vaudra admission et déclenchera le paiement de 100% de la prestation.

Article 10. Garantie

Le Titulaire indiquera dans son offre la durée et les conditions spécifiques de garantie de ses fournitures conformément au CCTP.

Article 11. Conditions de maintenance

Sans objet.

Article 12. Marchandises remises au Titulaire

Sans objet.

Article 13. Garanties financières / Retenue de garantie

Au titre de la garantie, le Titulaire s'oblige à reprendre à ses frais la partie de Prestation qui serait reconnue défectueuse, exception faite du cas où la défectuosité serait imputable à un Bénéficiaire ou à un événement de force majeure telle que reconnue par les tribunaux administratifs.

Article 14. Avances

14.1 Caractéristiques des prix pratiqués

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT sauf indication contraire dans l'Acte d'Engagement et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si la durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le Titulaire atteint ou dépasse 65 % du montant minimum du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80 % du montant minimum, toutes taxes comprises.

Ce remboursement Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au Titulaire à titre d'acompte ou de solde.

14.2 Caractéristiques des prix pratiqués

Les candidats qui souhaitent bénéficier de l'avance devront préalablement à son versement fournir une GAPD émise par un établissement financier de premier rang ou un organisme habilité à délivrer ce type de garantie.

Cette garantie est fournie au profit de la CAIH pour un montant égal à 100 % du montant de l'avance versée.

La garantie à première demande a pour objet de garantir le remboursement intégral de l'avance, en principal et le cas échéant, des intérêts, pénalités ou frais, dans l'hypothèse où le titulaire ne respecterait pas ses obligations contractuelles ou en cas de résiliation de l'accord-cadre, pour quelque cause que ce soit.

La garantie restera valable jusqu'au remboursement intégral de l'avance ou jusqu'à sa libération expresse par le bénéficiaire constatée par écrit.

À défaut de fourniture de la garantie conforme aux exigences ci-dessus, l'avance ne sera pas versée.

Article 15. Prix de l'Accord-Cadre

15.1 Caractéristiques des prix pratiqués

Les Prestations faisant l'objet de l'Accord-Cadre seront réglées par application des prix unitaires selon les stipulations de l'Acte d'Engagement.

15.2 Contenu des prix de l'Accord-Cadre

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les Prestations, ainsi que tous les frais afférents au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, au stockage, au transport et à l'assurance jusqu'au lieu de livraison.

Il ne peut être facturé aucun frais supplémentaire correspondant à des minima de commande, que ce soit en quantité et/ou en valeur.

15.3 Variations des prix de l'Accord-Cadre

Le titulaire pourra proposer la révision des tarifs annuellement à la date anniversaire de la date de début d'exécution du marché.

Le fournisseur s'engage à chaque changement de tarifs à communiquer ses nouveaux prix accompagnés d'un justificatif (tarif fabriquant certifié conforme, indices, …) avec préavis d'un mois et à maintenir l'application des remises consenties dan l'offre initiale.

15.3.1 Revision des prestations

Les prestations pourront évoluer à la hausse comme à la baisse par application de la formule de révision suivante :

$$P = P0 \times [0,3 + 0,7 (SYN1/SYN0)]$$

Dans laquelle :

- P est le prix révisé en euros hors taxes,
- P0 est le prix initial en euros H.T. figurant au BPU
- SYN = Indice SYNTEC révisé du Syndicat des sociétés d'ingénierie, de services informatiques, d'études et de conseil, de formation

La valeur initiale de l'indice est égale, pour la première révision, à celle du dernier indice connu et définitif correspondant au mois de la date limite de réception des offres puis, pour les révisions suivantes, à la valeur finale de la révision précédente.
La valeur finale de l'indice est égale au dernier indice connu et définitif publié trente (30) jours calendaires avant la date anniversaire du marché.

15.3.2 Revision des prix des matériels

Le titulaire pourra proposer la révision des tarifs des matériels annuellement à la date anniversaire de la date de début d'exécution du marché.

Le fournisseur s'engage à chaque changement de tarifs à communiquer ses nouveaux prix accompagnés d'un justificatif (tarif fabriquant certifié conforme, indices, …) avec préavis d'un mois et à maintenir l'application des remises consenties dan l'offre initiale.

Chaque nouveau tarif accepté par la CAIH sera considéré comme tarif contractuel de référence dans le cadre de l'exécution du marché. La révision se fait à la baisse comme à la hausse.

Le titulaire est tenu de transmettre ses tarifs successifs (sur support papier et support informatique Excel ou équivalent, en suivant la présentation du BPU initial) à la CAIH par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis d'un mois avant la date effective d'entrée en vigueur.

Les nouveaux tarifs deviennent contractuels après validation par la CAIH. Le titulaire en est informé par courrier transmis de façon dématérialisé permettant une traçabilité.

15.3.3 Revision des loyers

Les loyers pourront évoluer à la hausse comme à la baisse par application de la formule de révision suivante :

$$Li = L0 + (PM * (Ii - I0) * C)$$

Où :

- Li correspond au loyer révisé, L0 correspond au loyer initial tel que défini dans l'offre financière notifiée,
- PM correspond au prix de l'équipement tel que défini dans l'offre financière,
- Ii correspond à l'indice révisé en pourcent,
- I0 correspond à l'indice de référence du jour de la publication de l'appel d'offres en pourcent,
- C correspond au coefficient d'ajustement lequel a été fixé à 0,12 dans la mesure où la périodicité de facturation est trimestrielle

Avec :

I = (Euribor 12 mois + TEC 5)/2

L'indice TEC 5 est disponible sur le site de la Banque de France : https://www.banque-france.fr/economie-et-statistiques/changes-et-taux/les-indices-obligataires.html

L'indice Euribor 12 mois, tel que disponible sur le site de la banque de France à l'adresse suivante : https://www.banque-france.fr/economie-et-statistiques/changes-et-taux/les-taux-interbancaires.html

Le titulaire transmet à CAIH le bordereau des prix comportant les loyers révisés en précisant le calcul. Ce BPU s'applique pour le trimestre en cours à toute nouvelle commande. **Une fois la commande envoyée au titulaire, le loyer reste fixe durant toute la durée de son exécution.**

15.4 Modification des prix à la baisse

Le Titulaire s'engage à informer la CAIH, par tous moyens, de toute baisse des prix pratiquée à l'égard de sa clientèle professionnelle (barèmes « entreprises »), qu'il s'agisse d'une offre promotionnelle de durée limitée ou d'une baisse de prix de son barème et à en faire bénéficier les Bénéficiaires.

Dès réception par CAIH de cette information, le BPU est mis à jour sans qu'il soit besoin d'établir un avenant.

Les nouveaux prix de référence sont applicables à la date d'effet précisée par le Titulaire. Dans le cas où cette date d'effet est portée à la connaissance de la CAIH postérieurement, ces nouveaux prix de référence sont applicables immédiatement et cela se traduit par une rectification des factures émises sur la base de prix erronés, ou à défaut, par l'émission d'un titre de perception.

La CAIH se réserve le droit de vérifier par tous moyens à sa disposition l'application conforme des dispositions contractuelles relatives à l'établissement et à la variation des prix.

15.5 Clause de sauvegarde

La CAIH se réserve le droit de résilier sans indemnité la partie non exécutée de l'Accord-Cadre à la date de la révision du prix, du changement de barème ou de tarif, lorsque ce changement conduit à une augmentation de plus de 5 % l'an ou de 12% sur 3 ans consécutifs, hors impact de la parité euro/dollar.

15.6 Offre de prix promotionnels

Les prix des fournitures, équipements, prestations et produits associés figurant sur l'Acte d'Engagement ou en annexe peuvent également évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnels mises en place par le Titulaire.

Le Titulaire doit adresser par écrit le tarif promotionnel à la CAIH, dans les meilleurs délais. Il donne toutes précisions utiles, et notamment la durée de validité de la promotion et la désignation précise des articles / prestations concernés.

Ces offres de prix promotionnels ne peuvent s'appliquer qu'aux seules fournitures, prestations, équipements et produits associés figurant au marché.

Les prix promotionnels s'appliquent à l'ensemble des commandes ayant pour objet une fourniture, une prestation, un équipement ou un produit associé faisant l'objet de la promotion et émises dans le cadre du marché.

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

Article 16. Modalités de règlement

16.1 Acomptes et paiements partiels définitifs

Les règles relatives aux acomptes sont fixées par les articles R2191-20 et suivants du code de la commande publique.

Les règlements des acomptes seront réglés conformément aux dispositions de l'Article 11.2 du CCAG-FCS.

Les règles relatives aux règlements partiels définitifs sont fixées à l'article R2191-20 du code de la commande publique.

Les règlements partiels définitifs seront réglés conformément aux dispositions de l'Article 11.7 du CCAG-FCS.

16.2 Présentation des demandes de paiements

Le paiement est effectué dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG-TIC.

Les prestations seront payées au livrable comme indiqué dans le calendrier prévisionnel et contractuel d'intervention présent dans le devis. Les demandes de paiement doivent impérativement préciser la (ou les) date(s) de livraison effective des prestations. Lorsqu'il y a plusieurs dates de livraison, la demande de paiement précise les prestations et leur quantité correspondant à chaque date de livraison.

Les demandes de paiement doivent impérativement être envoyées à l'adresse figurant sur le bon de commande, sous peine de rejet. Aucun document ne doit être joint avec la facture.

Les factures afférentes au paiement sont établies en un seul exemplaire, comportant les indications suivantes :

Mentions légales :

- Le nom de la demande de paiement (facture, avoir, avis de sommes à payer, etc.)
- La date d'émission de la demande de paiement
- Un numéro séquentiel, basé sur une ou plusieurs séries, qui identifie la demande de paiement de façon unique
- Le numéro d'identification TVA et /ou le n° SIRET sous lequel le fournisseur a effectué la livraison de biens ou la prestation de services
- Le numéro d'identification TVA de l'acquéreur sous lequel il a reçu une livraison de biens ou une prestation de services pour laquelle il est redevable de la taxe
- Le nom complet et l'adresse du Titulaire et du Bénéficiaire
- La quantité et la nature des biens livrés ou l'étendue et la nature des services rendus
- La date à laquelle est effectuée, ou achevée, la livraison de biens ou la prestation de services ou la date à laquelle est versé un acompte dans la mesure où une telle date est déterminée et différente de la date d'émission de la facture
- La base d'imposition pour chaque taux ou exonération, le prix unitaire hors TVA, ainsi que les escomptes, rabais ou ristournes éventuels s'ils ne sont pas compris dans le prix unitaire
- Le taux de TVA appliqué
- Le montant de TVA à payer
- En cas d'exonération ou lorsque le Bénéficiaire est redevable de la taxe, la référence à la disposition applicable de la directive ou à la disposition nationale correspondante ou à toute autre mention indiquant que la livraison de biens ou la prestation de services bénéficie d'une exonération ou de l'autoliquidation
- Lorsque le redevable de la taxe est un représentant fiscal, le numéro d'identification TVA de ce représentant fiscal, ainsi que son nom complet et son adresse

Mention supplémentaire obligatoire :

- Le numéro du bon de commande ;

Les factures et autres demandes de paiement seront adressées directement à chaque Bénéficiaire sous peine de rejet.

Le non-respect de ces dispositions entraînera le retour pur et simple de la facture à son expéditeur, et ne fait pas courir le délai de paiement

Pour éviter toute difficulté ultérieure il est demandé aux Titulaires et à leur service comptable d'être particulièrement vigilants sur ce point particulier.

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la livraison des fournitures ou au jour de l'exécution du service.

Si le Titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification.

16.3 Le dépôt la transmission et la réception des factures électroniques

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques seront effectués obligatoirement sur le portail de facturation Chorus Pro, disponible à l'adresse suivante : https://chorus-pro.gouv.fr

L'utilisation du portail de facturation, conformément aux dispositions de l'article R. 2192-3 du Code de la commande publique, est exclusive de tout autre mode de transmission. Toute facture transmise en dehors du portail de facturation sera rejetée conformément à l'article R. 2192-3 du Code de la commande publique.

La date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond :

Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé, à la date de notification du message électronique informant le pouvoir adjudicateur de la mise à disposition de la facture sur la solution mutualisée Chorus Pro ;

Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service, à la date de notification au bénéficiaire du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur cette solution mutualisée.

16.4 Mode de règlement

Les paiements sont effectués dans les conditions fixées par les règles de la Comptabilité publique.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Le délai de paiement est fixé à 50 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Lorsque le bénéficiaire utilise une carte d'achat public conformément à ses procédures internes, le titulaire devra avoir la capacité d'accepter ce mode de règlement.

Le portail du titulaire devra permettre le traitement sécurisé des paiements réalisés par carte d'achat public ainsi que leur rapprochement avec les devis, commandes, factures et justificatifs associés.

L'utilisation d'une carte d'achat public ne dispense pas le titulaire de ses obligations de facturation, d'archivage, de reporting et de traçabilité prévue au présent accord-cadre.

16.5 Taux d'escompte

Sans objet.

Article 17. Pénalités

17.1 Généralités

Tout manquement du Titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le Titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'Accord-Cadre aux frais et risques du Titulaire.

Les pénalités applicables liées aux engagements de services et de délais sont synthétisées dans **l'annexe 26-08 _SERVICES_IMPRESSION_CCAP_annexe_3_Engagements_de_services.**

Les pénalités ne constituant pas la contrepartie d'une livraison de biens ou d'une prestation de service, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

17.2 Pénalités pour non-respect du reporting et du suivi de l'exécution

En cas de manquement à l'obligation de reporting et du suivi de l'exécution, visée par Article 6.4 du présent CCAP, le Titulaire est redevable de plein droit, d'une pénalité de 200 € HT par jour de retard à CAIH.

Les pénalités n'ont pas de caractère indemnitaire des préjudices de tous ordres subis par CAIH, ni libératoire des obligations du Titulaire.

Article 18. Assurances

18.1 Responsabilité

Au titre du présent Accord-Cadre, le Titulaire reste seul responsable de tous les dommages (corporels, matériels, immatériels…), résultant de l'exécution des prestations qui lui incombent, que ces dommages soient causés à des tiers ou à un Bénéficiaire.

18.2 Assurance

Avant tout commencement d'exécution de la Prestation, le Titulaire de l'Accord-Cadre doit justifier qu'il dispose d'un contrat d'assurance en cours de validité auprès d'une société d'assurance notoirement solvable, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en application de l'article « Responsabilité » susvisé, y compris celles résultant de dommages immatériels consécutifs.

Article 19. Résiliation de l'Accord-Cadre

La CAIH peut mettre fin à l'exécution de l'Accord-Cadre à tout moment, dans les conditions prévues aux articles 47 à 52 du CCAG-FCS. Cette résiliation ne portera pas sur les contrats de location en cours.

La résiliation sera prononcée aux torts du Titulaire :

- Dans les conditions prévues à l'article 50 du CCAG-FCS ;
- En cas de refus de produire les pièces prévues aux articles R2143-3 et suivants du code de la commande publique ;
- En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés aux articles susvisés ;

Article 20. Exécution aux frais et risques

20.1 En cours d'exécution de l'Accord-Cadre

Dans l'hypothèse où le Titulaire serait dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie de la prestation dans les délais ou conditions prévus à l'Accord-Cadre, les Bénéficiaires se réservent le droit de s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur, tout en faisant supporter l'éventuel surcoût au Titulaire défaillant. Cette mesure s'applique en dehors de toute décision de résiliation.

20.2 Après résiliation prononcée aux torts du Titulaire

Conformément aux articles 50 et 54 du CCAG-FCS, en cas de résiliation pour faute, les Bénéficiaires se réservent le droit de s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur, tout en faisant supporter l'éventuel surcoût par le Titulaire défaillant.

Article 21. Droit et Langue

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

Tous les documents, fiches techniques, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Article 22. Litiges

Les parties conviennent que le Tribunal compétent est celui du siège de la CAIH pour les litiges relevant de l'Accord-Cadre lui-même, et celui dans le ressort duquel se trouve le siège du Bénéficiaire concerné par le litige relevant de l'exécution de l'Accord-Cadre.

Article 23. Jouissance paisible

En complément, le Titulaire de l'accord-cadre garantit à l'Adhérent qu'au jour de la cession ou concession ci-dessus définies, il n'a inséré dans les résultats aucune réminiscence ou reproduction susceptible de violer les droits de tiers, et de donner notamment lieu à des demandes et actions en contrefaçon, plagiat, copie servile, atteinte au droit à l'image des personnes, responsabilité civile, et plus généralement de nature à troubler l'exploitation paisible des droits cédés.

En conséquence, le Titulaire s'engage à faire son affaire personnelle de toute action, réclamation, revendication et/ou procédure, quelles qu'en soient les formes et nature, formée contre l'Adhérent par un tiers et qui se rattacherait directement ou indirectement aux droits cédés par le présent accord-cadre.

A cet effet, le Titulaire s'engage à intervenir volontairement si nécessaire auprès de toutes les instances engagées contre l'Adhérent, à le garantir de toutes les condamnations qui seraient prononcées contre lui à cette occasion par une décision judiciaire définitive, ainsi qu'à prendre à sa charge les frais de toute nature dépensés par l'Adhérent pour assurer sa défense, y compris les frais d'avocat dans une limite raisonnable.

Cette garantie est soumise aux conditions suivantes :

(i) l'Adhérent informe sans délai le Titulaire en cas de réclamation d'un tiers ;

(ii) l'Adhérent fournit au Titulaire les renseignements utiles dont il dispose et coopère à la défense ;

(iii) l'Adhérent laisse au Titulaire la direction de toute procédure ou négociation.

En cas de réclamation comme indiqué ci-dessus, le Titulaire doit, à son choix et à ses frais et dans des délais compatibles avec l'obligation pour le Titulaire d'assurer la conformité de ses Prestations :

- soit modifier tout ou partie de l'élément litigieux afin d'éviter la contrefaçon ;

- soit obtenir l'autorisation pour l'Adhérent de continuer à l'utiliser ;

- soit fournir une solution de remplacement.

ANNEXE A - RISQUES GENERAUX DANS LES ETABLISSEMENTS HOSPITALIERS

Les établissements hospitaliers sont des lieux ouverts au public. A ce titre, il est rappelé aux intervenants extérieurs que les risques d'accidents, nés de la coopération de plusieurs entreprises sur un même site tels que mentionnés dans le décret du 20 février 1992, sont considérablement amplifiés du fait de la présence permanente de patients dont les capacités d'action sont souvent réduites, voire inexistantes.

Leur présence génère :

- La nécessité de protections particulières pour les préserver de tout risque
- Le respect de la continuité du service public qui peut rendre impropres les mesures de sécurité habituellement prises dans des contextes strictement privés (Ex : suspension d'activité le temps des travaux).
- Il est donc demandé aux intervenants extérieurs d'apporter **la plus grande vigilance** dans l'exercice de la mission qui leur est confié par la centrale d'achat de l'informatique hospitalière, notamment vis à vis :
- Des patients hospitalisés, valides, alités, à mobilité réduite, ou assistés (assistance respiratoire...),
- Des visiteurs,
- Des autres prestataires extérieurs.

PRINCIPAUX FACTEURS DE RISQUES PRESENTS EN MILIEU HOSPITALIER

Risques liés aux circulations :

Circulation, parfois intense, de véhicules :

- Véhicules **PRIORITAIRES** des urgences comme les pompiers, SMUR, SAMU,
- Transports sanitaires,
- Véhicules publics ou privés,
- Véhicules de transport de marchandises,
- Cycles.

Circulation de piétons : personnels, patients à mobilité et/ou à vision réduite, en fauteuil roulant, en lits, en brancard, personnes âgées et enfants.

Risques liés à la chimie, biologie et radiologie :

Présence de produits chimiques, inflammables, explosifs, toxiques ou corrosifs en particulier dans les laboratoires et les pharmacies.

Présence de produits pharmaceutiques dans les pharmacies, dans les unités de soins et les unités d'explorations fonctionnelles.

Présence d'agents pathogènes, virus, bactéries, matières souillées, dans les unités de soins et laboratoires

Rayonnement ionisants provoqués par des sources radioactives ou par des appareils générateurs de rayonnement (équipements de radiologie, ...) dans les services de radiologie et de radiothérapie.

Risques liés à la présence de matériels en fonctionnement :

Appareillages médicaux (autoclave, centrifugeuse, ...) dans les unités de stérilisation.

Installations et réseaux multiples (électricité, eaux, vapeur, aspiration médicale, gaz médicaux) dans l'ensemble des locaux.

Générateurs ou sous-station de production d'énergie électrique, de vapeur, de chaleur, de gaz médicaux dont les locaux techniques sont généralement répartis sur l'ensemble de l'établissement.

Risques liés à la présence d'installations particulières :

- Buanderie,
- Cuisine,
- Ateliers d'entretien,
- Stockages de gaz médicaux, fioul, essence,
- Laboratoires d'analyse ou de recherche.

Risques liés à des interférences entre équipements techniques :

- Certains matériels à proximité des appareils à Résonance Magnétique
- Interférences hertziennes : Ex. le téléphone mobile à cellule