



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES (CCATP)

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_3179

Pouvoir adjudicateur :

Coordonnées : GCS UniHA – 9 rue des Tuilliers – 69003 LYON

Référent technique : Sandrine DENJEAN, sandrine.denjean@uniha.org

Référent administratif : Laetitia DUCOURNAU, laetitia.ducournau@uniha.org et Gladys PRIETO-ANDRADES : gladys.prieto-andrades@uniha.org

Objet du marché : Prestations de conseil et d'accompagnement aux marchés d'Helismur

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 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE	4
1.3 Modalités de mise à disposition de l'accord-cadre	5
1.4 Répartition des responsabilités	6
1.5 Litiges.....	6
2. Objet et périmètre du contrat	7
2.1 Objet du contrat	7
2.2 Type de contrat et estimation du marché	7
2.3 Périmètre géographique.....	7
2.4 Exclusivité du titulaire	8
3. Durée de l'accord-cadre.....	8
3.1 Point de départ de la durée du marché.....	8
3.2 Durée du marché	8
4. Pièces constitutives du contrat.....	8
5. Division en lots	9
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'exécution du marché.....	10
6.3 Qualité des prestations.....	12
6.4 obligation d'impartialité	12
6.5 Désignation d'un interlocuteur référent	12
6.6 Assurances.....	13
6.7 Discretion et confidentialité	13
6.8 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	14
6.9 Sous-traitance.....	14
6.10 Protection des données personnelles dans la relation pouvoir adjudicateur – établissements beneficiaires et titulaire	15
7. Communication.....	15
7.1 Projet de support de communication.....	15
7.2 Supports visuels de présentation	15

Chapitre 2 – Modalités d’exécution	17
8. Specifications techniques des prestations	17
8.1 Contexte	17
8.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS	18
8.3 NIVEAU DE COMPLEXITE DES UO	22
8.4 Profil du Titulaire et des intervenants	24
9. Specifications administratives des bons de commande	24
9.1 Démarche de qualification de la prestation	24
9.2 MODALITES D’EMISSION DES BONS DE COMMANDE	25
9.3 Duree de validité des BONS DE COMMANDE	25
9.4 complements de mission	25
9.5 MODALITES DE CONSTATATION DE L’EXECUTION DES PRESTATIONS	26
9.6 Utilisation des résultats	26
9.7 Modalités de resiliation des BONS DE COMMANDE	27
9.8 indemnité de resiliation des BONS DE COMMANDE	28
9.9 Résiliation en cas de liquidation judiciaire	28
9.10 Pénalités applicables par les établissements bénéficiaires	28
Chapitre 3 - Prix et règlements	31
10. Contenu et caractère des prix	31
10.1 Forme des prix.....	31
10.2 Contenu des prix	31
10.3 REVISION DES PRIX.....	31
10.4 Formule de révision.....	32
11. Modalités de règlements.....	33
11.1 Délais de paiement.....	33
11.2 Modalités de Facturation	34
Chapitre 4 – Résiliation de l’accord-cadre	36
12. Motifs de résiliation.....	36
12.1 Indemnités de résiliation.....	36
12.2 Résiliation en cas de liquidation judiciaire	36
Chapitre 5 - Dérogations au CCAG-PI	38

Chapitre 1er - Généralités

1. FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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

Le GCS UniHA est pouvoir adjudicateur de la présente procédure et coordonne le groupement de commande constitué des membres listés en annexe 2 du CCATP. La centrale d'achat est membre de ce groupement de commande.

Le marché est passé par UniHA pour le compte des établissements bénéficiaires du présent marché.

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

1.2 ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES DE L'ACCORD-CADRE

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

- Les membres du groupement de commande identifiés en annexe 2 du CCATP « Liste établissements adhérents en groupement de commande » ;
- Les adhérents de la centrale d'achat, laquelle est membre du groupement de commande, en tant qu'ils ne sont pas eux-mêmes déjà identifiés dans l'annexe 2 du CCATP comme des membres du groupement de commande, et qui ont la qualité d'établissement de santé, de structures de coopération d'établissements de santé, ou d'établissements œuvrant dans le domaine de la santé ou de structure dont l'objet principal est en lien avec la santé, dès lors qu'une convention de mise à disposition a été signée dans les conditions précisées ci-après (Annexe 1 du CCATP « Liste des adhérents de la centrale d'achat »).

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

Le contrat est susceptible d'être mis à disposition des adhérents de la centrale d'achat listés en annexe 1 du CCATP dans la limite du montant maximum indiqué à l'article 2.2 du CCATP.

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

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

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

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

Les membres du groupement de commandes sont les membres identifiés en annexe 2 du CCATP.

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

Les membres du groupement de commande tels qu'ils sont identifiés en annexe 2 du CCATP, sont bénéficiaires de plein droit de l'accord-cadre. Ils sont engagés à l'égard du titulaire retenu sur les unités d'œuvres identifiées lors de la démarche de qualification du besoin détaillée à l'article 8.2 du présent CCATP.

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

Les adhérents de la centrale d'achat seront bénéficiaires du présent contrat, à la condition qu'une convention de mise à disposition du marché soit conclue entre le GCS UniHA et chaque établissement qui demande le bénéfice du présent marché après les démarches de qualification du besoin détaillées à l'article 8.2 du présent CCATP. Une fois cette convention de mise à disposition signée, cet établissement est alors dénommé « Bénéficiaire ».

Les bénéficiaires de la centrale d'achat sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions du droit de la Commande Publique.

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

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

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

1.4 REPARTITION DES RESPONSABILITES

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

	GCS UniHA	Etablissement bénéficiaire
Supervision de la phase de lancement de l'accord-cadre et accompagnement de leur mise en œuvre initiale par les titulaires dans les établissements adhérents	X	
Passation, Signature notification de l'accord-cadre et de ses avenants, Résiliation de l'accord-cadre	X	
Envoi des bons de commande		X
Gérer les procédures de révisions des prix des marchés	X	
Procéder à la reconduction des marchés	X	
Agrément des sous-traitants	X	
Appliquer les pénalités	X (pénalités reporting et e-reporting)	X (pénalités d'exécution)
Délivrance du certificat de cession de créances		X
Opérations de réception/admission des prestations objet du marché		X
Païement des prestations objet du marché auprès du titulaire		X
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées au titre de la procédure d'attribution, la passation des avenants, la reconduction et la résiliation des accords-cadres, l'ajustement et la révision des prix, des conditions générales d'exécution de l'accord-cadre	X	
Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées en exécution des bons de commande		X

1.5 LITIGES

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

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

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

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 **des prestations de conseil et d'accompagnement aux profits des établissements hospitaliers pour des missions d'analyses prospectives, stratégiques et techniques dans le cadre de la mise en place et du suivi des marchés de prestation HéliSMUR.**

Le périmètre des prestations est défini à l'article 8.2 du présent CCATP.

2.2 TYPE DE CONTRAT ET ESTIMATION DU MARCHÉ

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum et avec un maximum comme suit : **montant maximum 5 000 000 HT.**

Le montant maximum s'entend comme un montant maximum de commande réalisé par l'ensemble des établissements bénéficiaires du contrat.

Le volume de missions est estimé à 20 missions sur la durée du marché et au global des établissements bénéficiaires correspondant au nombre de groupements HéliSMUR existants.

Une mission est considérée comme un accompagnement réalisé pour un établissement et intégrant la somme des unités d'œuvre, journées complémentaires comprises, identifiées dans la proposition du titulaire annexée au bon de commande, et considérées nécessaires pour accomplir l'objet des missions définies au CCTP.

2.3 PERIMETRE GEOGRAPHIQUE

L'exécution des prestations aura lieu sur l'ensemble du territoire national, y compris DROM-COM (Départements ou Régions d'Outre-Mer et Collectivités d'Outre-Mer), 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 objets du présent contrat 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 DU MARCHÉ

Le point de départ de la durée de l'accord-cadre est la date de notification.

Conformément à l'article 3.1.2 du CCAG PI, 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 DU MARCHÉ

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 14 ans, étant précisé que :

- Les bons de commande d'UO ne peuvent être émis que pendant les 4 premières années de l'accord-cadre. Aucune mission ne pourra être déclenchée à l'issue des 4 premières années de l'accord-cadre.
- Les bons de commande de compléments de mission définis à l'article 9.4 du CCATP pourront être émis pendant toute la durée de l'accord-cadre à la condition que le bon de commande relatif à la mission ait été émis durant les 4 premières années de l'accord-cadre.
- La période de l'accord-cadre excédant les 4 premières années, permet d'encadrer contractuellement les modalités d'exécution des prestations.

4. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

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

- **L'acte d'engagement et ses annexes :**
 - Annexe 1 : Annexe financière intitulée « Cadre financier _UO_ »
 - Annexe 2 : Annexe financière intitulée « Devis établissement »
 - Annexe 3 : Relevé d'Identité Bancaire du titulaire
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières et ses annexes :**
 - Annexe 1 : Liste des membres de la centrale d'achat

- Annexe 2 : Liste des établissements adhérents au groupement de commande
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés Prestations intellectuelles (CCAG-PI) de 2021
- **L'offre technique du titulaire (mémoire technique)**

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

L'acheteur décide de ne pas allouer l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes : **l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.**

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 MARCHÉ

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

Le cessionnaire pressenti devra :

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

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

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

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

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

6.2 SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

6.2.1 REPORTING POUR LE CONTRÔLE DE GESTION UNIHA

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

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

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

Le reporting doit permettre de renseigner les données obligatoires suivantes :

1. N°SIRET du titulaire, le nom du titulaire
2. Numéro de marché attribué par UniHA,
3. N° SIRET de l'établissement bénéficiaire du marché, le Nom de l'établissement : Date de début et date de fin de période de reporting (exemple 01/01/2025 - 30/06/2025: 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 :

- Laëtitia DUCOUNAU, laetitia.ducournau@uniha.org
- Gladys PRIETO-ANDRADES, 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 200 euros par semaine de retard. Une semaine s'entend du lundi au vendredi. Toute semaine entamée est due.

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.2.2 REPORTING D'ACTIVITE

Le titulaire adressera aux référents de la filière Transport UniHA un reporting semestriel (au plus tard le 15 du mois qui suit la fin d'un semestre) du déploiement de l'Accord-cadre comprenant à minima les informations ci-dessous :

- Le Nom de l'établissement pilote
- Le contact établissement (nom, fonction, coordonnées mail)
- L'objet du besoin
- Le montant HT des prestations
- La date de démarrage des prestations
- La date de fin identifiée des prestations
- Le motif du refus de la proposition en cas de proposition d'intervention non acceptée
- Tout autre éventuel commentaire

Un RDV de bilan se tiendra à minima de manière trimestrielle ou de manière plus fréquente sur sollicitation de l'acheteur et du titulaire. Un plan d'amélioration pourra être demandé au titulaire si UniHA le juge nécessaire.

6.3 QUALITE DES PRESTATIONS

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 OBLIGATION D'IMPARTIALITE

Le titulaire devra signaler à l'adhérent avant chaque début de mission tout risque de conflit d'intérêts notamment les éventuels liens d'intérêts des personnes affectées à la mission avec des opérateurs susceptibles de répondre au marché de prestations Héliumur.

L'adhérent sera en droit d'exiger une attestation et de refuser la mission en cas de risque identifié.

6.5 DESIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR REFERENT

Le Titulaire désigne un interlocuteur principal pour l'exécution de l'accord-cadre. Ce dernier dispose du savoir-faire, de la compétence, qualité et autorité pour assurer le pilotage de l'accord-cadre et la bonne exécution des missions. Il sera l'interlocuteur référent pour UniHA et les établissements adhérents lors de l'expression des besoins.

Il assurera également la coordination des membres du groupement en cas de titulaire constitué en groupement.

Il dispose des pouvoirs nécessaires permettant de prendre toute décision requise par la situation.

UniHA et chaque établissement adhérent désigneront également un interlocuteur référent.

6.5.1 MODIFICATION DU PERSONNEL AFFECTE A LA PRESTATION

Les prestations, objet de l'accord-cadre initial, doivent être conformes aux spécifications techniques décrites au présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP).

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

Compte tenu des critères de sélection des offres, l'exécution des prestations dépend essentiellement de la ou des personnes qui s'y trouvent nommément désignées pour en assurer la conduite.

Lorsque ces personnes ne sont plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire avise UniHA et l'établissement bénéficiaire afin de prendre toutes les dispositions nécessaires à assurer la bonne exécution des prestations.

Ainsi, les intervenants désignés par le titulaire pour exécuter la mission sont ceux qui ont été présentés par le titulaire dans sa proposition à l'accord-cadre. Le remplacement de ces intervenants est soumis à l'accord préalable de UniHA et de l'établissement bénéficiaire.

La défection de l'un d'entre eux peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre ou de la mission initiée au sein de l'établissement bénéficiaire, si l'intervenant n'est pas remplacé par un professionnel de même niveau de compétence, d'expérience et de formation.

Le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

Pendant toute la durée d'exécution, le GCS UniHA et/ou l'établissement bénéficiaire se réserve(nt) le droit de demander au titulaire le remplacement des intervenants qui ne respectent pas les engagements de l'offre retenue et/ou qui s'avèrent inadaptés à l'exécution des prestations telles que décrites dans le présent CCATP.

6.6 ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG-PI, 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.

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.

6.7 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-PI, 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.

6.8 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 CCATP.

6.9 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.

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

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

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

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

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

7. COMMUNICATION

7.1 PROJET DE SUPPORT DE COMMUNICATION

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

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 services 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

L'établissement de santé, pilote du groupement constitué et bénéficiant de la mission d'appui, est le pouvoir adjudicateur du marché des prestations HéliSMUR. Il reste chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la Commande Publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou plusieurs cocontractants, de signer et de notifier les marchés, et de s'assurer de sa bonne exécution.

Le titulaire accompagne l'établissement/ groupement bénéficiaire pour la réalisation d'un état des lieux, la passation du marché de prestations HéliSMUR ainsi que la mise en œuvre et le suivi du marché.

L'établissement/ groupement de commande s'engage à transmettre les contacts nécessaires au Titulaire, à lui faciliter l'accès aux données, à transmettre toutes les informations et documentations nécessaires à la réalisation de la mission d'accompagnement dans les délais raisonnables au regard du calendrier proposé.

8. SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

8.1 CONTEXTE

L'achat d'une prestation HéliSMUR est un achat dit « critique » pour un hôpital car les risques en interne et en externe sont majeurs. Elle répond à une demande des « clients internes », utilisateurs de la prestation, que sont les médecins de SAMU – SMUR.

Si le besoin initial est commun pour tous les établissements, la déclinaison opérationnelle de ce dernier est variable selon la nature des missions effectuées, les infrastructures ainsi que le contexte organisationnel et environnemental.

C'est dans cette optique que le titulaire de la prestation d'appui devra intégrer pleinement les représentants du corps médical SAMU – SMUR ainsi que les représentants des directions achats et directions des finances dans la démarche de collecte et de consolidation des données d'activités, la mise en œuvre d'un cahier des charges technique et fonctionnel et le suivi global de la prestation.

Éléments de repères du marché HéliSMUR en France :

- 13 groupements régionaux ou inter-régionaux
- 8 établissements isolés
- 56 machines
- 3 exploitants présents sur le marché français :
 - ✓ Groupe HBG, SAF, BABCOCK.
- Qui se fournissent auprès de 5 constructeurs :
 - ✓ AgustaWestland, Airbus Helicopters, MD Helicopters, Bell Helicopter, Leonardo

8.2 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le titulaire sera amené à réaliser un appui au renouvellement et à l'exécution des marchés HéliSMUR pour les adhérents UniHA. Les missions sont réparties en 3 phases distinctes :

- ✓ Phase préalable au lancement du marché HéliSMUR
- ✓ Phase de passation du marché
- ✓ Phase de mise en place et de suivi du marché HéliSMUR

Bien que la prestation de conseil et d'accompagnement qui sera réalisée a pour objectif la sécurisation de l'acte d'achat (juste définition du besoin, appui à la rédaction du cahier des charges, identification des risques exogènes et endogènes), les prestations réalisées ne constituent pas des prestations de conseils juridiques, ni de représentation en justice telles que définies par la loi du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques modifiée.

Le titulaire réalise les prestations présentées sous forme d'unités d'œuvre (UO) et mobilise celles nécessaires à l'exécution de la mission conformément au besoin défini par l'établissement bénéficiaire.

Chacune des 3 phases de la mission d'appui démarre par une réunion de cadrage avec les acteurs internes de l'établissement. La réunion de cadrage intervient en début d'exécution de la mission et permet de qualifier la prestation et d'identifier les unités d'œuvres qui seront sollicitées au regard des besoins identifiés par l'établissement (calendrier prévisionnel de la mission, chiffrage de la mission d'appui).

Les différentes unités d'œuvre sont décrites ci-dessous.

8.2.1 PHASE PREALABLE AU LANCEMENT DU MARCHE HELISMUR

UO 1 : Collecte et consolidation des données d'activité

➤ Contenu de la prestation :

Le titulaire procède à une analyse de l'existant visant à donner un éclairage complet de l'activité HéliSMUR aux acteurs décideurs de l'établissement bénéficiaire :

- Entretien avec les acteurs internes et externes (SAMU, Direction des Achats, Direction des Affaires Financières et prise d'information auprès de la Préfecture et de la Sécurité Civile)
- Collecte, cartographie et consolidations des données d'activités (infrastructures, schémas aériens, typologie des prises en charge, destinations, horaires, temps de vol selon les vecteurs terrestres/ HéliSMUR, etc.)
- Etude des limitations de machines au regard des pratiques médicales, etc.
- Identification des contraintes terrains fonctionnelles et organisationnelles

➤ Exemple de livrables associés :

- Synthèse des données d'activité collectées
- Cartographie
- Rapport de préconisations

UO 2 : Etude ouverture/fermeture de base

➤ Contenu de la prestation :

- Appui à l'analyse de l'opportunité d'ouverture ou fermeture d'une base à la demande de l'établissement/groupement bénéficiaire

➤ Exemple de livrables associés :

- Rapport de préconisations avec élaboration de scénarios cibles
- Etude d'impacts de chaque scénario

UO 3 : Analyse du marché en cours

➤ Contenu de la prestation :

- Etude des clauses de marché
- Analyse des coûts du marché
- Mise en évidence des premières pistes d'optimisation possibles au regard du besoin défini
- Appui à la définition de la stratégie achat associée (procédure, clauses, délais, éléments techniques, identification des risques endogènes et exogènes, etc.)

➤ Exemple de livrables associés :

- Synthèse des éléments d'analyse
- Rapport de préconisations (définition d'objectifs communs à atteindre sur le futur marché).

UO 4 : Appui à la réalisation d'un diagnostic

➤ Contenu de la prestation :

- Le diagnostic reprendra la synthèse des éléments collectés, l'analyse d'activité, les éléments de cartographie, l'analyse du marché en cours et les préconisations
- A la demande de l'établissement bénéficiaire, le diagnostic pourra intégrer un comparatif avec les autres HéliSMUR

➤ Exemple de livrables associés :

- Rapport de Diagnostic

8.2.2 PHASE DE PASSATION DU MARCHE HELISMUR

UO 5 : Appui à la réalisation d'un sourcing

➤ Contenu de la prestation :

- Identification et qualification du panel fournisseurs (opérateurs, constructeurs)
- Participation aux réunions/entretiens de sourcing avec les acteurs internes
- Présentations des contraintes terrains et organisationnelles ainsi que des demandes établissements aux potentiels candidats

➤ Exemple de livrables associés :

- Synthèse des échanges avec les potentiels soumissionnaires

UO 6 : Appui à la formalisation du DCE (Dossier de Consultation des Entreprises)

➤ Contenu de la prestation :

Le Titulaire appui l'établissement/groupement bénéficiaire dans la constitution et à la rédaction de tout document organisationnel, fonctionnel ou technique nécessaire à la passation du marché HéliSMUR en veillant à ce qu'ils soient conformes aux évolutions technologiques et réglementaires en vigueur et reflètent précisément les besoins identifiés :

- CCTP (spécifications techniques, performances attendues, exigences de sécurité, mise à jour réglementaire, etc.)
- CCAP (actualisation des indices de révision des prix, etc.)
- Annexes techniques (trame visite sur site, fiches missions, grille délais de mise à disposition des appareils, plateforme et cuve, liste matériel médical, etc.)
- Critères de sélection des prestataires
- BPU
- Etc.

Liste non exhaustive. A la demande de l'établissement bénéficiaire une expertise pourra être sollicitée sur toute pièce du DCE.

Cependant, conformément à l'article 8.2 du présent CCATP la prestation d'appui réalisée par le Titulaire ne peut constituer une prestation de conseils juridiques.

UO 7 : Appui dans les phases d'analyse des candidatures et de jugement des offres

➤ Contenu de la prestation :

- Accompagnement à la gestion des échanges avec les candidats en phase de publication (questions / réponses, visite sur site...)
- Appui à l'évaluation des offres des différents candidats (aspects techniques, financiers et opérationnels)
- Relecture du Rapport d'Analyse des Offres (RAO) rédigé par le pouvoir adjudicateur
- Relecture et avis courriers de rejets (explications fonctionnelles, techniques du rejet)

➤ Exemple de livrables associés :

- Transmission d'un fichier Excel reprenant les éléments d'analyse et de notation et pouvant servir de base au RAO

UO 8 : Appui technique et consolidation des données en cas de contentieux juridique

➤ Contenu de la prestation :

- En cas de contentieux juridique, le Titulaire pourra être sollicité pour un appui à la transmission des données fonctionnelles, techniques, nécessaires à l'avocat
- A la demande de l'établissement bénéficiaire, le Titulaire pourra participer aux réunions de travail avec le cabinet de conseils juridique

• **8.2.3 PHASE DE MISE EN PLACE ET DE SUIVI D'EXECUTION DU MARCHE HELISMUR**

UO 9 : Appui à la mise en place du marché

➤ Contenu de la prestation :

- Analyse des documents nécessaires à la mise en place du marché
- Participation, à la demande de l'établissement, aux réunions de mise en place avec l'opérateur retenu et les différentes parties prenantes (équipes médicales, pilotes, techniciens, autorités régulatrices, etc.)
- Suivi réalisé sur la progression de la mise en place du marché en conformité avec le cahier des charges et le calendrier de mise en place : respect des délais, des coûts (contrôle factures notamment) et des spécifications techniques

➤ Exemple de livrables associés :

- Transmission d'une check list des étapes de la mise en place du marché (fonctionnelle et technique)
- Rapport de bilan à 6 mois

Le présent appui s'achève le dernier jour du délai suivant : réunion de bilan à 6 mois avec les utilisateurs (éventuelles difficultés rencontrées et points d'attention)

UO 10 : Expertise technique continue en phase d'exécution

Le Titulaire fournit une expertise technique continue dans le cadre du marché en cours d'exécution, aidant à résoudre les problématiques fonctionnelles et opérationnelles pouvant survenir. Cette expertise peut être sollicitée indépendamment d'un accompagnement initial par le titulaire sur les autres UO.

➤ Contenu de la prestation :

- Appui à l'établissement sur la constitution d'une base de données d'activité et de reporting
- Accompagnement au pilotage de la relation avec l'opérateur retenu (suivi de la qualité de la prestation)
- Appui et participation aux échanges avec les acteurs institutionnels (ARS, DGOS, DGAC) à la demande de l'établissement bénéficiaire
- Appui à la révision/actualisation des prix :
 - appui à la négociation pour la réactualisation des prix
 - appui à l'analyse des justificatifs d'actualisation des prix
 - avis sur avenants et révisions de clauses de marchés
 - appui à la construction de formules d'actualisation de prix
- Appui à l'application des pénalités (accompagnement dans les échanges avec l'opérateur, aide au calcul du montants des pénalités)
- Appui sur une veille technique et réglementaire du secteur HéliSMUR
- Appui à l'élaboration de documents type en cours de marché et dans la mesure du niveau d'intervention et d'expertise du Titulaire (agréments sanitaires, etc.)
- Appui à l'étude de coûts en cours de marché en cas de changement d'appareil

➤ Exemple de livrables associés :

- Plan d'accompagnement
- Indicateurs de suivi et de performance de la prestation
- Base de données d'activité et de reporting
- Veille technique et réglementaire
- Bilan d'activité

8.3 NIVEAU DE COMPLEXITE DES UO

Les unités d'œuvre se déclinent par niveau de complexité (simple, moyennement complexe, complexe). Pour le niveau de complexité de chaque UO, le titulaire se base sur un faisceau d'indices :

- ✓ La complexité de l'écosystème d'acteurs
- ✓ La complexité de l'accessibilité des données et de leur analyse
- ✓ Le calendrier attendu pour l'exécution des prestations
- ✓ L'aspect répétitif ou novateur de l'appui attendu

La complexité de l'écosystème d'acteurs : en fonction de la dispersion géographique ou organisationnelle des acteurs impliqués, le niveau pourra être :

- UO Simple :
 - si le projet se déroule au sein d'un seul établissement ou d'un groupement d'établissement mais dont la chefferie de projet est réalisée par un établissement pilote en capacité de compiler et faciliter l'accès aux données nécessaires pour la réalisation de l'appui et/ou

- si l'appui prévoit un simple avis relatif aux échanges avec les acteurs institutionnels.
- UO moyennement complexe :
 - si la mission d'appui est réalisée pour un groupement d'établissement dont la chefferie de projet est réalisée par un établissement pilote mais nécessitant de la part du titulaire des démarches de récolte de données et d'échanges avec les acteurs décideurs des autres établissements constitutifs du groupement et/ou
 - si la mission d'appui prévoit une participation aux échanges avec les acteurs institutionnels.
- UO Complexe :
 - si la mission d'appui est réalisée pour un groupement d'établissement sans identification d'un établissement pilote nécessitant une intervention du titulaire auprès de chaque établissement constitutif du groupement et/ou si la mission d'appui implique l'intégration d'un nouvel établissement dans le groupement et/ou si la mission d'appui prévoit une participation aux échanges avec les acteurs institutionnels et la constitution pour ces entités de rapports ou autres documents d'analyse (études d'impact, etc.).

La complexité de l'accessibilité des données et de leur analyse :

- UO Simple : si les données d'activités sont facilement accessibles (c'est-à-dire accessible par simple extraction dans un SI par exemple) et faciles à analyser
- UO moyennement complexe : si les données sont difficilement accessibles (c'est-à-dire si l'accès aux données nécessite des requêtes en amont du projet, un travail de recherche, d'agrégation ou de retraitement) ou difficiles à analyser
- UO Complexe : si les données sont difficilement accessibles et complexes à analyser.

Le calendrier attendu pour l'exécution des prestations dont le degré de tension sera à apprécier en fonction des autres paramètres (complexité de l'écosystème, complexité de l'accessibilité des données et de leur analyse, aspect novateur de la démarche d'appui) :

- UO Simple : si le projet se déroule dans un calendrier compatible avec la répartition géographique et/ou organisationnelle des acteurs, dans une période de disponibilité des acteurs et dans un contexte où le temps dédié au recueil et à l'analyse des données est suffisant
- UO moyennement complexe : si le projet est caractérisé par une urgence relative, liée à des paramètres de nature politique, réglementaire, sociale, organisationnelle, et une complexité moyenne en matière d'écosystème d'acteurs et d'accessibilité et analyse des données
- UO Complexe : si la mission d'appui doit se dérouler dans des délais plus courts que ceux identifiés par le titulaire et en accord avec les deux parties (titulaire et établissement bénéficiaire)

L'aspect répétitif ou novateur de la démarche : le niveau pourra être apprécié en fonction du besoin d'innovation méthodologique, de rareté d'expertise ou de la complexité de la démarche.

- UO Simple : s'il s'agit d'une démarche répétitive déjà éprouvée dans le secteur des HéliSMUR
- UO moyennement complexe : s'il s'agit d'une approche connue mais réputée présenter des difficultés d'exécution
- UO Complexe : s'il s'agit d'un nouveau type de démarche méthodologique générant potentiellement des difficultés d'exécution.

8.4 PROFIL DU TITULAIRE ET DES INTERVENANTS

Le titulaire a la capacité de conduire l'ensemble de ces missions.

Il devra ainsi disposer de solides connaissances dans le domaine des transports hélicoptérés et du secteur sanitaire, notamment de l'aide médicale urgente.

Le titulaire veillera à réaliser les prestations définies dans le présent CCATP en étroite collaboration avec la chefferie de projet de l'établissement/groupement bénéficiaire.

Le titulaire s'engage notamment à :

- Respecter les échéances de la mission d'appui incluant la remise des livrables attendus ;
- Organiser les entretiens nécessaires avec les acteurs décideurs de l'établissement/groupement bénéficiaire ;
- Assurer une transmission de façon à ce que les études réalisées, les préconisations et données de reporting transmises soient exploitables en toute autonomie par les utilisateurs.

Un Chef de Projet avec une expérience significative dans le domaine HéliSMUR devra être identifié.

Le Prestataire s'engage à informer le GCS UniHA suffisamment à l'avance des évolutions de l'organisation de son équipe afin qu'il y ait une transmission d'informations et qu'il n'y ait pas d'interruption de services.

9. SPECIFICATIONS ADMINISTRATIVES DES BONS DE COMMANDE

Les prestations objet du présents CCATP s'exécutent par bon de commande émis par les établissements bénéficiaires.

9.1 DEMARCHE DE QUALIFICATION DE LA PRESTATION

Avant chaque émission de bon de commande, l'établissement prend attache avec le titulaire pour déterminer le périmètre des prestations nécessaires à la réalisation de la prestation sollicitée.

Conformément à l'article 8.2, une réunion de cadrage intervient en début d'exécution de chaque phase. Le titulaire remettra à l'établissement bénéficiaire une proposition d'intervention pour chaque phase sur la base de l'offre remise dans l'accord-cadre qui consistera à préciser :

- Les unités d'œuvre nécessaires à la réalisation de la prestation
- Le calendrier de réalisation des prestations
- Les personnes affectées à la mission
- Le chiffrage estimatif de la mission (Annexe 2 à l'acte d'engagement – Devis établissement)

Si l'établissement bénéficiaire accepte la proposition du titulaire, le marché lui est mis à disposition dans les conditions prévues à l'article 1.4 du présent CCATP, ce qui l'engage à émettre le bon de commande auquel sera joint la proposition du titulaire.

9.2 MODALITES D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

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

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
- Le numéro du marché UniHA
- Les unités d'œuvre commandées et leur montant TTC

La proposition d'intervention du titulaire visée à l'article 9 du présent CCATP sera jointe au bon de commande.

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.

9.3 DUREE DE VALIDITE DES BONS DE COMMANDE

Les bons de commande ne pourront être émis que les 4 premières années de l'accord-cadre. Dès lors qu'ils auront été émis pendant cette période, la prestation pourra s'effectuer pour une durée maximale de 10 ans.

9.4 COMPLEMENTS DE MISSION

A l'issue de l'exécution des prestations définies dans chaque bon de commande, les établissements pourront solliciter le titulaire pour un complément de mission en lien avec l'objet du bon de

commande, dans une limite de 10 journées d'intervention. Ces journées supplémentaires ne doivent pas avoir pour objet de compenser une défaillance du titulaire dans l'exécution des prestations. Elles sont à la seule initiative des établissements bénéficiaires.

Ce complément de mission pourra faire l'objet d'un bon de commande détaillant le périmètre de la mission et le nombre de jour associé.

9.5 MODALITES DE CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les différents livrables attendus du titulaire et détaillés dans le présent CCATP font l'objet d'un examen par chaque établissement/groupement bénéficiaire.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, l'établissement/groupement bénéficiaire dispose d'un délai de 1 mois pour formuler d'éventuelles observations.

A défaut de retour de l'établissement bénéficiaire dans ce délai, le livrable sera réputé réceptionné par l'établissement bénéficiaire.

Le titulaire doit respecter la confidentialité de toutes les données et résultats du marché. Il ne pourra pas exploiter les résultats des livrables fournis lors de l'exécution du marché sans autorisation préalable exprès de l'établissement bénéficiaire.

9.6 UTILISATION DES RESULTATS

Les dispositions du chapitre 5 du CCAG-PI et sont complétées comme suit.

8.6.1 DROITS DES CONNAISSANCES ANTERIEURES

Les connaissances antérieures désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui ne résultent pas de l'exécution des prestations objet du marché, tels que notamment les œuvres, les logiciels, leurs mises à jour ou leurs nouvelles versions, les bases de données, les signes distinctifs, les noms de domaine, les informations, les sites internet, les rapports, les études, les marques, les dessins et modèles, les inventions brevetables ou non au sens du code de la propriété intellectuelle, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection tels que le savoir-faire, le secret des affaires, les noms de domaine, le droit à l'image des biens ou des personnes et qui appartiennent, au jour de la notification du marché, au titulaire du marché ou à des tiers, ou qui leurs sont concédés en licence.

La concession des connaissances antérieures est à titre non exclusif et est limitée à l'utilisation des résultats pour les besoins découlant de l'objet de l'accord-cadre initial.

Les établissements bénéficiaires et le titulaire de l'accord-cadre restent titulaires, chacun en ce qui les concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur les connaissances antérieures.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage au fur et à mesure de l'exécution du marché à communiquer à l'établissement bénéficiaire les connaissances antérieures utilisées accompagnées du régime juridique y afférents.

Chaque établissement adhérent précisera également lors de l'exécution des prestations les connaissances antérieures qu'il mettra à disposition du titulaire pour les besoins de l'exécution du marché.

8.6.2 DROIT D'UTILISATION DES RESULTATS

Les résultats résultent de l'exécution des prestations objet de l'accord cadre et notamment les bases de données, les rapports, les études, notes et synthèses tel que définis dans le CCATP (livrables attendus).

Conformément à l'article B.25.1 du CCAG PI, les établissements bénéficiaires qui sont pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution des bons de commande sont seuls compétents pour exploiter les résultats. Le titulaire est autorisé à exploiter les résultats seulement après accord écrit du pouvoir adjudicateur.

En ce sens, le titulaire cède à titre exclusif, définitif et irrévocable le droit d'exploiter les résultats. L'établissement bénéficiaire peut donc procéder à des modifications des résultats et mettre à disposition les résultats des prestations auprès de tiers.

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, la cession des droits de propriété intellectuelle est comprise dans le prix du marché et ne donne pas droit à un complément de prix.

9.7 MODALITES DE RESILIATION DES BONS DE COMMANDE

Chaque établissement bénéficiaire peut mettre fin à l'exécution du bon de commande à tout moment, pour motif d'intérêt général ou suite à une faute du Titulaire dans les conditions prévues aux articles 36 à 42 du CCAG-PI.

La résiliation sera prononcée aux torts du titulaire, notamment :

- Dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI
- 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 manquements contractuels graves ou répétés
- En cas de défection d'un agent affecté à la mission sans remplacement satisfaisant.

La résiliation du bon de commande pour quelque raison que ce soit n'entraîne pas la résiliation des autres bons de commande en cours d'exécution.

En cas de résiliation pour faute, au préalable, une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, assortie d'un délai d'exécution d'un mois, doit avoir été notifiée au titulaire et être restée infructueuse.

Dans le cadre de la mise en demeure, l'établissement adhérent informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

9.8 INDEMNITE DE RESILIATION DES BONS DE COMMANDE

La résiliation pour faute ou pour motif d'intérêt général n'ouvre droit à aucune indemnisation autre que les frais et investissements engagés pour l'exécution des prestations. Cette indemnisation est à la charge de l'établissement bénéficiaire concerné.

9.9 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.

9.10 PENALITES APPLICABLES PAR LES ETABLISSEMENTS BENEFICIAIRES

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-PI, 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-PI, les pénalités sont plafonnées à 30 % du montant HT du bon de commande.

Les pénalités sont dues par le Titulaire dès lors que leur fait générateur lui est imputable ou est imputable à un tiers au marché le cas échéant dont il est responsable (par exemple sous-traitant).

Une fois le montant des pénalités déterminé, elles sont, selon le souhait de l'adhérent :

- Soit déduites du montant de la facture des prestations sur la base desquelles la pénalité a été calculée,
- Soit récupérées à la suite de l'émission, par l'adhérent, d'un titre de recette.

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

9.10.1 NON RESPECT DU DELAI D'EXECUTION

Lorsque le délai d'exécution est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = V * R / 300$$

dans laquelle :

P : le montant de la pénalité

V : la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable

R : le nombre de jours de retard

Les pénalités de retard sont cumulables dans la limite du plafond de 30% du montant d'un bon de commande.

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

9.10.2 Défaut de livraison des livrables

En cas de non-respect des délais de livraison des livrables sur lesquels le titulaire s'est engagé dans la proposition jointe au bon de commande, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire par livrable en défaut de livraison de 100 € par jour ouvré de retard à compter du lendemain du jour où la livraison était fixée.

Un défaut de livraison s'entend de :

- Un livrable remis postérieurement au dernier jour du délai prévu ;
- Un livrable remis dans le délai prévu mais incomplet ;

- Un livrable remis dans le délai prévu mais non à jour ;
- Un livrable remis dans le délai prévu mais dans un format autre que le format exigé par le Bénéficiaire ;
- Une demande de précision ou d'informations non finalisée dans le délai prévu.

9.10.3 PENALITES POUR DEFAT DES OBLIGATIONS RELATIVES A LA RECUPERATION DES DONNES de reporting

Dans le cas où le Titulaire ne respecte pas les dates de reporting prévues à l'article 6.2 du présent CCATP, une pénalité de retard de 200 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.

Ces pénalités sont appliquées par le GCS UniHA.

Chapitre 3 - Prix et règlements

10. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

10.1 FORME DES PRIX

Les prix de l'accord-cadre sont forfaitaires pour chaque unité d'œuvre et des prix unitaires pour les journées complémentaires.

Les prix de l'accord cadre sont des prix plafond qui ne peuvent être dépassés au stade de l'exécution des bons de commande.

Ils peuvent en revanche être revus à la baisse selon le nombre de jours nécessaire à l'exécution des prestations.

La modification des prix à la baisse ne nécessitera pas d'être formalisée par voie d'avenant.

Les prix sont révisables.

10.2 CONTENU DES PRIX

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant la prestation, ainsi que tous les frais afférents, y compris les frais de déplacement lorsque la mission s'exécute sur le territoire métropolitain (y compris la Corse).

Les frais de déplacement de missions pour des établissements situés dans les DROM / COM feront l'objet d'un devis basé sur des frais réels qui devra être soumis à l'approbation du Bénéficiaire.

10.3 REVISION DES PRIX

Les prix sont révisables pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre, dans les conditions suivantes :

10.3.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA FORMULE DE REVISION

Les prix pour l'ensemble des prestations listées dans le BPU seront révisables à la hausse comme à la baisse, à compter du 1er anniversaire du marché dont la date de notification est définie à l'article 3.1 du présent CCATP par application de la formule précisée ci-après.

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

Le titulaire fournira un BPU avec l'ensemble de ses nouveaux prix. L'absence de demande de révision dans ce calendrier 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.

Par dérogation à l'article 10.2.1 du CCAG-PI, les prix révisés s'appliquent au bon de commande émis à compter de la date d'entrée en vigueur des nouveaux prix et ils restent fermes pendant toute la durée d'exécution du bon de commande.

10.4 FORMULE DE REVISION

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

$$P = P_i \times [0,25 + 0,75 (SYN_f / SYN_i)]$$

Avec :

P_i : Prix initial du contrat pour la première révision, puis le dernier prix à compter de la 2ème révision

P : Nouveau prix révisé

SYN_f : Valeur de l'indice de référence au mois de la DLRO pour la première révision, puis la valeur de l'indice prise en compte lors de la dernière révision.

SYN_i : Valeur de l'indice publié à la date de la demande de révision (soit 2 mois avant la date anniversaire du marché).

Indice en vigueur pour la formule de révision :

Indice SYNTEC révisé

Les prix ainsi révisés s'appliquent jusqu'à la révision suivante.

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

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

11. MODALITES DE REGLEMENTS

11.1 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.

Le délai de paiement est celui prévu aux articles R.2192-10 et R.2192-11 du Code de la commande publique.

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

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

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

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

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

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

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


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

11.2 MODALITES DE FACTURATION

Les factures et autres demandes de paiement sont adressées directement à chaque établissement bénéficiaire.


Les commandes seront facturées, après l'admission des prestations, par application aux quantités réellement réalisées, des prix unitaires HT fixes ainsi déterminés.

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 – Résiliation de l'accord-cadre

12. 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 36 à 42 du CCAG-PI.

La résiliation sera prononcée aux torts du titulaire, notamment :

- Dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG-PI ;
- 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 CCATP ;
- En cas de manquements contractuels répétés dans l'exécution des prestations ;

La résiliation de l'accord-cadre pourra n'être que partielle afin de permettre la poursuite de l'exécution des bons de commande déjà émis.

12.1 INDEMNITES DE RESILIATION

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

12.2 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.

Chapitre 5 - Dérogations au CCAG-PI

Les articles suivants dérogent au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Prestations intellectuelles de 2021 :

Article du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Objet
2	Pouvoir adjudicateur
10.2.1	Prix en vigueur
14.1.1	Montant et absence mise en demeure pour les pénalités appliquées par les établissements bénéficiaires
14.1.2	Plafond des pénalités
28	Opérations de vérification
42	La résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas droit à indemnisation