



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES LOT 2

Procédure M_3368

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 83/85 boulevard Vivier Merle – 69003 LYON

Contact : Elisabeth Chollet (elisabeth.chollet@uniha.org)

Objet du marché : Accompagnement des établissements de santé adhérents du GCS UniHA dans la mise en œuvre d'un dispositif anticorruption et l'élaboration d'une politique de déontologie.

LOT 2 : Mission d'accompagnement des établissements de santé adhérents du GCS UniHA dans la mise en œuvre des actions recommandées par l'AFA pour mettre en œuvre un dispositif anticorruption

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 marchés subséquents

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 Bénéficiaires du lot 2.....	4
1.3 Modalités de mise à disposition de l'accord cadre	4
1.4 Répartition des responsabilités.....	5
1.5 Litiges	6
2. Objet et périmètre du lot 2 de l'accord-cadre	6
2.1 Objet de l'accord-cadre.....	6
2.2 Type de contrat	7
3. Durée de l'accord-cadre.....	7
3.1 Point de départ de la durée du marché	7
3.2 Durée du marché.....	7
4. Pièces constitutives du contrat.....	7
Chapitre 2 – Obligations générales administratives de chaque titulaire de l'accord-cadre	9
5. Modifications affectant le titulaire et intervenant au cours de l'exécution du marché	9
5.1 Modifications administratives.....	9
5.2 Cession de marché	9
5.3 Modification du personnel affecté à la prestation.....	10
6. Pilotage et suivi d'exécution de l'accord-cadre	11
6.1 Designation d'un interlocuteur referent	11
6.2 Reporting.....	11
6.3 Dispositif de capitalisation	12
7. Discretion et confidentialité	12
8. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	13
9. Sous-traitance	13
10. Protection des données personnelles	13
11. Assurances.....	14
12. Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail	14
Chapitre 3 – Modalités d'exécution des prestations	15
13. Spécifications techniques des prestations.....	15
13.1 Description des prestations.....	15

13.2 Constatations de l'exécution des prestations et droit d'utilisation	20
13.3 Expertise requise	20
14. Specifications administratives de la partie à marchés subséquents	21
14.1 Dispositions générales.....	21
14.2 Elaboration du dossier de consultation du marché subséquent.....	22
14.3 Remise des offres	23
14.4 Critères des marchés subséquents.....	23
14.5 Notification du marché subséquent.....	24
15. Pénalités et résiliation	24
15.1 Résiliation de la prestation.....	24
15.2 Indemnité de résiliation	25
15.3 Pénalités d'exécution	25
Chapitre 4 - Prix et règlements	27
16. Contenu et caractère des prix	27
16.1 Forme des prix.....	27
16.2 Révision des prix.....	27
16.3 Contenu des prix	29
17. Paiement des prestations	30
17.1 Acomptes	30
17.2 Modalités de facturation.....	30
17.3 Délais de paiement.....	31
Chapitre 5 – Résiliation de l'accord-cadre	33
18. Motifs de résiliation.....	33
19. Indemnité de résiliation	33
20. Résiliation en cas de liquidation judiciaire	33
Chapitre 6 - Dérogations au CCAG-PI	34

Chapitre 1er - Généralités

1. FONCTIONNEMENT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR

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

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.

En application de l'article L.2113-2 du Code de la commande publique et conformément à l'objet du GCS arrêté dans sa convention constitutive, le présent marché est passé par le GCS UniHA, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre, pour le compte des établissements définis à l'article 1.3 du CCATP.

Les établissements bénéficiaires sont pouvoir adjudicateur dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre au sens où ils sont responsables de la passation des marchés subséquent, ainsi que de l'exécution des prestations objet du marché.

1.2 BENEFICIAIRES DU LOT 2

Le présent lot est susceptible d'être mis à disposition des membres de UniHA listés en annexe 2 du CCATP (bénéficiaires potentiels), via une convention de mise à disposition dont les modalités sont précisées ci-après et sous réserve qu'ils aient la qualité de centre hospitalier universitaire, centre hospitalier établissement support de GHT, ou d'établissement de santé partie à un GHT.

Le marché est susceptible d'être mis à disposition de ces adhérents dans la limite d'un volume maximum de 80 marchés subséquents sur la durée totale du lot 2.

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 volume maximum du marché devra être respecté ;
- Les nouveaux adhérents seront des établissements de santé répondant à la qualité précisée dans le premier alinéa du présent article.

1.3 MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD CADRE

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

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

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

Le titulaire du marché est 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 son marché subséquent.

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	
Lancement des marchés subséquents		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 de l'accord-cadre, 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 au titre de la passation et de l'exécution des marchés subséquents		X

1.5 LITIGES

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

Les litiges relatifs à l'accord-cadre lui-même relevant de la responsabilité du GCS UniHA relèveront du Tribunal administratif de Lyon.

Les litiges relatifs à la passation et l'exécution des marchés subséquents, 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 LOT 2 DE L'ACCORD-CADRE

2.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet **l'accompagnement des établissements adhérents de UniHA à la mise en œuvre d'un dispositif anticorruption.**

Le présent CCATP concerne le lot 2 « **Accompagnement des établissements de santé adhérents du GCS UniHA dans la mise en œuvre des actions recommandées par l'AFA pour mettre en œuvre un dispositif anticorruption** ».

Ce lot s'adresse aux établissements de santé :

- ayant préalablement déterminé les actions recommandées par l'AFA à mettre en œuvre pour disposer d'un dispositif anticorruption
- ayant besoin d'un accompagnement pour les mettre en œuvre.

2.2 TYPE DE CONTRAT

Le lot 2 est un accord-cadre multi-attributaires à marchés subséquents.

Les titulaires de l'accord-cadre sont remis en concurrence par chaque établissement bénéficiaire.

Les marchés subséquents s'exécutent à bons de commande. Les bons de commande des marchés subséquents sont les unités d'œuvres des différentes actions du dispositif anti-corruption définies à l'article 13 du présent CCATP.

3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

3.1 POINT DE DEPART DE LA DUREE DU MARCHE

Le point de départ de la durée du marché 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 MARCHE

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 2 ans et pourra être tacitement reconduit 2 fois pour une durée de *12 mois*, à compter de sa date de notification.

En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur prendra une décision de non reconduction par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception, au plus tard 3 mois avant la fin de la période initiale ou de la période de reconduction.

Les titulaires ne pourront ni s'opposer à la décision de non reconduction, ni prétendre à une quelconque indemnité.

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

4. PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Les pièces constitutives du présent lot sont les suivantes :

- **L'acte d'engagement de l'accord-cadre**

- **L'acte d'engagement du marché subséquent et ses annexes en tant que l'offre financière est optimisée par rapport à celle de l'accord-cadre ;**
- Le présent **Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières et ses annexes** :
 - Annexe 1 : Guide de recommandations de l'AFA
 - Annexe 2 : Liste des membres de la centrale d'achat
 - Annexe 3 : Template reporting
- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés de Prestations intellectuelles (CCAG-PI) de 2021
- **Le CCATP du marché subséquent ;**
- **L'offre technique du titulaire au niveau du marché subséquent en tant qu'elle est plus favorable que celle remise au niveau de l'accord-cadre**

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.

Chapitre 2 – Obligations générales administratives de chaque titulaire de l'accord-cadre

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

5.1 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 ;

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 simple échange de courrier ou certificat administratif, ou tout moyen permettant d'établir l'accord des parties. Un avenant n'est pas nécessaire.

Les changements de coordonnées bancaires seront notifiés par le titulaire aux établissements bénéficiaires.

5.2 CESSION DE MARCHE

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

Le cessionnaire pressenti devra :

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

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

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

- Les garanties techniques et financières suffisantes lui permettant d'assurer la bonne exécution du présent marché pour la durée restante de celui-ci ;
- les justificatifs prouvant que le cessionnaire 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.

Le marché pourra également être cédé à toute nouvelle structure qui accueillerait, en cours d'exécution, les personnes affectées à la mission et dont la désignation a été déterminante pour l'attribution de l'accord-cadre. Cette hypothèse de cession de marché sera appréciée au cas par cas par UniHA, et ne pourra en tout état de cause entraîner aucune modification financière.

Cette disposition est également applicable aux opérateurs membres d'un groupement.

5.3 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.

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. PILOTAGE ET SUIVI D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

6.1 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. 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.

De son côté, UniHA désignera un interlocuteur référent.

6.2 REPORTING

Le titulaire adressera au référent UniHA identifié à l'article 1.1 du présent CCATP un reporting trimestriel (au plus tard le 15 du mois qui suit la fin d'un trimestre) du déploiement de l'Accord-cadre comprenant à minima les informations ci-dessous :

- Le Nom de l'établissement
- 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 semestrielle ou de manière plus fréquente sur sollicitation de l'acheteur. Un plan de d'amélioration pourra être demandé au titulaire si UniHA le juge nécessaire.

Reporting pour le contrôle de gestion UniHA

De plus, 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 01/01/2021 - 30/06/2021: pour des données agrégées au semestre) pour caractériser la période concernée par la ligne de donnée.
4. Quantité de produits et/ou services facturée par le titulaire, en ce compris les co-traitants en cas de groupement
5. Montant facturé en euros HT et TTC

Mode opératoire :

Le format fichier sera CSV ou Excel.

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

Le Titulaire adressera une copie de ce fichier de reporting par mail à :

elisabeth.chollet@uniha.org

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

Cette pénalité est appliquée par UniHA.

6.3 DISPOSITIF DE CAPITALISATION

Le présent accord-cadre est mis en place dans une démarche de partenariat. Il est demandé au titulaire d'accomplir une démarche de RETEX afin de pouvoir partager les retours d'expérience avec le GCS UniHA et la communauté de ses adhérents. Le titulaire pourra être sollicité par UniHA pour intervenir lors de conférences thématiques organisées par le GCS UniHA.

La mise en œuvre de ce dispositif ne donne lieu à aucune facturation particulière de la part du Titulaire.

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.

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.

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.

10. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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.

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 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.

Il est à cet égard précisé que l'annexe RGPD présentée par le titulaire dans son offre est susceptible d'être remplacée à la demande des adhérents par une annexe RGPD conforme à la politique de l'établissement sans que le titulaire ne puisse s'y opposer et sans qu'un avenant ne soit nécessaire.

11. ASSURANCES

Conformément à l'article 9 du CCAG-PI, chaque titulaire de l'accord cadre 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.

12. 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.

Chapitre 3 – Modalités d'exécution des prestations

13. SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES PRESTATIONS

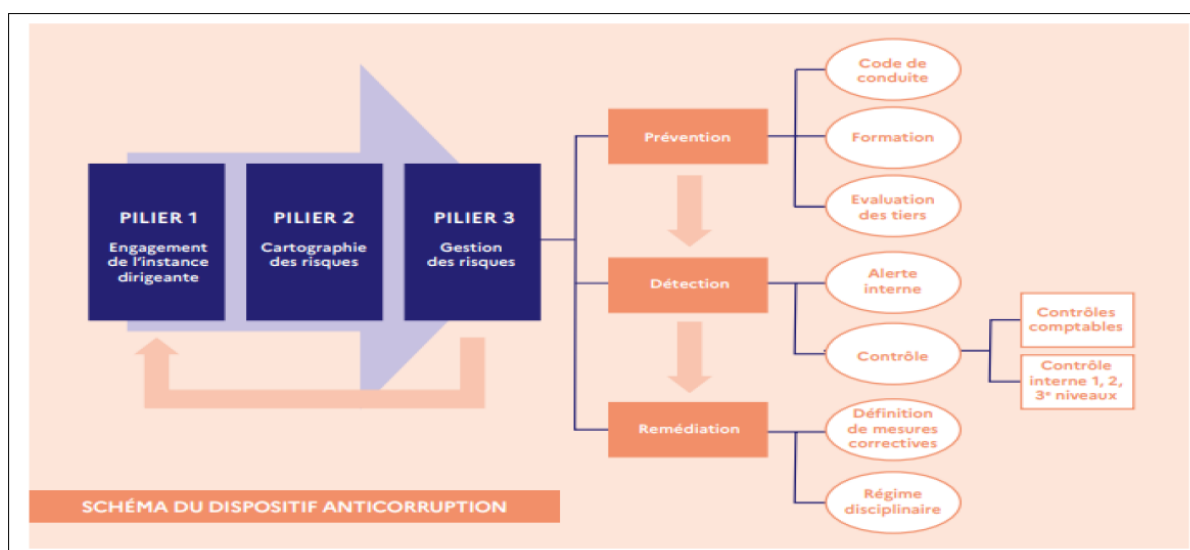
13.1 DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Le présent lot s'adresse à des établissements de santé :

- ayant déjà préalablement déterminé les actions recommandées par l'AFA à mettre en œuvre pour disposer d'un dispositif anticorruption
- ayant besoin d'un accompagnement pour les mettre en œuvre.

L'accompagnement attendu dans le lot 2 est très vaste et peut englober les prestations de formation du lot 3 si l'établissement décide d'avoir une approche globale dans sa conduite du projet avec le titulaire du lot 2.

Le dispositif de l'AFA peut être représenté par le schéma ci-dessous :



Sur cette base, les prestations attendues sur le lot 2 sont les suivantes, étant précisé que le marché subséquent lancé par l'établissement de santé pourra ne pas porter sur l'intégralité de ces prestations.

Le titulaire devra réaliser les prestations présentées sous forme d'unités d'œuvre (UO) et mobiliser celles nécessaires à l'exécution de chacune des missions décrites ci après.

13.1.1 ACCOMPAGNEMENT DES ETABLISSEMENTS DANS L'ELABORATION D'UNE CARTOGRAPHIE DES RISQUES (PILIER 1)

Le titulaire devra accompagner l'établissement dans l'élaboration de la cartographie des risques. La cartographie des risques permet de recenser, évaluer et hiérarchiser les risques auxquels l'établissement s'estime exposé, et de planifier la mise en œuvre de mesures de prévention ou de gestion des risques.

Comme identifié par l'AFA, l'exposition aux risques de corruption couvre plusieurs activités au sein d'un établissements de santé :

- Les contrats publics
- La gestion des ressources humaines
- La gestion des activités accessoires, notamment en relation avec les entreprises produisant ou commercialisant des produits de santé/dispositifs médicaux ;
- La gestion des organismes satellites des établissements (notamment les associations de service) ;
- L'activité libérale ou accessoire, pour l'ensemble des corps de métier ;
- L'organisation du recours à des opérateurs privés non financés par l'hôpital (ambulanciers, prestataires de soins à domicile...)
- Les activités en relation avec les entreprises produisant ou commercialisant des produits de santé ou dispositifs médicaux (visite médicale, soins, recherche, etc.).

Le titulaire devra à ce titre :

- Accompagner l'établissement dans l'identification des activités devant faire l'objet de la cartographie des risques des membres de l'équipe projet nécessaires à l'élaboration de la cartographie
- Proposer une méthodologie de travail permettant à l'établissement de mobiliser en temps utiles les interlocuteurs en interne les plus pertinents pour contribuer à l'élaboration de la cartographie
- Réaliser la cartographie des risques selon les recommandations de l'AFA, en priorisant notamment les actions à mettre en œuvre et les moyens à associer
- Proposer à l'établissement une méthodologie de suivi et d'actualisation de la cartographie

Les unités d'œuvre (UO) liées à cette mission sont les suivantes :

- UO simple : accompagnement à la révision de la cartographie des risques déjà réalisée ou initiée en interne.
- UO intermédiaire : accompagnement à la réalisation d'une cartographie des risques ciblée sur un domaine
- UO complexe : accompagnement à la réalisation d'une cartographie des risques couvrant plusieurs domaines

13.1.2 ACCOMPAGNEMENT DANS L'ELABORATION D'UN CODE DE BONNE CONDUITE

Le marché subséquent pourra avoir pour objet de confier au titulaire le soin d'élaborer un code de bonne conduite ou charte de déontologie.

Les unités d'œuvre (UO) liées à cette mission sont les suivantes :

- UO simple :
 - Code de conduite/charte de déontologie déjà rédigé en interne et accompagnement à la révision sur la base d'un périmètre identique
 - Diagnostic de son efficience et identification des améliorations
 - Accompagnement dans la rédaction d'un code de conduite actualisé et préconisations de mise en œuvre
 - Présentation aux instances de gouvernance le cas échéant
- UO intermédiaire :
 - Rédaction d'un code de conduite/charte ciblé.e sur un domaine (commande publique, RH, relations tiers...) :
 - Identification des objectifs attendus dans le domaine concerné selon l'exposition aux risques
 - Préconisations de mise en œuvre des principes contenus dans la charte
 - Présentation aux instances de gouvernance le cas échéant
- UO complexe :
 - Rédaction d'un code de conduite concernant plusieurs activités et domaines de l'établissement et accompagnement dans l'appropriation par les services concernés
 - Aide à l'identification des interlocuteurs appropriés pour l'élaboration de ce code
 - Accompagnement dans la déclinaison des recommandations définies (démarches pédagogiques de communication, outils de déploiement) ainsi que dans l'appropriation de ce code auprès des agents (conseils de communication et d'intégration de ce code dans un process)
 - Présentation aux instances de gouvernance le cas échéant

13.1.3 ACCOMPAGNEMENT DANS L'ELABORATION DE LA POLITIQUE CADEAUX ET INVITATIONS

Si elle n'est pas incluse dans le code de conduite, le marché subséquent peut porter sur l'élaboration d'une politique cadeaux et invitations et la proposition d'un système de référencement de ces données.

Cette mission est considérée comme un forfait unique quelque soit le niveau de maturité et d'avancement de l'établissement adhérent

13.1.4 ACCOMPAGNEMENT DANS L'ELABORATION D'UN DISPOSITIF D'EVALUATION D'INTEGRITE DES TIERS

Visée par les recommandations de l'AFA, cette mesure doit permettre de recenser les tiers ou groupes de tiers susceptibles d'exposer les établissements à des risques accrus de corruption.

Le titulaire pourra accompagner les établissements dans cette démarche : identification des tiers ou groupes de tiers, conseil sur les actions opérationnelles à mettre en œuvre vis-à-vis de ces tiers.

Les unités d'œuvre (UO) liées à cette mission sont les suivantes :

- UO simple : démarche limitée à l'achat public- quelque soit le type d'établissement de santé
- UO intermédiaire : démarche proposée sur 4 activités maximum de l'établissement (ex : achat public, recherche, etc....)
- UO complexe : démarche étendue à l'ensemble des activités de l'établissement (ou plus de 4)

13.1.5 DIAGNOSTIC DU DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE

Le titulaire pourra accompagner les établissements sur le volet contrôle interne.

Cet accompagnement peut consister :

- dans l'élaboration d'un diagnostic des mesures mises en œuvre au sein de l'établissement pouvant être considérées comme une dispositif de contrôle interne anti-corruption ;
- dans la restitution d'une analyse des recommandations à mettre en œuvre pour améliorer les mesures diagnostiquées.

Les unités d'œuvre (UO) liées à cette mission sont les suivantes :

- UO simple : pour les établissements partis d'un GHT
- UO intermédiaire : pour les centres hospitaliers supports de GHT (non CHU)
- UO complexe : pour les centres hospitaliers universitaires (CHU)

13.1.6 ACCOMPAGNEMENT DE L'ETABLISSEMENT DANS L'ELABORATION D'UN DISPOSITIF D'ALERTE INTERNE

Le dispositif d'alerte interne est défini par l'AFA comme la procédure mise en œuvre par les acteurs publics afin de permettre aux agents de l'établissement ou à des tiers (collaborateurs, fournisseurs, usagers...) de porter à la connaissance d'un référent spécialisé un comportement ou une situation potentiellement contraire au code de conduite ou susceptible de constituer une atteinte à la probité, afin d'y mettre fin.

A cela s'y ajoute le dispositif de recueil des signalements émis par les membres du personnel ou par des collaborateurs extérieurs et occasionnels en application de l'article 8 de la loi Sapin 2.

Le titulaire pourra conseiller et accompagner les établissements dans l'élaboration de cette démarche en proposant une rédaction de la procédure d'alerte et en formulant les recommandations de déploiement de ce dispositif.

Les unités d'œuvre (UO) liées à cette mission sont les suivantes :

- UO simple : démarche limitée au dispositif d'alerte d'atteinte à la probité
- UO intermédiaire : démarche de recueil des atteintes à la probité et de signalement des lanceurs d'alerte

13.1.7 DISPOSITIF DE FORMATION ET SENSIBILISATION

Un dispositif de formation à la prévention des atteintes à la probité constitue un « vecteur de la culture d'intégrité » au sein de l'établissement. Il permet aux personnes concernées de mieux connaître les risques d'atteinte à la probité, les infractions qui s'y rapportent et les bons réflexes à avoir face aux situations à risque.

L'objectif principal de ces formations ou journées de sensibilisation est de maîtriser les principaux concepts, comprendre les enjeux, et être en capacité de contribuer à la mise en œuvre de la politique de lutte contre les atteintes à la probité de l'établissement concerné, grâce à une bonne capacité à prévenir et à détecter les risques et une parfaite compréhension des comportements à adopter face à une sollicitation induite.

Le dispositif de formation doit s'adresser prioritairement aux personnes les plus exposées telles qu'identifiées par la cartographie des risques d'atteintes à la probité.

Remarque :

Cette prestation doit venir en complément des autres actions définies au présent article.

Le marché subséquent ne pourra donc pas avoir pour objet seul cette prestation de formation. La prestation de formation ne devra en tout état de cause pas dépasser 20% du montant du marché subséquent.

Les établissements qui souhaiteraient une prestation de formation plus complète sont invités à solliciter le lot 3.

Les unités d'œuvre (UO) liées à cette mission sont les suivantes :

- Sensibilisation (parcours de recrutement, réunion d'information, etc.)- 1 journée
 - UO simple : pour un public peu exposé
 - UO intermédiaire : pour un public exposé du même domaine d'activité
 - UO complexe : pour un public exposé travaillant dans des domaines différents
- Formation de 1 à 2 jours
 - UO simple : pour un public peu exposé
 - UO intermédiaire : pour un public exposé du même domaine d'activité
 - UO complexe : pour un public exposé travaillant dans des domaines différents

13.2 CONSTATATIONS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS ET DROIT D'UTILISATION

Les différents livrables attendus du titulaire et détaillés à l'article 13.1 font l'objet d'un examen par chaque établissement bénéficiaire.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, l'établissement 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, et s'engage à transmettre un certificat de destruction des données exploitées en fin de prestation.

Le titulaire cède à l'établissement le droit d'utiliser les livrables réalisés en exécution du présent lot aux fins de développer les actions et moyens à mettre en œuvre pour mettre en œuvre un dispositif anticorruption conforme aux exigences de l'AFA.

Les livrables pourront à ce titre être transmis par l'établissement bénéficiaire à ses différents services en interne et à ses cocontractants.

13.3 EXPERTISE REQUISE

Le titulaire doit :

- Maîtriser les recommandations de l'AFA qui s'appliquent aux établissements de santé
- Comprendre les enjeux spécifiques des établissements de santé en matière de déontologie
- Maîtriser le fonctionnement interne des établissements publics de santé (fonctionnement financier, RH, achat, recherche...)
- Avoir une capacité d'adaptation et de compréhension des orientations souhaitées par les établissements de santé
- Maîtriser la réglementation anti-cadeaux et la législation spécifique applicable aux établissements de santé
- Avoir une capacité de pédagogie
- Avoir une capacité à mesurer le risque

La composition de l'équipe et le dimensionnement de l'équipe par unité d'œuvre sont précisés dans l'Offre du Titulaire. Les profils d'intervenants sont classés en 6 catégories :

	Définition	Niveau d'expertise
Directeur - Associé	Responsable de la relation client, il est le garant de la qualité des livrables et s'implique aux étapes clefs du projet. Il possède une expertise élevée dans plusieurs domaines.	Supérieur à 10 ans
Directeur de mission	Responsable de l'exécution de la mission, il organise, pilote et encadre le travail de l'équipe, sollicite les apports d'expertise, anime les instances de pilotage et les ateliers clefs. Il est l'interlocuteur au quotidien du client.	Supérieur à 7 ans
Chef de Projet	Possède un niveau d'expertise élevé, sur un ou plusieurs domaines. Il pilote des missions à complexité et enjeu stratégique plus fort que le consultant expérimenté. Il est responsable vis à vis du client du respect de la méthodologie, de la qualité globale des livrables et de la tenue du planning.	Supérieur à 7 ans
Expert	Apporte une expertise pointue dans le domaine considéré issue de son expérience professionnelle.	Supérieur à 7 ans
Consultant confirmé	Réalise de manière autonome des pans entiers d'analyse de la mission, conduit des entretiens, coanime les ateliers de travail et peut être en situation d'encadrement de consultants expérimentés ou juniors sur des projets d'envergure. Il possède un niveau d'expertise élevé sur un ou plusieurs domaines.	Supérieur à 3 ans
Consultant junior	Sous la supervision de son encadrement direct, il réalise les tâches récurrentes et de soutien aux missions et de préparation des prérequis nécessaires à la constitution des livrables. Il a un bon relationnel, une forte capacité d'écoute, d'adaptation et d'exécution.	
Formateur	Responsable de la formation, il assure des prestations de de formation auprès d'un public varié. Il anime et régule la dynamique de groupe. Il est chargé de concevoir et réaliser la transmission de connaissances théoriques, pratiques et professionnelles spécialisées dans le domaine de la déontologie et des atteintes à la probité.	Supérieur à 3 ans

14.SPECIFICATIONS ADMINISTRATIVES DE LA PARTIE A MARCHES SUBSEQUENTS

14.1 DISPOSITIONS GENERALES

14.1.1 POUVOIR ADJUDICATEUR DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les établissements qui sollicitent la mise à disposition de l'accord-cadre remettront en concurrence les titulaires retenus dans l'accord-cadre.

L'établissement adhérent est donc le pouvoir adjudicateur pour la passation des marchés subséquents.

Le classement des offres obtenu au stade de l'accord-cadre ne préjuge pas du classement obtenu à l'occasion de chaque marché subséquent sur la base des critères de chaque marché subséquent définis ci-après.

14.1.2 DUREE DES MARCHES SUBSEQUENTS

La durée de chaque marché subséquent sera précisée à l'occasion de chaque marché subséquent selon le besoin exprimé par l'établissement. A défaut de précision, la durée est celle nécessaire à l'exécution des prestations, et *a minima* conforme à celle proposée par les titulaires dans leur offre remise au niveau de l'accord-cadre.

L'échéance des marchés subséquents pourra être postérieure à la durée de l'Accord-Cadre dès lors que les marchés subséquents auront été notifiés pendant la durée de l'accord-cadre et que la durée est celle nécessaire à l'exécution des prestations.

14.2 ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DU MARCHÉ SUBSEQUENT

14.2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET NATURE DES INFORMATIONS

Un dossier de consultation du marché subséquent sera adressé aux titulaires de l'accord-cadre par chaque établissement bénéficiaire sous forme dématérialisée.

Ce dossier de consultation comprendra *a minima* :

- Une lettre de consultation précisant notamment les modalités de remise des offres et les critères d'analyse des offres ;
- Une fiche d'expression du besoin comprenant les données suivantes, non exhaustives :
 - Le montant maximum du marché subséquent
 - La présentation de l'établissement
 - Les éventuelles actions en matière de déontologie déjà mises en œuvre
 - Les enjeux particuliers de l'établissement
 - La méthodologie spécifique de prestation attendue par l'établissement
 - Les actions objet du marché subséquent parmi celles listées à l'article 13.1 du présent CCATP et les unités d'œuvre sélectionnées

15.2.2 RESPECT DES TERMES DE L'ACCORD-CADRE

Les établissements bénéficiaires ne pourront pas apporter des modifications substantielles à l'Accord-Cadre.

Le marché subséquent ne peut avoir pour objet de renégocier les termes de l'accord-cadre ou de l'offre remise au stade de l'accord-cadre, mais uniquement de préciser les contraintes de l'établissement

permettant aux titulaires de l'accord-cadre d'ajuster leurs offres retenues au stade de l'accord-cadre à ces seules contraintes.

Le périmètre des prestations arrêté au stade de l'accord-cadre ne pourra notamment pas être modifié.

Ne pourront notamment pas être ajustées les clauses relatives aux prix plafonds ou aux pénalités.

Les spécifications techniques de l'accord-cadre ne pourront davantage être modifiées.

14.3 REMISE DES OFFRES

14.3.1 MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Dans un délai fixé par chaque établissement adhérent et qui ne pourra être inférieur à 15 jours à compter de l'envoi du dossier de consultation, les titulaires s'engagent à remettre leur offre selon les exigences fixées par l'établissement bénéficiaire.

L'offre comprendra *a minima* :

- Une note méthodologique d'exécution des prestations
- Le personnel affecté à la mission
- L'offre financière

14.4.2 PRINCIPES GENERAUX DE REMISE DES OFFRES

Les titulaires du lot 2 de l'accord-cadre ont une obligation de réponse aux marchés subséquents lancés par les établissements adhérents.

En cas de non réponse, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 500 euros TTC.

Les titulaires de l'accord-cadre sont dispensés de remettre une offre s'ils démontrent être titulaire simultanément de plusieurs marchés subséquents de l'accord-cadre.

Les titulaires de l'accord-cadre s'engagent à présenter une offre conforme à celle proposée au stade de l'accord-cadre tant sur un plan technique, qualitatif que financier.

Ils sont uniquement autorisés à optimiser leur offre remise au stade de l'accord-cadre. Ils ne pourront pas la dégrader. Chaque titulaire ne dépassera pas, notamment, les prix figurant dans son offre remise dans l'accord-cadre.

Toute proposition de prix supérieure aux prix figurant dans le bordereau de prix de l'accord cadre entraînera l'irrégularité de l'offre.

14.4 CRITERES DES MARCHES SUBSEQUENTS

L'établissement adhérent choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution définis ci-après.

Les critères de sélection au stade des marchés subséquents ne peuvent avoir pour objet de remettre en cause l'analyse des offres retenues au stade de l'accord-cadre.

La pondération définitive sera déterminée par l'établissement bénéficiaire lors de chaque mise en concurrence.

Toutefois, l'établissement adhérent devra obligatoirement respecter les fourchettes proposées ci-dessous et axer sa notation sur les spécificités indiquées en rouge.

Les critères d'attribution sont les suivants :

- Prix de la prestation : 30%
- Qualité de la méthodologie proposée : 40%
- Qualité de l'équipe proposée : 30%

14.5 NOTIFICATION DU MARCHE SUBSEQUENT

Chaque établissement bénéficiaire a la responsabilité de la notification des lettres de rejet et de l'acte d'engagement du marché subséquent.

15. PENALITES ET RESILIATION

15.1 RESILIATION DE LA PRESTATION

Chaque établissement bénéficiaire peut mettre fin au marché subséquent 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 défaut d'exécution ou de retard dans l'exécution des prestations
- En cas de défection d'un agent affecté à la mission sans remplacement satisfaisant.

La résiliation du marché subséquent pour quelle que raison que ce soit n'entraîne pas la résiliation des autres marchés subséquents 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.

15.2 INDEMNITE DE RESILIATION

La résiliation pour faute ou pour motif d'intérêt général n'ouvre droit à aucune indemnisation.

15.3 PENALITES D'EXECUTION

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 événement exonératoire de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-PI, les pénalités sont plafonnées à 30 % du montant HT du bon de commande du marché subséquent.

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.

14.9.1 DEFAT DE LIVRAISON DES LIVRABLES

En cas de non-respect des délais de livraison des livrables sur lesquels le titulaire s'est engagé dans son offre remise au stade du marché subséquent, 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.

Chapitre 4 - Prix et règlements

16. CONTENU ET CARACTERE DES PRIX

16.1 FORME DES PRIX

Les prix des unités d'œuvre listés au BPU sont forfaitaires.

Les prix de l'accord cadre sont des prix plafond qui ne peuvent être dépassés au stade des marchés subséquents.

Ils peuvent en revanche être revus à la baisse sur proposition du titulaire lors de l'élaboration de sa proposition prévue à l'article 14.3 du CCATP.

Les prix sont révisables.

16.2 REVISION DES PRIX

Les prix sont révisables dans les conditions suivantes.

16.2.1 REVISION DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

16.2.1.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REVISION

Les prix plafond de l'accord-cadre seront révisables chaque 1^{er} janvier, à la hausse comme à la baisse à compter du 1^{er} janvier 2026, par application de la formule précisée ci-après à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

A cet effet, chaque titulaire transmettra le 1^{er} décembre (pour la révision du 1^{er} janvier) au plus tard, un nouveau BPU prenant en compte la formule de révision, par envoi d'un mail au référent UniHA du marché.

Les titulaires s'engagent à joindre la preuve des valeurs des indices.

Dans l'hypothèse où le titulaire fournit son nouveau BPU après le 1^{er} décembre, les prix en vigueur pourront ne pas être révisés jusqu'à la révision suivante.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès du pouvoir adjudicateur.

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

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

16.2.1.2 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 2^{ème} 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.

Le coefficient final de révision est arrêté à la troisième décimale arrondie au millième supérieur.

16.2.2 REVISION DES PRIX DES MARCHES SUBSEQUENTS

16.2.2.1 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA REVISION

Les prix de chaque marché subséquent seront révisables chaque 1^{er} janvier, par application de la formule précisée ci-après à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

A cet effet, le titulaire transmettra le 1^{er} décembre (pour la révision du 1^{er} janvier) au plus tard, un nouveau BPU prenant en compte la formule de révision, par envoi d'un mail au référent du marché subséquent visé dans le marché subséquent.

Le titulaire s'engage à joindre la preuve des valeurs des indices.

Dans l'hypothèse où le titulaire fournit son nouveau BPU après le 1^{er} décembre, les prix en vigueur pourront ne pas être révisés jusqu'à la révision suivante.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès de l'établissement bénéficiaire.

La notification du BPU au titulaire par voie électronique (échange de mails) vaut accord de l'établissement bénéficiaire.

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

16.3.1.2 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 2^{ème} 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.

Le coefficient final de révision est arrêté à la troisième décimale arrondie au millième supérieur.

16.3 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.

17. PAIEMENT DES PRESTATIONS

17.1 ACOMPTES


Lorsque la durée d'exécution de la mission est supérieure à 3 mois, le titulaire pourra percevoir des acomptes dont le montant est proportionnel à l'exécution des prestations réalisées.

17.2 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.

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 facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro » (<https://choruspro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>). Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués sur le portail de facturation selon des modalités techniques, fixées par arrêté, garantissant leur réception immédiate et intégrale et assurant la fiabilité de l'identification de l'émetteur, l'intégrité des données, la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des échanges. 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 ;
- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisées ;
- Le prix des prestations réalisées ;
- 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'établissement bénéficiaire.

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 établissement bénéficiaire, 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.

17.3 DELAIS DE PAIEMENT

Le délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture ou, si la date de réception de la facture est antérieure à la date d'admission des produits, à compter de la date d'admission.

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.

Le paiement du contrat s'effectue grâce aux crédits inscrit à l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD) de chaque établissement bénéficiaire.

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

Chapitre 5 – Résiliation de l'accord-cadre

18. MOTIFS DE RESILIATION

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 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.

La résiliation de l'accord-cadre pour quelque raison que ce soit n'entraîne pas la résiliation des bons de commande en cours d'exécution.

19. INDEMNITE DE RESILIATION

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

20. 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 6 - 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-PI auxquels il est dérogé	Objet
2	Définitions
10.2.1.	Entrée en vigueur des prix révisés
14.1	Pénalités pour retard
14.1.1	Absence mise en demeure pour les pénalités de retard
14.1.2	Modification du plafond des pénalités
14.1.3	Absence d'exonération à l'application des pénalités
28	Opérations de vérification
40	La résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas droit à indemnisation