



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES (CCATP)

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_3395

Pouvoir adjudicateur :

Coordonnées : GCS UniHA – 83/85 Bd Marius Vivier Merle - Le Panoramic - 69003 LYON

Référent technique : Stéphane BUISSON - DSI – stephane.buisson@uniha.org

Référent administratif : Valérie LEBRE – Gestionnaire marchés publics – valerie.lebre@uniha.org

Objet du marché : Prestations de services informatiques pour le développement et la maintenance des outils informatiques du GCS UniHA sur suite PCSOFT

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 : Marché à bons de commande

SOMMAIRE

1. TABLE DES MATIERES

1. TABLE DES MATIERES	2
Chapitre 1er - Généralités	4
1. pouvoir adjudicateur.....	4
2. Objet et périmètre du marché	4
2.1 Objet du marché	4
2.2 Division en lots	5
2.3 Nature et forme du contrat.....	5
2.4 Lieu d'exécution des prestations.....	5
3. Pièces constitutives du contrat	5
4. Durée du contrat.....	6
5. Obligations générales du titulaire	6
5.1 Modifications affectant le titulaire et intervenant au cours de l'exécution du marché	6
5.2 Qualité des prestations et des intervenants	7
5.3 Reporting.....	8
5.4 Comité de pilotage marché	8
5.5 Assurance	8
5.6 Discretion et confidentialité.....	9
5.7 Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	9
5.8 Protection des données personnelles dans la relation UniHA et titulaire	11
Chapitre 3 – Modalités d'exécution des prestations	14
6. Modalités d'exécution des prestations.....	14
7. Emission des bons de commande	14
8. Constatations de l'exécution des prestations	15
9. Utilisation des résultats et fin de prestation.....	15
Chapitre 3 - Prix et règlements	16
10. Contenu et caractère des prix	16
10.1 Forme des prix.....	16
10.2 Contenu des prix	16
11. Acomptes	16
12. Modalités de règlements.....	17
12.1 Délais de paiement.....	17

12.2 Factures.....	17
Chapitre 4 –Spécifications techniques	19
13. Environnement technique	19
14. Environnement règlementaire	19
15. Documentation technique.....	19
16. VSR.....	19
17. Gestion de projets	20
18. Prestations de maintenances curatives et évolutives	21
19. Authentification des utilisateurs	22
20. Description des prestations objet du marché	22
21. Exemple de ‘Projet Global’ : Evolution de notre module « Mon espace DOC ».....	22
Chapitre 4 – Pénalités et résiliation du marché	23
22. Pénalités	23
23. Résiliation du marche	23
23.1 Motifs de résiliation du MARCHE	23
23.2 Indemnité de résiliation	24
23.3 Résiliation en cas de liquidation judiciaire	24
Dérogations au CCAG-TIC.....	25

Chapitre 1er - Généralités

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

GCS UniHA – 83/85 Bd Marius Vivier Merle - Le Panoramic
69003 LYON

UniHA, premier acheteur public dans le secteur de la santé, est un groupement d'achat des hôpitaux publics.

Avec un montant annuel de près de 7 milliards d'euros d'achats, UniHA rassemble plus de 1 400 établissements hospitaliers, 123 groupements hospitaliers de territoire (GHT) et peut servir la totalité des établissements de santé publics et privés non lucratifs.

Avec ses 150 collaborateurs et des milliers d'entreprises fournisseurs, UniHA contribue à faire des achats un levier de performance globale pour accompagner les transformations et les innovations du système de santé, se positionnant comme un acteur stratégique de la santé.

Notre site internet : www.uniha.org

2. OBJET ET PERIMETRE DU MARCHE

2.1 OBJET DU MARCHE

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations informatiques de développement et de maintenance des outils informatiques du GCS UniHA développés sur la suite PCSOFT.

Il s'agit de la relance du lot 1 de la procédure M_2695 compte tenu de l'atteinte du montant maximum pour ce lot.

UniHA, à travers ce marché, désire poursuivre le développement de son offre digitale, en assurer la tierce maintenance applicative ainsi que garantir que la documentation technique des livrables sera disponible.

UniHA souhaite aussi améliorer l'expérience utilisateur de ses adhérents, avec un design UX/UI normalisé, permettant un usage de nos solutions digitales la plus évidente possible. Les développements ayant débuté en 2018, la suite propose des modules très silotés, demandant une ouverture.

La suite logiciel actuelle est développée en WEBDEV 28 et s'appuie sur une base de données SQL SERVER V2019.

Le nom donné à cet outil logiciel modulaire est 'PAGE'. Accessible ici : <https://page.uniha.org>

PAGE est un portail web orienté adhérent, proposant aux utilisateurs un ensemble de modules logiciels. La disponibilité ou non de ces modules pour chaque utilisateur est administrée via une gestion de droits. Ce portail possède un backoffice, réservé aux collaborateurs UniHA, avec une gestion de droits associée.

Cet outil, PAGE, est utilisé quotidiennement en interne et en externe. Aujourd'hui, PAGE (BackOffice – Equipes UniHA) supporte 40 connexions simultanées en moyenne ; PAGE Portail adhérent (Front Office – Adhérents UniHA) : 800 personnes simultanées en crête sur un jour ouvré.

Les adhérents d'UniHA sont les établissements hospitaliers publics. Ces établissements sont dits ISOLES lorsqu'ils sont autonomes sur leurs achats et politique générale. Les établissements publics de santé peuvent aussi appartenir à un GHT (Groupement Hospitalier de Territoire). Dans ce cadre, l'établissement dit SUPPORT prend en charge la politique générale et les achats ; les autres établissements du GHT sont dits PARTIE.

2.2 DIVISION EN LOTS

Le marché n'est pas alloti puisqu'il s'agit de la relance du lot 1 de la procédure M_2695 compte tenu de l'atteinte du montant maximum pour ce lot.

2.3 NATURE ET FORME DU CONTRAT

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire sans minimum et avec un montant maximum de 200 000 euros HT sur toute la durée du marché. Il couvre les prestations suivantes :

- Les projets globaux (Espace documentaire et autres projets mentionnés à l'article 18 du CCATP) ;
- Les prestations de maintenance corrective et évolutive, les prestations de développements, les prestations de formation et les prestations de service support ainsi que celles de documentation technique des modules livrés.

2.4 LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

L'exécution des prestations aura lieu en distanciel ou sur site (Lyon).

3. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces constitutives du contrat, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- **L'acte d'engagement et ses annexes :**
 - Annexe 1 : Le BPU
 - Annexe 2 : le Relevé d'Identité Bancaire

- Le présent **Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières et ses annexes** :
 - Annexe 1 : Présentation de PAGE
 - Annexe 2 : Cluster IIS PAGE
 - Annexe 3 : PROJET GLOBAL – MON ESPACE DOC
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés publics de technique de l'information et de la communication (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication non fourni dans le DCE mais accessible sur le site Legifrance)
- **L'offre technique du titulaire (mémoire technique)**
- **Les actes spéciaux de sous-traitance le cas échéant** et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

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 au présent marché.

Les exemplaires des documents particuliers énumérés ci-dessus et conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font seuls foi.

4. DUREE DU CONTRAT

Le marché est conclu pour une durée qui court à compter de sa date de notification jusqu'au 14/07/2026.

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

La date prévisionnelle de commencement des prestations est juin 2025.

5. OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

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

5.1.1 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. Ces changements se font sans modification de l'offre retenue.

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

5.1.2. CESSION DU MARCHE

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

Le cessionnaire pressenti devra :

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

La cession est subordonnée à l'autorisation expresse du pouvoir adjudicateur qui se réserve le droit de refuser la cession si le cessionnaire pressenti ne présente pas les qualités et garanties requises et exposées ci-dessus, notamment si le personnel affecté à la prestation était modifié, compte tenu de la nature de la prestation.

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.

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

5.2 QUALITE DES PRESTATIONS ET DES INTERVENANTS

Les prestations, objet du présent marché, doivent être conformes aux spécifications techniques décrites dans le dossier de consultation.

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

Les personnes nommément désignées dans l'offre du titulaire s'engagent à exécuter les prestations.

Si l'une d'elle n'est plus en mesure d'accomplir et d'exécuter les missions présentées, le titulaire informe sans délai UniHA et prend toutes les mesures nécessaires permettant d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations.

Les intervenants proposés doivent être de formation, expériences équivalentes aux profils exigés et présentés dans l'offre.

Le titulaire s'engage à proposer à UniHA un remplaçant dans un délai de 30 jours, disposant des compétences au moins équivalentes. Il communique dès lors le nom et les curriculums vitae des intervenants concernés.

Le remplacement de ces intervenants est soumis à l'accord préalable de UniHA. L'absence de réponse dans un délai de 15 jours à compter de la demande vaut acceptation.

Le remplacement du personnel ne peut justifier une augmentation du montant des prestations ou un retard dans l'exécution des prestations.

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

5.3 REPORTING

Le titulaire doit fournir une fois par mois la ventilation des temps passés par profil et par projet ou mission, pour l'ensemble de ses prestations (TMA et projets).

5.4 COMITE DE PILOTAGE MARCHE

Un comité de pilotage marché est réalisé une fois par semestre.

Ce comité a pour objet de passer en revue :

- Les projets en cours ;
- Les prestations réalisées ;
- La tenue des niveaux de service ;
- La qualité des livrables avec le nombre d'allers-retours avant la validation du PV de recette (3 allers-retours étant considéré comme un incident).
- La bonne livraison des documentations techniques

Ce comité arbitre les pénalités s'il y a lieu.

5.5 ASSURANCE

Le titulaire est tenu de souscrire une assurance destinée à le garantir pour sa responsabilité civile ou administrative susceptible d'être engagée en raison de dommages subis par des tiers et résultant d'atteintes à la personne, survenant dans le cadre de l'ensemble de son activité.

Le titulaire doit justifier, 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.

5.6 DISCRETION ET CONFIDENTIALITE

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

A ce titre et conformément à l'article 5 du CCAG-TIC, 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.

La confidentialité couvre également les livrables réalisés par le titulaire sur la base des données transmises par UniHA : les résultats des prestations objet du marché ne devront en aucun cas être communiqués à des tiers sans autorisation préalable du GCS UniHA.

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

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

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

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

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

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

5.8 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DANS LA RELATION UNIHA ET TITULAIRE

En complément de l'article 5.2 du CCAG TIC, les stipulations suivantes sont applicables au présent marché :

Au sens du présent article, le responsable de traitement est le GCS UniHA. Le sous-traitant est le titulaire du marché.

5.8.1 OBJET

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des 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 » dit RGPD).

5.8.2 DESCRIPTION DU TRAITEMENT FAISANT L'OBJET DE LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire du marché est autorisé à traiter, pour le compte du GCS UniHA des données à caractère personnel nécessaires pour le suivi de l'exécution des prestations objet du présent marché.

La nature des opérations réalisées sur les données est : *collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.*

Les finalités du traitement pour le compte du GCS UniHA sont la réalisation des prestations objet du marché.

5.8.3 DUREE DU TRAITEMENT

La durée du traitement est celle de la durée d'exécution du marché, sauf disposition législative contraire imposant une durée de traitement supérieure.

5.8.4 OBLIGATIONS DU SOUS-TRAITANT VIS-A-VIS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le titulaire s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance ;
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du GCS UniHA. Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le GCS UniHA ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
- Informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
- Sous-traitance : le titulaire peut faire appel à d'autres sous-traitants (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Il informe préalablement et par écrit le GCS UniHA de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le GCS UniHA dispose d'un délai minimum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du GCS UniHA. Il appartient au titulaire du marché de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire du marché demeure pleinement responsable devant le GCS UniHA de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

- Le GCS UniHA fournit l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

- Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen, sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

- Notification des violations de données à caractère personnel : le titulaire notifie toute violation de données à caractère personnel au GCS UniHA sous 36 heures maximum après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre GCS UniHA concerné, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.
- Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté aux risques.
- Au terme du marché, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel et à délivrer au GCS UniHA une attestation de destruction des données à caractère personnel.
- Le titulaire communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.
- Le titulaire déclare tenir par écrit un registre des catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du GCS UniHA, conformément aux exigences du Règlement général sur la protection des données.
- Le titulaire met à la disposition du GCS UniHA les informations nécessaires pour démontrer le respect de ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, et contribuer à ces audits.

5.8.5 DROIT DES PERSONNES

Lorsqu'une personne souhaite exercer un des droits dont elle dispose en vertu du RGPD, le sous-traitant répond au nom et pour le compte du responsable de traitement pour les données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat et en avertit le responsable des données du responsable du traitement à l'adresse suivante : dpo@uniha.org

5.8.6 CLAUSE DE REEXAMEN

Le présent dispositif est susceptible de faire l'objet de modification, le cas échéant de façon unilatérale de la part du pouvoir adjudicateur, pour tenir compte d'éventuelles clauses contractuelles types au sens de l'article 28.8 du RGPD ou pour tenir compte d'éventuelles évolutions de la réglementation.

Chapitre 3 – Modalités d'exécution des prestations

6. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Le début d'exécution des prestations ne pourra intervenir qu'après la notification du marché signé par toute personne réputée habilitée à engager le GCS UniHA selon les règles internes propres à ce dernier.

Le marché étant un accord-cadre à bons de commande sans minimum, toutes les prestations seront précédées d'un bon de commande.

L'absence d'émission de bons de commande n'ouvrira droit à aucune indemnisation.

7. EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations suivantes font l'objet de bons de commande :

- Prestations de maintenance corrective et évolutive
- Prestations complémentaires et de développement
- Prestations de formation
- Prestation de documentation technique
- Prestations de service support après dépassement des VSR
- Les projets globaux :
 - o Le projet « espace documentaire », dans l'hypothèse où il est développé, fera l'objet d'un bon de commande qui actionnera le forfait prévu dans l'offre du titulaire.
 - o Les autres projets susceptibles d'être développés feront l'objet d'un bon de commande précédé d'un devis présenté par le titulaire sur la base de l'expression du besoin du pouvoir adjudicateur et chiffré sur la base des prix du BPU.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- L'identification du Titulaire
- Les références des prestations commandées par référence au BPU ainsi que leurs quantités
- Le numéro du marché public
- Le numéro du bon de commande
- Le code du service en charge du paiement
- Le délai d'exécution
- La date d'émission

- Les montants et taux de TVA
- Le lieu d'exécution

8. CONSTATATIONS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

Chaque livrable attendu du titulaire fera l'objet d'un examen par le pouvoir adjudicateur. La VSR sera formalisée par un PV de livraison présenté par le titulaire, signé et notifié par UniHA .

9. UTILISATION DES RESULTATS ET FIN DE PRESTATION

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG TIC s'appliquent et sont complétées comme suit.

UniHA conserve la pleine propriété de tous les livrables réalisés par le titulaire (Code source, plans de tests, de formations etc ...). Ces livrables ne peuvent être partagés par le prestataire tant sur leurs formes que sur le fond avec des tiers au GCS UniHA.

Le titulaire en s'engageant sur ce marché, reconnaît à UniHA la pleine propriété de tous développements et code source de ceux-ci, livrés dans le cadre de ce marché.

En fin de prestation, le titulaire doit fournir à UniHA, le code source et les projets au format WEBDEV pour les projets PCSOFT et sous forme d'archives (extract au format SQL et MCD documenté, s'il y a base de données et données + archive contenant scripts PHP et/ou les développements ANGULAR, Javascript etc ...) pour les autres développements, le tout commenté dans les règles de l'art.

A noter : Le code doit être commenté et organisé dans les règles de l'art.

Chapitre 3 - Prix et règlements

10. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

10.1 FORME DES PRIX

Les prix du marché sont :

- Des prix forfaitaires pour les projets globaux, étant précisé que le forfait du projet « espace documentaire » est chiffré dans l'offre du titulaire et que les forfaits des autres projets feront l'objet d'un devis préalable au bon de commande sur la base des prix du BPU ;
- Des prix unitaires pour la partie maintenance facturée sur la base des prix des tickets renseignés au BPU ;
- Les autres prix renseignés au BPU permettront d'ajuster à la marge le prix des prestations d'interventions spécifiques

Ils sont fermes pendant toute la durée du marché.

10.2 CONTENU DES PRIX

En complément de l'article 10.1.3 du CCAG-TIC, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, la cession des droits de propriété intellectuelles, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

11.ACOMPTES

Pour la partie forfaitaire, les prestations réalisées pourront faire l'objet d'acomptes correspondant à la réalisation des prestations effectuées.

Le cumul des sommes versées au titre des acomptes atteindra le montant total de la prestation de formation forfaitaire, diminué le cas échéant des pénalités, dès lors que les prestations correspondantes ont été entièrement réalisées.

12. MODALITES DE REGLEMENTS

12.1 DELAIS DE PAIEMENT

Le paiement est effectué par le GCS UniHA.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture ou, si la date de réception de la facture est antérieure à la date d'admission des prestations, à compter de la date d'admission.

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

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

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

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

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


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

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

12.2 FACTURES


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

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 ;
- 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, leur 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 ;
- 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.

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 –Spécifications techniques

13. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

Les divers modules logiciels sont épaulés par un ensemble de services Windows développés en WINDEV 23 et 28.

La solution est déployée sur un cluster de VM WINDOWS 2019 hébergé sur notre infrastructure (Voir annexe 'CLUSTER IIS PAGE'). La version de WEBDEV SERVER est la version 28. Nous n'utilisons pas la fonctionnalité 'Cluster' PCSOFT.

Cette infrastructure est divisée en trois parties :

- Une partie DEV, tant sur la partie WEBDEV que base SQL
- Une partie TEST, tant sur la partie WEBDEV que base SQL
- Une partie PROD.

Ces trois univers sont totalement étanches.

Le titulaire du marché, pour faciliter ses développements et leur validation avant livraison en test, a accès à la BD DEV et BD TEST via des canaux sécurisés. Il est aussi possible de livrer un backup quotidien via un canal sécurisé afin que le titulaire puisse travailler directement sur son réseau.

Un ensemble de fichiers 'config.ini' contiennent les paramètres des divers modules logiciels ainsi que des services associés.

Le code source de l'ensemble de ces développements est la propriété d'UniHA et en notre possession sur un tenant de développement PCSOFT. Le code est documenté.

Vous trouverez des éléments sur cette suite logiciel dans : Présentation de PAGE (Voir PRESENTATION PAGE - ANNEXE 1)

14. ENVIRONNEMENT REGLEMENTAIRE

Le titulaire devra en tout état de cause respecter la réglementation en vigueur applicable (actuelle et à venir).

15. DOCUMENTATION TECHNIQUE

Une documentation technique de chaque projet doit être tenue par le titulaire, et partagée sur un outil de son choix avec UniHA. Cette documentation est amendée par le titulaire au fil de l'eau, sur l'ensemble des développements et solutions livrées.

16. VSR

Une VSR de trente jours après mise en production est demandée sur toutes prestations dans le cadre de ce marché.

Le support et la correction des anomalies constatées sur le module livré durant la VSR est pris en charge intégralement par le titulaire (nb : Le produit/module issu du développement fait par le titulaire étant testé par le titulaire avant livraison, la correction des anomalies/bugs ne pourra faire l'objet de facturation durant la VSR, seules les améliorations pourront user de cette modalité).

17. GESTION DE PROJETS

Les projets globaux sont susceptibles de concerner un volume approximatif de 5 projets parmi les suivants :

- Espace documentaire : le forfait de ce projet est chiffré dans l'offre du titulaire.
- Evolutions diverses des modules PAGE : Centrale d'achat, QUANTUM, etc.

Le chiffrage des projets globaux autres que l'espace documentaire sera proposé par le titulaire sur la base des prix journée renseignés dans le BPU et des profils exigés par UniHA.

Les '**Projets**' (Amélioration de l'existant ou nouvelles fonctionnalités) seront organisés sous le format suivant dans leur déclinaison opérationnelle :

- Désignation d'un chef de projet UniHA et d'une équipe projet UniHA.
- Rédaction d'une fiche projet, support des objectifs et des risques.
- Rédaction d'une expression du besoin par l'équipe projet UniHA, avec ou sans support du titulaire.
- Un ou des membres de la DSI de UniHA est présent au titre de support et conseil dans tous les projets.
- Le titulaire est impliqué dans le projet à la soumission du cahier des charges par UniHA. Il désigne son chef de projet et présente son devis.
- Suite à divers échanges (Relecture en chambre, appréciation des modalités), UniHA valide la proposition.
- 3 rounds sont organisés avec les 3 teams/squads (Groupe projet UniHA, DSI, Titulaire) :
 - o Relecture et questions
 - o Proposition UX par le titulaire et discussions
 - o Amendements UX par le titulaire et les équipes projetsIl est possible que les échanges UX puissent occuper plus de rounds, suivant la complexité ou la maturité du projet.
- Lancement des sprints de développements.
- PV de recettes et de mise en production validé par UniHA, débutant la VSR.

Lors des sprints 'projets globaux', UniHA demande **une présence physique** du prestataire en ses locaux au moins une fois par semaine. Ce point, généralement en matinée, a pour but un échange très opérationnel avec les équipes projet. Le suivi qualité du projet, la correction des bugs les plus simples et l'amélioration en temps réel des interfaces, WebDev ainsi que les frameworks permettant un travail très interactif pour les petites modifications de confort.

Cette demi-journée est organisée de la façon suivante :

- Etat du livrable et des engagements de la semaine précédente.
- Remontée des tests et des éventuels bugs par l'équipe projet.

- Définition du livrable et des tâches de chacun pour la semaine suivante.

Chaque projet, puis développement, doit contenir une partie qualité :

- Retour écrit sur l'expression du besoin.
- Suivi écrit des minutes/revues lors des sprints.
- **Qualité du code** (commentaires, organisation claire, isolation stricte des variables globales, requêtes paramétrées séparées du code, fichier .ini).
- **La mise en place de procédures stockées** sur les développements basés sur SQL SERVER est demandée pour les requêtes chronophages ou consommatrices de CPU.
- **Qualité des livrables** (Phase de pré-débogage fait par le titulaire, par une équipe du titulaire, hors projets UniHA chez le titulaire).
- **Qualité d'usage des interfaces et de l'UX.** La Charte UniHA est fournie, les équipes UniHA proposant la charte graphique des modules développés.
- **Suivi des tickets de demandes de correction/évolution** dans un outil de ticketing de type Mantis/Jira/GLPI ou autre.
- **Une documentation technique créée ou amendée livrée en fin de projet au format UniHA.**

Il doit être explicitement montré qu'une série de tests a été réalisée pour chaque livrable par le service qualité du titulaire, des non-développeurs ou généralement des UX designers.

18. PRESTATIONS DE MAINTENANCES CURATIVES ET EVOLUTIVES

Un outil de suivi des demandes, déclaration de bug ou ajout/amendement de fonctionnalités (type Mantis/Jira/GLPI ou autre) doit être proposé par le titulaire. Chaque projet / logiciel a sa propre file de messages. Un point hebdomadaire sur le FIFO de cet outil doit être mis en place par le titulaire. Le titulaire du marché doit mettre à disposition du GCS UniHA un support téléphonique (en Français) accessible uniquement aux référents UniHA (5 personnes désignées). Du lundi au vendredi aux heures ouvrées UniHA (8h-12h – 13h-18h).

Les référents, en déclarant l'incident, indiqueront son niveau de criticité. La criticité oblige un délai de résolution par le titulaire :

- Mineur : 10 jours
- Majeur : 3 jours
- Critique : 1 jour

Pour chaque ajout de fonctionnalité ou de module, un environnement de test est mis en place par UniHA, afin de préqualifier les livraisons ainsi que les livrables. Pour les 'projets globaux' un environnement de tests est mis en place par UniHA dès le début des développements afin que l'équipe projet puisse s'approprier au plus tôt son module/logiciel.

Les mises à jour et les updates, sont fournies à UniHA via SFTP/SwissTransfert/Smash. Les applications WEBDEV sont fournies sous la forme d'exécutable pré-paramétré ou de structure de fichiers zippés ; les livraisons PHP, javascript et ANGULAR sous la forme de fichiers ZIP contenant l'ensemble du projet ou les éléments à mettre à jour.

19.AUTHENTIFICATION DES UTILISATEURS

Tous les projets, s'ils nécessitent une authentification, s'appuieront sur l'authentification OAUTH2 de Microsoft Office 365.

20.DESCRPTION DES PRESTATIONS OBJET DU MARCHE

Le présent marché concerne des prestations de développement sous langage :

- WEBDEV, WINDEV et technologies PCSOFT.
- Technologies ANGULAR JS et PHP.

Les prestations attendues par UniHA de la part du titulaire sont de quatre types :

- Accompagnement à la rédaction du récit utilisateur (User Story) en vue d'alimenter des développements en V ou en mode AGILE dans le cadre des projets globaux.
- Développements des '**Projets globaux**' proposés par UniHA.
- Maintenance corrective et évolutive via **bon de commande** : Ajustements d'interface ou de fonctionnalités ou résolutions d'anomalies, par suite d'une demande écrite de la DSI UniHA.
- La rédaction de documentation technique, au format UniHA de chaque développement effectué. Ce format est obligatoire et doit être soit amendé soit créé à chaque livraison.

L'alimentation en données de la BD UniHA n'est pas concernée, ni l'organisation de celle-ci ; UniHA se chargeant de la faire évoluer et de l'alimenter en fonction des besoins établis avec le titulaire. Le titulaire doit proposer des architectures de tables/champs qui seront ensuite étudiées et/ou amendées par UniHA si UniHA est en accord avec ces propositions.

Les prestations sont mises en œuvre selon les besoins et demandes du GCS UniHA. UniHA se réserve le droit de choisir l'environnement et le langage de développement suivant les projets. Le titulaire est force de proposition dans le cadre de la demande faite par UniHA.

Les projets développés pour UniHA peuvent être proposés à la communauté des adhérents UniHA sur le mode 'OpenSource'. Le type de licence retenue est choisie suivant les projets.

21.EXEMPLE DE 'PROJET GLOBAL' : EVOLUTION DE NOTRE MODULE « MON ESPACE DOC ».

Tous les développements dit 'Projet Globaux' doivent être réalisés avec tous les prérequis précités.

Le projet d'évolution du module « Mon espace DOC » est décrit dans le cahier des charges en pièce jointe (Document nommé : PROJETS GLOBAL – MON ESPACE DOC).

Le pilotage du suivi de développement ainsi que les échanges fonctionnels sont menés par le chef de projet UniHA, la DSI de UniHA et le titulaire.

Les autres projets globaux qui seront proposés ensuite aux titulaires seront pilotés par les chefs de projets métiers et les équipes DSI UNIHA, en mode AGILE.

Chapitre 4 – Pénalités et résiliation du marché

22. PENALITES

Les pénalités de retard sont calculées conformément à l'article 14 du CCAG TIC. Ces dispositions sont complétées comme suit :

Si plus de 6 jours de retard sont cumulés sur une période de 6 mois, une pénalité forfaitaire équivalente à un jour de développement correspondant à la technologie concernée par le retard, par jour de retard sera appliquée au titulaire.

Ex : Du 01/01/2025 au 30/06/2025 le titulaire a accumulé 11 jours de retard dans la résolution des incidents il se verra appliquer une pénalité correspondant à 5 jours de développement. Cette pénalité peut prendre la forme d'une prestation non facturée.

Les pénalités d'indisponibilité sont calculées conformément à l'article 14.2 du CCAG TIC.

Par dérogation au CCAG TIC, les pénalités ne sont pas précédées d'une mise en demeure, ne sont pas plafonnées, et aucune exonération n'est appliquée.

23. RESILIATION DU MARCHE

23.1 MOTIFS DE RESILIATION DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution du contrat à tout moment, pour motif d'intérêt général ou suite à une faute du Titulaire dans les conditions prévues aux articles 47 à 54 du CCAG-TIC.

La résiliation sera prononcée aux torts du titulaire, notamment :

- Dans les conditions prévues à l'article 50 du CCAG-TIC
- 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 ;
- Si le GCS UniHA décèle une dégradation de la qualité des prestations ;
- En cas de non-respect des engagements contractuels décrits dans l'offre du titulaire et notamment, le remplacement, en cours d'exécution du marché, des intervenants désignés dans l'offre du titulaire, dès lors que les nouveaux intervenants ne présentent pas le même niveau de compétence, d'expérience et de formation.

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, UniHA informe le titulaire de la sanction envisagée et l'invite à présenter ses observations.

23.2 INDEMNITE DE RESILIATION

Par dérogation à l'article 51 du CCAG-TIC, la résiliation pour faute ou pour motif d'intérêt général n'ouvre droit à aucune indemnisation de résiliation.

23.3 RESILIATION EN CAS DE LIQUIDATION JUDICIAIRE

En cas 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 à l'administrateur ou 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 du marché 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 à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, 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.

Dérogations au CCAG-TIC

Les articles suivants dérogent au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Techniques de l'Information et de la Communication de 2021 :

Articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé	Objet
14.1.1	Pénalités de retard
14.1.2	Pénalités plafonnées
14.1.3	Absence d'exonération à l'application des pénalités
51	La résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas droit à indemnisation