
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

ACCORD-CADRE

**MAINTENANCE ET INFOGERANCE
SERVEURS, STOCKAGE ET SAUVEGARDE
DE LA DONNEE ET PRESTATIONS
ASSOCIEES**

Appel d'Offres

N° 24_AOO_INFRA_SERVEURS_STOCKAGE_Bis

ARTICLE 1 –	PREAMBULE	5
1.1 -	Généralités	5
1.1.1 -	Identification du pouvoir adjudicateur / Règles applicables	5
1.1.2 -	Identification des bénéficiaires du marché.....	5
1.2 -	Définitions	6
1.3 -	Exécution du marché	6
1.4 -	Responsabilités	7
ARTICLE 2 –	OBJET DU MARCHE – DISPOSITIONS GENERALES	8
2.1 -	Objet du marché	8
2.2 -	Parties contractantes.....	8
2.3 -	Décomposition en lots.....	9
2.4 -	Durée du marché.....	9
2.5 -	Forme du marché	9
ARTICLE 3 –	PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	10
ARTICLE 4 –	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	11
4.1 -	Obligation de reporting et de suivi d'exécution	11
4.2 -	A défaut de transmission dans le mois qui suit la fin de chaque semestre civil, le Titulaire sera débiteur envers la CAIH, de plein droit, d'une pénalité définie dans le présente Dépôt des pièces administratives sur la plateforme HIVEO	11
ARTICLE 5 –	DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON.....	12
ARTICLE 6 –	CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	12
6.1 -	Identification des personnels du titulaire	12
6.2 -	Dispositifs de lutte contre le travail dissimulé	12
6.3 -	Conditions de livraison	13
6.4 -	Confidentialité	13
6.5 -	Sécurité.....	13
6.6 -	Fiche de Données de Sécurité (FDS)	14
6.7 -	Protection des données personnelles.....	14
6.8 -	Informations et conseils	14
6.9 -	Portail d'e-Procurement	15
ARTICLE 7 –	Exécution	16
7.1 -	Modalités d'exécution des bons de commande	16
7.1.1 -	Commandes	16
7.1.2 -	Règles Générales de passation	16
7.1.3 -	Règles d'exceptions en cas de défaillance du titulaire de premier rang	16
7.1.4 -	Etablissement préalable d'un devis	17

7.1.5 -	Durée d'exécution des bons de commandes	17
7.1.6 -	Contenu du bon de commande	18
7.1.7 -	Horaires, lieux et conditions de livraison	18
7.1.8 -	Délai de livraison	18
7.1.9 -	Bordereau de livraison	19
7.1.10 -	Documentation technique	19
7.2 -	Prix des bons de commandes	19
7.2.1 -	Forme du prix des bons de commandes	20
7.2.2 -	Offres promotionnelles	20
7.3 -	Gestion des ruptures d'approvisionnement	20
7.3.1 -	Obligation d'information	20
7.3.2 -	Exécution aux frais et risques	20
7.4 -	Cession du marché	20
ARTICLE 8 –	<i>Constatations de l'exécution des prestations.....</i>	22
8.1 -	Opérations de vérification	22
8.2 -	Vérifications quantitatives	22
8.3 -	Vérification des prestations récurrentes.....	22
8.4 -	Décision après vérification.....	22
8.4.1 -	Réception	22
8.4.2 -	Ajournement	23
8.4.3 -	Réception avec réfaction - rejet.....	23
8.5 -	Garantie.....	23
ARTICLE 9 –	<i>AVANCES.....</i>	24
ARTICLE 10 –	<i>PRIX DU MARCHÉ.....</i>	24
10.1 -	Contenu des prix du marché	24
10.2 -	Prix de référence du marché	25
10.3 -	Variation des prix du marché	25
10.3.1 -	Type de variation des prix.....	25
10.3.2 -	Prix de référence pour la variation	25
10.3.3 -	Modalités de variation des prix	25
10.3.4 -	Actualisation des prix.....	28
10.3.5 -	Révision du BPU	28
10.3.6 -	Clause BUTOIR	28
10.3.7 -	Clause de sauvegarde	28
10.3.8 -	Offre de prix promotionnels	28
10.4 -	Clause de reexamen	29
ARTICLE 11 –	<i>MODALITES DE REGLEMENT</i>	29
11.1 -	Acomptes et paiements partiels définitifs	29
11.1.1 -	Acompte pour les prestations récurrentes	29
11.1.2 -	Acompte pour les prestations ponctuelles	30
11.2 -	Présentation des demandes de paiements	30

11.3 -	Mode de règlement.....	31
11.4 -	Taux d'escompte	32
ARTICLE 12 –	PENALITES.....	32
12.1 -	Généralités	32
12.2 -	Pénalités pour les prestations récurrentes	32
12.3 -	Pénalités de retard	32
12.4 -	Pénalités en cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé	33
12.5 -	Pénalités pour indisponibilité	33
12.6 -	Pénalités pour indisponibilité	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 13 –	ASSURANCES.....	35
13.1 -	Responsabilité.....	35
13.2 -	Assurance	35
ARTICLE 14 –	Audit de la conformité de l'exécution des prestations	35
ARTICLE 15 –	Résiliation du marché.....	35
ARTICLE 16 –	Exécution aux frais et risques	36
16.1 -	En cours d'exécution du marché	36
16.2 -	Après résiliation prononcée aux torts du titulaire.....	36
ARTICLE 17 –	Autres garanties	36
17.1 -	Cession exclusive des droits du titulaire au pouvoir adjudicateur.....	37
ARTICLE 18 –	Droit et Langue	37

ARTICLE 1 – PREAMBULE

1.1 - GENERALITES

1.1.1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR / REGLES APPLICABLES

La centrale d'achat de l'informatique hospitalière (ci-après dénommée CAIH) intervient en application des dispositions des articles L2113-2 à L2113-5 du code de la commande publique.

Pour accomplir la mission qui lui est confiée par ses membres, la CAIH est acheteur public. Les procédures de mise en concurrence que la CAIH lance au titre de sa mission de centrale d'achat sont assujetties aux dispositions du code de la commande publique.

1.1.2 - IDENTIFICATION DES BENEFICIAIRES DU MARCHÉ

Peuvent bénéficier du présent marché passé et conclu par la centrale d'achat de l'informatique hospitalière en tant que centrale d'achat, tous ses membres actuels et à venir. Ce sont des établissements de santé et des structures de coopération implantés en France métropolitaine, et dans les DROM-COM.

Les bénéficiaires sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence.

La liste des membres actuels et potentiels de CAIH est fournie en annexe du CCAP.

Toutes les dispositions contractuelles du présent CCAP et des autres documents du marché pourront être opposables au titulaire par les adhérents ayant bénéficié de la mise à disposition du présent accord-cadre.

1.2 - DEFINITIONS

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

- « **CAIH** » Centrale d'Achat de l'Informatique Hospitalière
- « **AE** » : Acte d'Engagement ;
- « **BPU** » : Bordereau de Prix Unitaires
- « **CCAG-TIC** » : Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication;
- « **CCAP** » : Cahier des Clauses Administratives Particulières de l'accord-cadre ;
- « **CCTP** » : Cahier des Clauses Techniques Particulières de l'accord-cadre ;
- « **Marché** » : le contrat notifié par le pouvoir adjudicateur au titulaire ;
- « **Prestations** » : Services fournis par le titulaire et décrit dans le CCTP
- « **Titulaire** » : l'opérateur économique choisi à l'issue de la procédure d'appel d'offre ouvert par le pouvoir adjudicateur en vue de répondre à ses besoins en matière de mise en œuvre d'une politique des systèmes d'information.
- « **Coordonnateur** »: personnel CAIH en charge de l'exécution et du pilotage du marché
- **Membres de la CAIH** : Il s'agit des adhérents, membres et partenaires de la CAIH.
- **Bénéficiaires, Adhérents** : Il s'agit des membres de la CAIH qui peuvent bénéficier des marchés passés et conclus par la centrale d'achat.
- **Établissement hospitalier, adhérent** : Il s'agit d'un adhérent identifié en tant que tel dans la signature de la convention. Il peut être décomposé en sites, antennes, ... Il sera vu comme une entité de facturation unique même si les bons de commandes, factures, ... sont adressés par un site.

1.3 - EXECUTION DU MARCHE

Convention de mise à disposition du marché passé et conclu par la CAIH au titre de sa mission de centrale d'achat.

Les adhérents, membres et partenaires figurant sur la liste précitée peuvent bénéficier du présent marché passé et conclu par la CAIH au titre de sa mission de centrale d'achat dès lors qu'ils auront signé avec la CAIH centrale d'achat une convention de mise à disposition spécifique.

Dès qu'il a informé le titulaire de la signature de la convention de mise à disposition, le bénéficiaire du marché est habilité à demander l'exécution du marché au titulaire. Ce dernier ne peut en refuser l'exécution.

Conditions particulières d'exécution du présent marché passé et conclu dans le cadre de la centrale d'achat de l'informatique hospitalière et mis à disposition.

Dès lors que la convention de mise à disposition est conclue et que le titulaire du marché public en est informé, le bénéficiaire du marché public peut passer directement commande auprès du titulaire.

Le titulaire assure directement les livraisons et prestations de services auprès du bénéficiaire conformément aux clauses du présent marché.

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

Le titulaire n'est redevable d'aucune somme à l'encontre de la centrale d'achat de l'informatique hospitalière. Au terme de chaque semestre civil, le titulaire établit un relevé des commandes de fournitures, équipements et prestations assurées dans le cadre du présent marché. Ce relevé est transmis à la CAIH. Les informations qu'il recèle sont rapportées au bénéficiaire par la centrale d'achat de l'informatique hospitalière.

1.4 - RESPONSABILITES

Partage de responsabilité.

La centrale d'achat de l'informatique hospitalière, assure la conduite de la procédure de mise en concurrence, de la publication de l'appel d'offres jusqu'à la notification du présent marché.

Elle assure également la passation, la signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre du présent marché et réalise plus généralement tous les actes relatifs à la modification du marché.

Elle ne peut être tenue responsable de défauts constatés dans l'exécution du marché régulièrement mis à disposition d'un bénéficiaire dès lors que le titulaire du marché en aura été averti comme indiqué dans les stipulations qui précèdent.

Les contentieux nés de l'exécution du marché passé par la CAIH dans le cadre de sa mission de centrale d'achat, relèvent de la relation individuelle entre le bénéficiaire et le titulaire, sauf si le caractère répétitif des défauts observés ou leur importance seraient de nature à motiver une rupture des contrats en cause (résiliation unilatérale).

La centrale d'achat de l'informatique hospitalière est seule compétente pour prendre l'initiative d'une rupture du marché dans les conditions habituelles prévues par la réglementation.

La centrale d'achat de l'informatique hospitalière ne peut être tenue pour responsable de retards de livraison ou de paiement dont la cause résulte de l'exécution du marché, ou des relations entre le bénéficiaire et le titulaire.

Les compétences autres que celles listées au bénéfice de la Centrale d'achat relèvent des établissements bénéficiaires.

Les bénéficiaires de la centrale d'achat rapportent à la centrale d'achat de l'informatique hospitalière toutes les difficultés pouvant naître dans le cadre de l'exécution du présent marché.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 - OBJET DU MARCHÉ

Les stipulations du présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) concernent :

24_AOO_INFRA_SERVEURS_STOCKAGE_BIS

MAINTENANCE ET INFOGERANCE SERVEURS, STOCKAGE ET SAUVEGARDE DE LA DONNÉE ET PRESTATIONS ASSOCIÉES

Lieux d'exécution : cf. annexe 1 pour le détail des adresses des établissements membres de la centrale d'achat

La nature des fournitures et / ou prestations ainsi que les conditions techniques de leur exécution sont définies au CCTP.

Les autres compétences relèvent des établissements adhérents de la CAIH.

2.2 - PARTIES CONTRACTANTES

Le pouvoir adjudicateur contractant :

La Centrale d'Achat de l'Informatique Hospitalière est une association loi 1901 intervenant en matière de nouvelles technologies de l'information et des télécommunications pour le compte de ses adhérents, établissements ou structure de santé, sociaux ou médico-sociaux, répartis sur le territoire métropolitain et ultra-marin.

SIRET 800 765 794 00022

129 Rue Servient

69003 Lyon

Le titulaire est la société contractante désignée dans l'acte d'engagement, ci-après "le titulaire" ou "l'attributaire" ou "le prestataire".

Les marchés seront signés par le Président de la CAIH, représentant légal et Pouvoir Adjudicateur du marché ou par délégation, par toute personne désignée par Monsieur le Président.

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

Elle reste compétente en phase d'exécution du marché pour :

- Procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir dans le cadre du marché,
- Réaliser plus généralement tous les actes relatifs à la modification des marchés,
- Gérer les procédures relatives aux clauses de variation des prix, le cas échéant,
- Procéder à la reconduction expresse du marché, le cas échéant,
- Prononcer la résiliation du marché,
- Gérer les relations pré - contentieuses et les contentieux formés par ou contre le pouvoir adjudicateur, à l'exception des litiges courants propres à chaque adhérent et des recours contentieux formés par ou contre un établissement adhérent à titre individuel.
- Réaliser le suivi économique, financier et d'exécution des marchés, à partir des données transmises par les adhérents ou le titulaire.

Les contentieux nés de l'exécution du marché passé par la CAIH dans le cadre de sa mission de centrale d'achat, relèvent de la relation individuelle entre le bénéficiaire et le titulaire, sauf si le caractère répétitif des défauts observés ou leur importance seraient de nature à motiver une rupture des contrats en cause (résiliation unilatérale).

La CAIH est seule compétente pour prendre l'initiative d'une rupture du marché dans les conditions habituelles prévues par la réglementation.

La CAIH ne peut être tenue pour responsable de retards de livraison ou de paiement dont la cause résulte de l'exécution du marché, ou des relations entre le bénéficiaire et le titulaire.

Les autres compétences relèvent des établissements bénéficiaires.

2.3 - DECOMPOSITION EN LOTS

Le marché est composé d'un lot unique :

Lot	Désignation	Type de lot
unique	Maintenance et l'infogérance des serveurs, stockage et sauvegarde de la donnée et prestations associées.	Multi-attributaire

Le nombre d'attributaires est de 3, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres.

Pour chaque lot, la rotation des titulaires pour l'émission des bons de commandes sera effectuée selon la modalité suivante :

- Les bons de commande sont notifiés au titulaire de premier rang qui en assure l'exécution.
- Les bons de commande sont notifiés au titulaire du rang suivant, uniquement lorsque le titulaire qui le précède dans l'ordre de classement est considéré comme défaillant.

2.4 - DUREE DU MARCHE

L'accord-cadre entre en vigueur à compter du 1er août 2025 ou, si elle est postérieure, à la date de sa notification au titulaire.

Il prendra fin de plein droit le 1er juin 2029, sans qu'il soit besoin de résiliation préalable.

Les bons de commande pour la location pourront être émis durant toute la période de validité de l'accord-cadre, mais leur durée pourra être supérieure à la validité de l'accord-cadre sans excéder 5 ans au-delà de la fin du marché.

2.5 - FORME DU MARCHE

Le marché est passé sous forme d'un appel d'offres ouvert.

Les prestations font l'objet d'un accord cadre multi attributaire. Le nombre de titulaires retenus est fixé au nombre de trois. Il donne lieu à l'émission de bons de commande et est conclu sans minimum. Les bons de commande seront émis par chaque établissement adhérent au titulaire de chaque lot au fur et à mesure des besoins.

ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière le BPU 24_AOO_INFRA_SERVEURS_STOCKAGE_BIS_BPU
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) n° 24_AOO_INFRA_SERVEURS_STOCKAGE_BIS et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) n° 24_AOO_INFRA_SERVEURS_STOCKAGE_BIS et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.). Ce dernier document, d'ordre général, n'est pas joint au présent marché, mais les parties contractantes déclarent expressément les connaître, s'y référer et les accepter.
- L'offre technique du titulaire et ses annexes

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

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

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

4.1 - OBLIGATION DE REPORTING ET DE SUIVI D'EXECUTION

A l'issue de chaque semestre civil, le Titulaire transmet par voie électronique un reporting à la CAIH (au format Excel par exemple), dans le mois qui suit la fin du semestre civil, contenant au moins les informations suivantes :

- Le libellé de l'Accord Cadre ;
- Le nom et numéro d'identification (FINESS ou SIRET) de chaque Bénéficiaire
- Le détail de l'ensemble des commandes passées et leurs montants, par Bénéficiaire
- Le chiffre d'affaires HT facturé sur la période, par Bénéficiaire
- Le cas échéant, les gains budgétaires réalisés par les Bénéficiaires
- La liste des anomalies relevées et des évolutions demandées, (qualifiées en niveau de gravité/complexité) ainsi que le niveau de traitement et d'avancement

4.2 - A DEFAUT DE TRANSMISSION DANS LE MOIS QUI SUIV LA FIN DE CHAQUE SEMESTRE CIVIL, LE TITULAIRE SERA DEBITEUR ENVERS LA CAIH, DE PLEIN DROIT, D'UNE PENALITE DEFINIE DANS LE PRESENTE DEPOT DES PIECES ADMINISTRATIVES SUR LA PLATEFORME HIVEO

Précision : la procédure décrite ci-dessous ne se substitue pas à celle prévue au Règlement de Consultation concernant la fourniture, par l'ensemble des soumissionnaires, des documents obligatoires dans leurs réponses à l'appel d'offre initial. La procédure décrite ci-dessous ne s'applique qu'aux Titulaires.

Dans l'objectif de moderniser et de faciliter la transmission des documents administratifs et pour respecter l'obligation de vigilance imposée par le Code du Travail, il est demandé à chaque Titulaire, après la notification du marché, d'utiliser les services d'une société indépendante, « HIVEO ».

Le coût de cette solution est entièrement pris en charge par la CAIH, elle est donc 100% gratuite pour le Titulaire.

Le Titulaire recevra un mail avec un lien lui permettant de créer son compte sur la plateforme HIVEO et d'y déposer ses documents. L'inscription et le dépôt des documents est possible dès réception de l'email d'activation. Passé ce délai, si le Titulaire n'a pas déposé son dossier sur la plateforme d'HIVEO, la CAIH ne pourra pas poursuivre ou engager de nouvelles relations contractuelles le Titulaire.

NB : Si le Titulaire est déjà abonné à la plateforme Attestation Légale ou ACTRADIS, rien ne change pour lui. Avec le standard OPERA, les documents à jour dans le dossier Attestation Légale ou ACTRADIS seront automatiquement ajouté à votre dossier HIVEO.

HIVEO, se charge, pour le compte de la CAIH, de :

- Mettre à disposition une plateforme de collecte des documents légaux et complémentaires listés ci-dessous
- Vérifier leur conformité et authenticité
- Relancer le Titulaire par mail à l'expiration des documents
- Archiver les données.
- Les documents concernés :

Le Titulaire est tenu de fournir, sur la plateforme HIVEO, les documents suivants :

1. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers * datant de moins de trois mois
2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions
3. La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation du travail en France
4. Assurance Responsabilité Civile professionnelle, en cours de validité, avec tableau des garanties
5. Attestation de travailleur régulier
6. Attestation de régularité fiscale

ARTICLE 5 – DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

Sauf dispositions contraires au présent CCAP et au CCTP, les délais prévus au chapitre 3 du CCAG-TIC s'appliquent.

ARTICLE 6 – CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

6.1 - IDENTIFICATION DES PERSONNELS DU TITULAIRE

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

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

6.2 - DISPOSITIFS DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

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

Les pièces correspondantes à remettre aux établissements adhérents à la CAIH sont listées aux articles D. 8222-4 à D. 8222-8 du Code du travail.

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

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

6.3 - CONDITIONS DE LIVRAISON

Préalablement à la livraison au titre du présent marché, le fournisseur s'informerait auprès de la direction de chaque établissement adhérent à la CAIH, des dispositions prises en matière de circulation, de stationnement et des mesures adoptées concernant la sécurité à l'occasion des opérations de chargement et de déchargement dans l'établissement.

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

Toute livraison égarée du fait du non-respect de l'adresse de livraison reste à la charge du titulaire et ne peut être facturée à l'établissement, adhérent à la CAIH.

Les bons de livraison comportent au minimum les indications suivantes :

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

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

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement et des dispositifs logistiques en vigueur dans chaque établissement adhérent à la CAIH conformément au CCTP.

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

6.4 - CONFIDENTIALITE

Le fournisseur s'engage à appliquer le secret professionnel absolu pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura pu avoir connaissance lors de ses interventions. Il doit s'interdire toute communication écrite ou orale sur ces sujets et toute remise de document à un tiers sans accord préalable de la CAIH.

Le fournisseur doit systématiquement proposer une procédure d'effacement des informations contenues sur les disques durs ou autres matériels de stockage fixe dans le cas d'un échange (dans le cadre de la garantie, par exemple).

6.5 - SECURITE

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

Le titulaire se conformera au règlement intérieur des établissements.

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

Les adhérents de la CAIH se réservent la possibilité de suspendre l'exécution de la prestation, si les conditions de sécurité ne sont pas respectées, jusqu'à la mise en œuvre, par le titulaire du marché, des dispositions correctives nécessaires.

Pour aider le titulaire du marché à mieux intégrer la sécurité dans son offre et en cours d'exécution des prestations, figure en annexe 2 au présent Cahier des Clauses Administratives Particulières, un document intitulé 24_AOO_INFRA_SERVEURS_STOCKAGE_CCAP_Annexe 2 - Risques généraux ETS de sante.docx .

6.6 - FICHE DE DONNEES DE SECURITE (FDS)

Sans objet.

6.7 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les stipulations suivantes sont applicables au présent accord-cadre :

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

Le sous-traitant (cette notion s'entendant dans le présent article exclusivement au sens de sa définition dans le RGPD) est autorisé à traiter pour le compte de la CAIH et des établissements bénéficiaires du marché les données à caractère personnel nécessaires pour respecter les obligations contractuelles définies dans le présent contrat.

L'expression « sous-traitant », pour l'application du présent article, désigne le titulaire du marché.

L'expression « le responsable du traitement » est :

- La CAIH pour le traitement des données à caractère personnel concernant les obligations de reporting précisées au présent CCAP ;
- L'établissement bénéficiaire pour l'exécution des prestations objet du marché

Les opérations qui pourront être réalisées sur ces données sont la 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.

6.8 - INFORMATIONS ET CONSEILS

Chaque titulaire a une obligation permanente de conseil du bénéficiaire dans le cadre de l'exécution des bons de commandes. Cette obligation se manifeste notamment dans l'élaboration de tout document et la participation aux réunions.

Chaque titulaire s'engage à informer sans délai le bénéficiaire ou son représentant de tout événement ou toute difficulté, de nature à compromettre la qualité et le suivi des prestations objet du présent accord-cadre ou des bons de commandes.

6.9 - PORTAIL D'E-PROCUREMENT

Sans objet.

6.10 - CLAUSES D'EXECUTION SOCIALE

Dans les quinze (15) jours suivant la date de notification de l'Accord-Cadre, le Titulaire fournira au représentant de la CAIH les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion.

a) L'engagement d'insertion

Le Titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion en faveur de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion (demandeurs d'emploi de longue durée, jeunes ayant un faible niveau de formation...), et plus particulièrement les allocataires du Revenu de Solidarité Active (R.S.A.).

Le Titulaire s'engage à effectuer une (1) heure minimum de travail par fraction de trois mille (3 000) euros HT facturés au titre de l'exécution de l'Accord-Cadre (et pas par Bénéficiaire), au bénéfice des publics prioritaires mentionnés ci-dessus. Le Titulaire veillera à promouvoir l'Egalité entre les hommes et les femmes et l'intégration du principe d'égalité des chances lors des différentes étapes de la mise en œuvre des clauses sociales. Cet engagement est apprécié annuellement.

Le Titulaire peut choisir de remplir cet engagement de différentes façons :

- Mise à disposition de salariés rencontrant des difficultés particulières d'insertion : L'opérateur économique recourt à une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI) ;
- Mutualisation des heures d'insertion : L'opérateur économique recourt à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ou une association intermédiaire (AI) ;
- Le recours à la sous-traitance d'une partie des travaux à une entreprise d'insertion (EI) ;
- Le recrutement direct de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion.

b) Le contrôle de l'action d'insertion

Pendant et à l'issue de l'Accord-Cadre, le Titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec les personnes concernées et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

A cet effet, le Titulaire produit, au minimum tous les six (6) mois ou sur simple demande, tous les renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'action. Le refus caractérisé entraîne l'application de la pénalité prévue dans l'annexe « Pénalités ».

En cas d'absence d'exécution de l'action d'insertion, le pouvoir adjudicateur peut procéder à la résiliation de l'Accord-Cadre aux torts du Titulaire.

ARTICLE 7 – EXECUTION

7.1 - MODALITES D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

7.1.1 - COMMANDES

Les titulaires du présent accord-cadre s'engagent à exécuter les bons de commandes émis par les bénéficiaires selon la rotation des bons de commandes précisée au présent CCAP.

Les commandes sont directement passées par les établissements adhérents, une fois le présent marché mis à leur disposition dans les conditions visées au présent CCAP.

Les livraisons ne pourront intervenir qu'après notification des bons de commandes signés par toute personne réputée habilitée à engager l'établissement adhérent selon les règles internes propres à ce dernier. Seul l'établissement adhérent est garant de cette habilitation.

Le titulaire devra exécuter l'ensemble des prestations qui lui seront commandées par chaque établissement bénéficiaire. Il devra informer systématiquement l'établissement bénéficiaire en cas de difficulté de fourniture.

Une fois le bon de commande émis, l'établissement adhérent s'engage à ne pas annuler la commande, sauf motif d'intérêt général dûment justifié, et sous réserve d'indemniser le titulaire des frais et investissements, dûment justifiés, engagés à perte pour l'exécution de la prestation.

7.1.2 - REGLES GENERALES DE PASSATION

Chaque établissement bénéficiaire passe et conclut son propre bon de commande.

Les bons de commande sont notifiés au titulaire de premier rang qui en assure l'exécution.

Le titulaire de premier rang devra obligatoirement appliquer les prix unitaires renseignés dans son offre remise dans l'accord-cadre.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'apporter la preuve de leur notification.

Au cours de l'exécution du marché, le titulaire peut, le cas échéant et à son initiative, octroyer des remises supplémentaires. En particulier, il peut faire bénéficier les bénéficiaires des prix et offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle.

7.1.3 - REGLES D'EXCEPTIONS EN CAS DE DEFAILLANCE DU TITULAIRE DE PREMIER RANG

Les bons de commande sont notifiés au titulaire du rang suivant, uniquement lorsque le titulaire qui le précède dans l'ordre de classement est considéré comme défaillant.

La défaillance peut être définitive ou temporaire.

La défaillance définitive est caractérisée par une incapacité du titulaire liée, notamment, à l'inexécution du marché, à sa cessation d'activité, ou consécutive à une décision de résiliation du marché prononcée dans les conditions prévues au présent CCAP.

La défaillance temporaire peut être constatée, le cas échéant, à travers la réalisation d'un audit réalisé par la CAIH dans les conditions prévues au présent CCAP, en cas de non-conformité de l'exécution aux stipulations du marché, notamment

s'agissant des engagements du titulaire relativement à la qualité de service ou au respect des délais (dépassement systématique et répété des délais). La CAIH en informe le titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine.

A compter de la date de réception du courrier de la CAIH l'informant du constat de défaillance, le titulaire dispose alors d'un délai de 21 jour calendaire pour notifier à la CAIH par tout moyen permettant de donner date certaine :

- soit sa capacité à pallier immédiatement sa défaillance, et les mesures prises dans ce sens;
- soit son incapacité à exécuter à nouveau le marché conformément à ses obligations contractuelles.

A défaut de réponse expresse du titulaire dans le délai imparti, le titulaire est réputé être en situation de défaillance définitive.

A l'issue des 21 jours calendaires, si le titulaire n'a pas pallié sa défaillance il est réputé en situation de défaillance définitive.

En situation de défaillance définitive les prestations et bons de commande en cours de traitement seront exécutés par le titulaire de rang courant avec application des pénalités prévus sauf si l'établissement décide de l'annulation sans frais pour l'établissement de sa commande et la passation d'une nouvelle commande au titulaire de rang suivant.

Les bons de commande établis à compter de la date de décision sont adressés au titulaire de rang suivant qui en assure l'exécution pendant toute la durée restante du marché, sous réserve qu'il ne soit pas lui-même en situation de défaillance.

Ce dernier a alors les mêmes droits et obligations que le titulaire de premier rang.

Les conditions de réalisation ainsi que la détermination des prix unitaires sont ceux figurant dans les différents documents de l'offre remise par le titulaire de rang concerné.

Si nécessaire ce dispositif peut être reproduit avec les titulaires des rangs suivants en cas de défaillance du titulaire exécutant.

Au cours de l'exécution du marché, les titulaires peuvent, le cas échéant et à leurs initiatives, octroyer des remises supplémentaires. En particulier, ils peuvent faire bénéficier les bénéficiaires des prix et offres promotionnelles qu'ils sont susceptibles de proposer à l'ensemble de leur clientèle.

7.1.4 - ETABLISSEMENT PREALABLE D'UN DEVIS

L'émission des bons de commande est nécessairement précédée d'un devis. Le titulaire dispose d'un délai de :

- **7 jours calendaires** s'agissant des fournitures standards.
- **21 jours calendaires** s'agissant de projet plus conséquent.

Le délai court à compter de la sollicitation écrite du bénéficiaire pour établir et transmettre ledit devis.

Le devis reprendra impérativement le code de prix figurant au bordereau en vigueur. Il distinguera les matériels et les prestations afin de permettre le règlement éventuel des acomptes.

** Les fournitures standards s'entendent comme étant des prestations sans ingénierie. Si nécessaire l'établissement peut préciser le délai de fourniture du devis dans sa demande (le délai devant être compris entre 7 et 21 jours calendaires).*

7.1.5 - DUREE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDES

Les bons de commande pourront être émis durant toute la période de validité de l'accord-cadre, et pourront s'exécuter au plus tard dans un délai de 1 an après le dernier jour de validité du marché. Pour le crédit-bail et le paiement à l'usage la période d'exécution est étendue jusqu'à la fin de la période contractuelle souscrite par le bénéficiaire.

7.1.6 - CONTENU DU BON DE COMMANDE

Aucune fourniture ni prestation ne pourra être livrée ou réalisée par le Titulaire, ni ne donnera lieu à aucun paiement par le Pouvoir Adjudicateur, si elle n'a pas préalablement donné lieu à l'émission d'un bon de commande notifié au Titulaire.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

- L'identification du Titulaire ;
- Les références des prestations et/ou fournitures commandées ainsi que leurs quantités ;
- Le prix d'engagement correspondant au prix de l'accord-cadre ;
- Le numéro du marché public ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le code du service en charge du paiement (code chorus de l'établissement bénéficiaire),
- Le délai d'exécution ;
- La date d'émission ;
- Les montants et taux de TVA ;
- Le lieu de livraison ;
- Le régime de réception si régime dérogatoire ;
- la périodicité des facturations ;

Le bon de commande est la décision écrite émanant de la personne dûment habilitée par l'établissement bénéficiaire, qui précise les prestations dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

Les bons de commande sont numérotés, datés et signés par le représentant de l'établissement bénéficiaire. Ils sont adressés au Titulaire en un exemplaire.

7.1.7 - HORAIRES, LIEUX ET CONDITIONS DE LIVRAISON

Les caractéristiques liées à la livraison sont propres à chaque établissement bénéficiaire et sont listées sur chaque bon de commande.

Le titulaire, ou toute personne mandatée par lui pour les besoins de l'exécution des prestations devra respecter les modalités d'accès et de sécurité propres à chaque établissement.

Le déchargement de la marchandise sera réalisé par le transporteur sous la responsabilité du titulaire. En effet, le titulaire est responsable du transporteur qu'il aura choisi et de toutes les avaries de livraison qui surviendraient du propre fait de ce dernier.

Le titulaire est responsable du transport de ses produits et il en assure les risques afférents jusqu'au lieu de destination de l'établissement bénéficiaire.

Chaque livraison sera effectuée obligatoirement aux lieux, date et heure précisés sur le bon de commande. À défaut, la marchandise pourra être refusée.

Toute marchandise acheminée en un autre lieu que celui précisé sur le bon de commande ne fera pas l'objet d'un paiement.

7.1.8 - DELAI DE LIVRAISON

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

Les prestations devront être achevées, y compris après la date limite de validité du marché, dès lors que le bon de commande aura été émis pendant la période de validité du marché.

7.1.9 - BORDEREAU DE LIVRAISON

Les fournitures seront accompagnées obligatoirement d'un bon de livraison comportant les indications suivantes :

- la date d'expédition
- la date de livraison prévue
- la référence de la commande ainsi que la référence du marché,
- l'identification de l'établissement destinataire,
- L'identification et les coordonnées du contact pour la livraison à l'établissement destinataire,
- l'identification du titulaire
- l'identification du transporteur,
- la désignation et les références de chaque fourniture / prestation et quand il y a lieu, leur répartition par colis,
- la quantité livrée/exécutée

Un double du bon de livraison est remis au bénéficiaire. Ce bon de livraison devra être également disponible au format électronique.

Le titulaire prend en charge le déchargement des produits et assure la livraison de ces produits jusque dans les locaux indiqués au bon de commande.

Conformément à l'article 19.3 du CCAG-TIC, le titulaire est déclaré responsable des marchandises jusqu'à leur réception ; Les avaries, incidents, accidents ou vols durant le transport sont déclarés être sous la responsabilité exclusive du titulaire.

Le titulaire devra se conformer aux modalités de fonctionnement et aux dispositifs logistiques propres à chaque bénéficiaire.

A défaut de respecter les dispositions ci-dessus, les livraisons seront refusées.

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

Il est rappelé que le fournisseur ne respectant pas le délai de livraison s'expose à des sanctions prévues au présent CCAP, ainsi qu'à celles du CCAG-TIC (Articles 42 et 46).

7.1.10 - DOCUMENTATION TECHNIQUE

Le titulaire livre avec chaque matériel une documentation technique en langue française indiquant les modalités de mise en fonction. Cette documentation donne la composition et les caractéristiques du matériel ainsi que les procédures courantes d'utilisation. Elle est transmise au plus tard à la livraison du matériel.

Le prix de cette documentation est inclus dans le prix du marché.

7.2 - PRIX DES BONS DE COMMANDES

7.2.1 - FORME DU PRIX DES BONS DE COMMANDES

Les bons de commandes passés sur la base du présent accord-cadre seront traités à prix forfaitaires et unitaires conformément au cadre de réponse financière joint à l'accord-cadre.

Les prix des bons de commandes sont fermes.

Les prix sont établis en euros.

Conformément aux dispositions de l'article 21 du CCAG-TIC, les prix comprennent les mises à jour des logiciels ainsi que la livraison des nouvelles versions et la documentation technique.

7.2.2 - OFFRES PROMOTIONNELLES

Au cours de l'exécution du marché, le titulaire peut, le cas échéant et à son initiative, octroyer des remises supplémentaires. En particulier, il peut faire bénéficier les bénéficiaires des prix et offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle. Dans ce cas, il s'engage à informer au préalable le coordonnateur de l'accord cadre dans les meilleurs délais.

7.3 - GESTION DES RUPTURES D'APPROVISIONNEMENT

7.3.1 - OBLIGATION D'INFORMATION

En cas de rupture d'approvisionnement du produit objet du marché, et quelle qu'en soit la cause (arrêt de commercialisation, fabrication, distribution, rupture de stocks, évolution de la réglementation, contingentement), le titulaire en informe par écrit le pouvoir adjudicateur et les établissements adhérents sans délai.

Cette information doit comprendre, à minima :

- Les motifs de la rupture d'approvisionnement ;
- La durée prévisionnelle de rupture.

Le pouvoir adjudicateur apprécie les motifs présentés par le titulaire pour décider de la poursuite de l'exécution du marché.

7.3.2 - EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

En cas de durée prévisionnelle de rupture inférieure à (15) quinze jours imputables au titulaire, le pouvoir adjudicateur peut refuser tout produit de substitution, et chaque établissement bénéficiaire, après accord du pouvoir adjudicateur, exécute le marché aux frais et risques du titulaire.

Une éventuelle diminution des dépenses ne profitera pas au titulaire défaillant.

En cas de carence entre la date d'émission du bon de commande et la reprise des livraisons par un tiers, chaque établissement adhérent est en droit d'appliquer les pénalités définies au présent CCAP.

7.4 - 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.

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 est satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- un Extrait K-BIS qui précise la forme, la dénomination sociale, l'adresse du siège social et l'identité des mandataires sociaux du cessionnaire ;
- 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.

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

ARTICLE 8 – CONSTATATIONS DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

A titre liminaire, il est rappelé que l'ensemble des opérations de vérifications et d'admission, puisqu'elles sont des modalités d'exécution du marché, sont réalisées par les établissements bénéficiaires.

Une représentation schématique des régimes de réception est disponible dans le document : 24_AOO_INFRA_SERVEURS_STOCKAGE_CCAP_Annexe 3 - Regimes de reception

8.1 - OPERATIONS DE VERIFICATION

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

Selon le type de prestations l'un des trois régimes suivants de réception est mis en œuvre par le bénéficiaire, lors de l'émission du bon de commande. A défaut de précision, le régime de réception « standard » est appliqué :

- Le régime minimal : permet de réceptionner les prestations dans un délai de vingt et un (21) jours calendaires à compter de leur livraison. A l'issue des opérations de vérifications qualitatives, le bénéficiaire prononce la réception des prestations, l'ajournement, la réfaction ou le rejet dans les conditions prévues à l'article 28 du CCAG-TIC.
- Le régime standard et le régime maximal répondent aux règles posées ci-après.

Le bénéficiaire n'est pas tenu d'aviser le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications. Même si la présence du titulaire est recommandée, l'absence du titulaire, ou de son représentant, ne fait pas obstacle au déroulement des opérations de vérification.

8.2 - VERIFICATIONS QUANTITATIVES

A la livraison, elles ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par le bénéficiaire.

8.3 - VERIFICATION DES PRESTATIONS RECURRENTES

Les prestations récurrentes et engagement de service associés sont décrits pour les lots concernés dans le CCTP :

- Lot 4 – *Article 6.9 Engagements de Services Maintenance des serveurs UNIX et X86, et des unités de stockage, d'archivage et de protection de la donnée*

Le titulaire établit une synthèse des indicateurs de pilotage et les communique au bénéficiaire à minima une fois par semestre. Si nécessaire le bénéficiaire pourra solliciter le titulaire pour une fréquence adaptée au contexte des prestations. A la réception dudit document (par mail, télécopie, courrier), le bénéficiaire dispose d'un délai de 21 jours calendaires pour procéder au contrôle des prestations réalisées. L'absence de décision du bénéficiaire, au-delà des 21 jours calendaires, vaut réception des prestations.

8.4 - DECISION APRES VERIFICATION

8.4.1 - RECEPTION

Elle est prononcée par le bénéficiaire à l'issue de la période de vérification de service régulier. Conformément à l'article 28.1 du CCAG-TIC, l'établissement adhérent dispose d'un délai de **sept (7) jours calendaires** pour notifier sa décision au titulaire, à défaut, la réception des prestations est tacite.

Les décisions de réception sont prises sous réserve des vices cachés.

Si la vérification de service régulier est négative, sur tout ou partie de l'opération, le bénéficiaire prononce soit :

- l'ajournement des prestations,
- l'admission avec réfaction,
- le rejet des prestations.

8.4.2 - AJOURNEMENT

Le bénéficiaire prononce une décision d'ajournement s'il estime nécessaire la réalisation d'une mise au point. La vérification de la régularité de service se déroulera sur une période supplémentaire maximale d'**un (1) mois**.

Cette décision est prise dans les conditions de l'article 28.2 du CCAG-TIC.

8.4.3 - RECEPTION AVEC REFACTION - REJET

Lorsque le bénéficiaire estime que des prestations ne satisfont pas aux conditions du marché, mais qu'elles présentent une possibilité d'admission en l'état, il peut prononcer une réfaction qui consiste en une réduction de prix selon l'étendue des imperfections.

Si le bénéficiaire estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état même avec réfaction, il en prononce le rejet partiel ou total.

Ces décisions seront prises dans le cadre des articles 28.3 et 28.4 du CCAG-TIC.

Le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue au bon de commande.

Si les prestations sont rejetées, les sommes correspondantes déjà versées au titulaire, avant la réception, sont restituées sauf si celui-ci reconnaît que les prestations ont pu être utilisées. Le montant à restituer est alors fixé d'un commun accord. À défaut, il est fait application de l'article 47 du CCAG-TIC.

Les frais, occasionnés par la mise à niveau des matériels ou logiciels en cas de rejet après vérification d'aptitude et vérification de service régulier, ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une facturation supplémentaire.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue au bon de commande.

8.5 - GARANTIE

La garantie et les services inclus peuvent être rendue sur site ou à distance.

Les prestations de garantie et service inclus, prévue au marché, sont effectuées à titre :

- Correctif : à l'initiative du Titulaire après accord du bénéficiaire.
- Évolutif.

Les interventions sur site s'effectuent à l'intérieur d'une plage horaire mentionnée, appelée période d'intervention. Le décompte du délai imparti au titulaire ne court que pendant cette période d'intervention.

ARTICLE 9 – AVANCES

Une avance pourra être accordée dans les conditions prévues à l'article R.2191-16 du Code de la commande publique, sauf en cas de renonciation au bénéfice de l'avance par le titulaire à l'acte d'engagement.

Il ne sera accordé aucune avance supplémentaire.

Païement de l'avance

Le versement d'une avance sera effectué si le montant minimum du bon de commande est supérieur à 50 000,00 € hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise, le montant de l'avance sera de 10% de la somme égale à 12 fois le montant de la commande, toutes taxes comprises, divisé par la durée d'exécution du bon de commande exprimée en mois.

Lorsque le titulaire n'est pas une petite ou moyenne entreprise, le montant de l'avance sera de 5%.

L'avance sera payée dans un délai maximum de 50 jours à partir de la date de notification du bon de commande.

Remboursement de l'avance

L'avance faisant l'objet d'un paiement unique, celle-ci sera récupérée en une seule fois.

Dans le cas d'une reconduction, la même procédure sera adoptée pour le versement et le remboursement de l'avance.

ARTICLE 10 – PRIX DU MARCHÉ

10.1 - CONTENU DES PRIX DU MARCHÉ

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

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

Les frais de déplacement et d'hébergement éventuels sont inclus aux coûts annoncés au titre des diverses prestations de services (transferts de compétences, veille technologique, formation ...).

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

Pour les DROM-COM, les prix sont proposés par le titulaire en FCA (Free Carrier). La livraison s'effectue auprès du transitaire maritime.

Pour les DROM – COM les frais de transport et d'hébergement pourront faire l'objet d'un devis spécifique après accord de l'établissement.

10.2 - PRIX DE REFERENCE DU MARCHE

Les prix de référence du marché sont les prix unitaires nets HT qui figurent dans le bordereau des prix du marché.

Dans le cas où l'annexe financière du marché intègre la possibilité d'achat sur catalogue, les dispositions suivantes s'appliquent :

Le fournisseur a l'obligation de transmettre à la CAIH le catalogue correspondant à son marché sous la forme d'un fichier informatique (format Excel ou PDF texte) au plus tard 5 jours après la notification du marché. Lors des éventuelles mises à jour de tarifs ou de gamme, le fournisseur dispose d'un délai de 5 jours à compter de l'acceptation par la CAIH de ces nouveaux tarifs ou gamme pour transmettre le fichier correspondant. Sur simple demande de la CAIH, pour tout produit non référencé au catalogue, chaque commande sur catalogue fait l'objet d'une confirmation du prix contractuel par le fournisseur identifiant la référence et le prix catalogue, la remise et le prix net.

Toute nouvelle référence en cours de marché et acceptée par la CAIH est intégrée au catalogue du marché. Si le marché prévoit une évolution de prix, le catalogue est actualisé par le fournisseur sur la base du catalogue initial, incrémenté des références commandées au cours du marché. Les évolutions de prix sont conformes à celles du catalogue initial. Le coordonnateur peut à tout moment demander au fournisseur la mise à jour du catalogue dont la contractualisation suivra le principe du devis-avenant décrit ci-dessus.

10.3 - VARIATION DES PRIX DU MARCHE

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

10.3.1 - TYPE DE VARIATION DES PRIX

A l'exception du prix des prestations de garanties qui sont fermes, les prix de prestations sont révisables dans les conditions fixées à l'article 10.3.3 MODALITES DE VARIATION DES PRIX.

Cependant, au cours de l'exécution du marché, le titulaire peut, le cas échéant et à son initiative, octroyer des remises supplémentaires. En particulier, il peut faire bénéficier les bénéficiaires des prix et offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle. Dans ce cas, il s'engage à informer au préalable la CAIH dans les meilleurs délais.

10.3.2 - PRIX DE REFERENCE POUR LA VARIATION

Les prix initiaux du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

10.3.3 - MODALITES DE VARIATION DES PRIX

Les prix sont révisables dans les conditions suivantes :



Dénomination	Fréquence de révision	Formule de révision	Indice (valeur de K) et modalités de révision
Maintenance et Infogérance	Trimestriel	$P = P_o \times (0,10 + 0,90 \times K/K_o)$	Insee : identifiant 010766429

Parité EURO / DOLLAR (USD)

Les prix des logiciels sont révisés semestriellement à la baisse ou à la hausse en fonction des prix de référence en euros des constructeurs et éditeurs indiqués dans les bordereaux de prix unitaires sous réserve que ces fluctuations aient pour origine une variation du cours de la parité euro/dollar supérieure à 3%.

Dans le cas d'une fluctuation des prix de référence liés à une variation du cours de la parité euro/dollar, le nouveau prix du marché applicable à la révision semestrielle se calcule en appliquant la formule suivante :

$$P = P0 \times (\$/\$1)$$

Dans laquelle :

- P = Prix révisé
- P0 = Prix figurant dans le bordereau de prix en cours de validité
- Les valeurs de parité de dollar fin de mois \$0 et \$1 sont définies selon les dates suivantes :

Date de révision des prix	Date de valeur parité du dollar fin de mois	
	\$0	\$1
1 ^{er} janvier 2026	Mars 2025	Septembre 2025
1 ^{er} juillet 2026	Septembre 2025	Mars 2026
1 ^{er} janvier 2027	Mars 2026	Septembre 2026
1 ^{er} juillet 2027	Septembre 2026	Mars 2027
1 ^{er} janvier 2028	Mars 2027	Septembre 2027
1 ^{er} juillet 2028	Septembre 2027	Mars 2028
1 ^{er} janvier 2029	Mars 2028	Septembre 2028
1 ^{er} juillet 2029	Septembre 2028	Mars 2029

La parité de référence est celle publiée par la Banque de France sous le libellé « parité fin de mois », à l'adresse internet suivante : <https://www.banque-france.fr/statistiques/taux-et-cours/les-taux-de-change-salle-des-marches/parites-fin-de-mois>

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

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

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

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

Tant que les nouveaux tarifs n'ont pas été acceptés par la CAIH, les tarifs précédents s'appliquent.

10.3.4 - ACTUALISATION DES PRIX.

Par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-TIC, les prix sont actualisables à la date de démarrage de l'accord-cadre, si celui-ci démarre après 180 jours, à compter de la date de remise des offres.

10.3.5 - REVISION DU BPU

Le bordereau des prix de l'accord-cadre peut faire l'objet d'évolutions à la hausse ou à la baisse. Un comité technique de présentation des évolutions par le titulaire se tient avant chaque proposition de mise à jour du BPU auprès de la CAIH.

Le titulaire peut demander à faire évoluer les références prévues à l'accord-cadre au maximum au trimestre et au minimum annuellement.

Dans ce cas, l'évolution du BPU se traduit par l'ajout, le remplacement ou la suppression d'une référence.

Par défaut, le remplacement de référence se fait au profit d'une ou de plusieurs références de performance égale ou supérieure, à un coût égal ou inférieur à celle remplacée, dans la limite où ces nouvelles références restent conformes aux exigences du présent accord-cadre.

10.3.6 - CLAUSE BUTOIR

Sans objet

10.3.7 - CLAUSE DE SAUVEGARDE

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

10.3.8 - OFFRE DE PRIX PROMOTIONNELS

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

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

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

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

A l'expiration de la période promotionnelle, les prix du marché, ajustés le cas échéant dans les conditions figurant à l'article 12.3.1 à 12.3.5, sont ceux à nouveau en vigueur.

10.4 - CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la commande publique, les modalités de variation des prix peuvent faire l'objet de réexamen en cours d'exécution du présent accord cadre. Le réexamen intervient dès lors qu'une variation d'un des prix du BPU est constaté à hauteur de plus de 10% .

En outre, la clause de réexamen peut être activée pour faire bénéficier la CAIH et ses adhérents d'une solution innovante. En effet, si au cours de l'exécution du contrat, les parties contractantes ont connaissance d'une solution technique innovante en rapport avec l'objet du contrat, elles peuvent décider de son intégration.

Une solution innovante permet d'améliorer de manière significative les performances techniques de la configuration/solution/machine existante. Aussi, la solution innovante permet également d'améliorer sensiblement une méthode, une pratique, une organisation un prix de revient ou des relations.

La solution innovante est un dispositif qui doit apporter une valeur ajoutée significative (amélioration des performances technologiques, techniques, de l'efficacité, une réduction des coûts, ...) de manière durable (durabilité environnementale, économique et sociale).

L'innovation peut couvrir, par exemple, l'intégration de l'intelligence artificielle, la généralisation d'un système de refroidissement liquide pour les serveurs, l'innovation en matière de sécurité des systèmes d'informations...

Cette modification contractuelle peut être à l'initiative des parties et mise en œuvre par le titulaire. Ces modifications doivent être de nature à améliorer les caractéristiques des prestations objet du contrat et peuvent notamment entraîner un coût équivalent ou supplémentaire ou conduire à réduire les coûts de revient ou l'impact environnemental du processus de fabrication.

La clause ne s'applique pas aux évolutions des gammes (cas d'un produit en fin de vie ou de fabrication, par exemple).

La CAIH se réserve le droit de ne pas accorder l'exclusivité des commandes sur les fournitures et services ajoutés au BPU via le dispositif de la solution innovante.

ARTICLE 11 – MODALITES DE REGLEMENT

11.1 - ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS

11.1.1 - ACOMPTES POUR LES PRESTATIONS RECURRENTES

Pour les prestations récurrentes telles, chaque bon de commande fait l'objet d'un versement d'acompte trimestriel à terme échu. Le solde fera l'objet d'un paiement partiel définitif.

11.1.2 - ACOMPTÉ POUR LES PRESTATIONS PONCTUELLES

- Pour les prestations ponctuelles d'une durée d'exécution inférieure à 3 mois

Chaque bon de commande fera l'objet d'un paiement partiel définitif.

- Pour les prestations ponctuelles d'une durée d'exécution supérieure à 3 mois

Chaque bon de commande fait l'objet d'un versement d'acompte trimestriel à terme échu. Le solde fera l'objet d'un paiement partiel définitif.

11.2 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS

Le paiement est effectué en application des règles de la comptabilité publique.

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

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

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

- Lorsque le redevable de la taxe est un représentant fiscal, le numéro d'identification TVA de ce représentant fiscal, ainsi que son nom complet et son adresse

Les factures et autres demandes de paiement seront adressées directement à chaque établissement adhérent et doivent impérativement être envoyées à l'adresse figurant à l'annexe du CCAP sous peine de rejet.

Le non-respect de ces dispositions entraînera le retour pur et simple de la facture à son expéditeur, avec obligation de réémission sous un nouveau numéro et une nouvelle date.

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

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

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

Dématérialisation des factures et dépôt sur Chorus Pro :

Afin de simplifier la vie des entreprises et de réduire les délais de paiement, les administrations publiques se sont dotées de la plateforme Chorus Pro pour la réception des factures de leurs fournisseurs.

Chorus Pro est obligatoire et accessible par de nombreuses modalités répondant aux besoins des entreprises : au travers du portail « <https://portail.chorus-pro.gouv.fr> », directement au sein de certains logiciels de gestion comptable ou par des portails ou logiciels spécialisés.

Le Titulaire devra dématérialiser ses factures et les déposer sur Chorus Pro, via le code Service que le Bénéficiaire lui indiquera au moment de la commande.

Recommandations relatives au format des demandes de paiement au format papier :

- Utilisation d'un format de facture A4
- Grammage du papier $\geq 80g$
- Pas de fond ou de fenêtre couleur
- Pas de filigrane
- Pas d'agrafe
- Eviter le recto-verso

11.3 - MODE DE REGLEMENT

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

Les modalités de calcul, du délai de paiement, ainsi que le taux des intérêts moratoires et le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, sont fixés par le décret 2013-269 du 29 mars 2013.

Le délai de paiement est fixé à 50 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

11.4 - TAUX D'ESCOMPTE

Sans objet.

ARTICLE 12 – PENALITES

12.1 - GENERALITES

Les pénalités ci-après sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire.

Tous les montants indiqués ou servant au calcul des pénalités sont des montants Hors Taxe.

Les pénalités indiquées ci-après sont cumulables.

Le titulaire du marché s'obligera à déduire de ses factures le montant des pénalités qui lui sera signifié par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans le cas contraire, elles seront déduites directement par le bénéficiaire, à l'exception des contrats de location pour lesquels les pénalités feront l'objet d'un titre de recette émis par le bénéficiaire.

L'application des pénalités pourra être exceptionnellement reconsidérée suite à la demande dûment justifiée du titulaire du marché et après acceptation du bénéficiaire.

Les pénalités sont applicables du seul fait du constat par le bénéficiaire d'un retard ou d'un manquement du prestataire au regard de ses obligations. Il appartient au titulaire du marché d'apporter, le cas échéant, la preuve de l'existence d'un événement exonératoire de sa responsabilité justifiant la remise des pénalités.

12.2 - PENALITES POUR LES PRESTATIONS RECURRENTES

Les prestations récurrentes et engagement de service associés sont décrits pour les lots concernés dans le CCTP :

- Lot 4 – *Article 6.9 Engagements de Services Maintenance des serveurs UNIX et X86, et des unités de stockage, d'archivage et de protection de la donnée*

En cas de dépassement des délais d'engagement de service tels que décrits au CCTP, du fait du titulaire et hors cas de force majeure, celui-ci encourt l'application de pénalités fixées à 5 % du montant total trimestriel facturé pour le bénéficiaire concerné.

12.3 - PENALITES DE RETARD

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé par rapport à la date d'exécution qui figure dans le bon de commande ou par rapport au planning de déploiement, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités calculées au moyen de la formule suivante, par dérogation à l'article 14.1 du C.C.A.G.-TIC :

La formule de calcul des pénalités de retard est : $P = (V * R) / 400$

Dans laquelle :

- P = le montant de la pénalité

- V = La valeur des fournitures sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des fournitures en retard ou de l'ensemble des fournitures si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.
- R = le nombre de jours de retard.

Le montant P ne pourra excéder la valeur V.

Cette pénalité s'appliquera également au retard dans la production des documents demandés au titulaire.

Ces pénalités peuvent être appliquées pendant une période de 3 mois. Au-delà de ce terme, la commande est résiliable de plein droit aux torts du titulaire sans mise en demeure préalable.

12.4 - PENALITES EN CAS DE MANQUEMENT A LA REGLEMENTATION RELATIVE AU TRAVAIL DISSIMULE

Le titulaire subira, conformément aux dispositions prévues à l'article L. 8222-6 du Code du travail, une pénalité **de 150 € par jour calendaire de retard** dans l'accomplissement des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 dudit code, dans les limites suivantes :

- le montant des pénalités est égal, au plus, à 10 % du montant du contrat ;
- le montant des pénalités ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du code du travail.

12.5 - PENALITES POUR INDISPONIBILITE

Les dispositions de l'article 14.2 du CCAG-TIC s'appliquent.

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.2.6 du CCAG-TIC, sauf cas de force majeure, lorsque la durée d'indisponibilité observée dépasse le seuil ci-après le titulaire est soumis aux pénalités définies ci-dessous ;

Ce seuil est de 4 heures ouvré pour le passage en production d'une nouvelle version ou d'une opération de maintenance programmée ou non programmée. Le titulaire est soumis à des pénalités forfaitaires de 1000 € par heure de dépassement.

Ce seuil est de 5 mn pour les solutions hautement disponible (infrastructure uniquement – hors panne logiciel du système d'information). Le titulaire est soumis à des pénalités forfaitaires de 200 € par minute supplémentaire d'indisponibilité à partir de la 6ème minute.

12.6 - AUTRES PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, les pénalités sont calculées sur la base de jours ouvrables.

OBLIGATION	Description	Délai	Pénalités	Fréquence des mesures
REPORTING CAIH ET DE SUIVI DE L'EXECUTION	Retard dans la fourniture des éléments de reporting à la CAIH	Un mois après la fin de chaque semestre civil	le Titulaire est redevable de plein droit, d'une pénalité de 50 € par jour	Semestriel

			de retard à la CAIH.	
RESPECT DES ENGAGEMENTS DU MEMOIRE TECHNIQUE EN MATIERE D'ANIMATION ET DE COMMERCIALISATION DE L'OFFRE PENDANT LA PHASE DE LANCEMENT	non-respect des engagements du titulaire pendant la phase de lancement du marché	30 jours après le bilan de la phase de lancement	le Titulaire est redevable de plein droit, d'une pénalité forfaitaire de 200€ à la CAIH .	une seule fois
RESPECT DES ENGAGEMENTS DU MEMOIRE TECHNIQUE EN MATIERE D'ANIMATION ET DE COMMERCIALISATION DE L'OFFRE SUR TOUTE LA DUREE DU MARCHE	non-respect des engagements pris par le titulaire dans son mémoire technique en matière de commercialisation et d'animation de l'offre pendant la durée totale du marché	3 jours après le bilan trimestriel de suivi du marché	le Titulaire est redevable de plein droit, d'une pénalité forfaitaire de 200€ à la CAIH .	Trimestrielle
REMISE DE DEVIS	Absence de réponse à une demande de devis 15 jours ouvrables après la demande formelle de l'adhérent	15 jours ouvrables après la demande formelle de l'adhérent	le Titulaire est redevable de plein droit, d'une pénalité de 50 € par jour de retard à l'adhérent.	Pour chaque devis non présenté
PROPOSITION DE PROFILS	Une fois que le devis a été accepté par l'adhérent	15 jours ouvrables après l'acceptation du devis par l'adhérent	le Titulaire est redevable de plein droit, d'une pénalité de 50 € par jour de retard à l'adhérent.	Pour chaque profil non présenté
DEMARRAGE DE LA PRESTATION	L'exécution de la prestation ne démarre pas au jour convenu dans le bon de commande	3 jours après la date de démarrage prévue dans la proposition	le Titulaire est redevable de plein droit, d'une pénalité de 200 € par jour de retard à l'adhérent.	Pour chaque retard

REMISE DES DOCUMENTS	Retard dans la fourniture des livrables (ensemble des documents produits dans le cadre de la prestation : rapport d'audit, dossiers d'architecture, d'exploitation, ...)	10 jours ouvrables après la date prévue au devis pour la remise des livrables	Pénalité de 50 € par jour ouvré de retard et par document	Pour chaque livrable non remis
INSERTION	Absence de réalisation par rapport aux engagements CCAP		200 € HT par jour non réalisé	Annuel

ARTICLE 13 – ASSURANCES

13.1 - RESPONSABILITE

Au titre du présent marché, le titulaire reste seul responsable de tous les dommages (corporels, matériels, immatériels...), résultant de l'exécution des prestations qui lui incombent, que ces dommages soient causés à des tiers ou à un adhérent de la centrale d'achat de l'informatique hospitalière.

13.2 - ASSURANCE

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

ARTICLE 14 – AUDIT DE LA CONFORMITE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

La CAIH se réserve la possibilité de réaliser des audits de la conformité de l'exécution aux stipulations du marché, le cas échéant en faisant appel à un organisme extérieur indépendant et impartial.

La CAIH ou l'organisme mandaté par lui, peut effectuer les missions de contrôle de la qualité des prestations et du respect des engagements contractuels à tout moment au cours de l'exécution du marché. Le titulaire accepte ledit contrôle et s'engage à coopérer avec le CAIH ou l'organisme de contrôle externalisé afin de leur permettre de réaliser la mission dans les meilleures conditions.

Le CAIH informe le titulaire de la méthodologie de contrôle mise en œuvre. Après la réalisation de ce contrôle, un rapport d'audit est transmis au titulaire. Les résultats de ce rapport d'audit peuvent entraîner l'application des pénalités et/ou la constatation de la défaillance du titulaire dans les conditions définies aux articles 13 *Modalités d'exécution des bons de commande* « modalités d'attribution des bons de commandes » et 24 « pénalités » du présent CCAP.

ARTICLE 15 – RESILIATION DU MARCHÉ

La résiliation de l'accord-cadre peut être prononcée dans les conditions prévues au chapitre 8 du CCAG-TIC.

La décision de résiliation est envoyée en recommandé avec accusé de réception au titulaire et prend effet à compter de la réception de cet acte.

Par dérogation aux articles 47 à 53 du CCAG-TIC, la résiliation de l'accord-cadre ne donne, par principe, pas droit à indemnité pour le titulaire sauf dans les cas suivants :

- Des locations ont été engagées dans le cadre d'un crédit-bail ;
- Résiliation pour motif d'intérêt général ;
- Résiliation demandée à l'initiative du titulaire.

En cas de résiliation intervenant dans l'une de ces hypothèses, les parties acceptent de se rencontrer pour établir un protocole transactionnel. Le protocole transactionnel a pour objet de couvrir les investissements réalisés par le titulaire et ne saurait constituer une indemnité de manque à gagner ou un enrichissement indu.

ARTICLE 16 – EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

16.1 - EN COURS D'EXECUTION DU MARCHE

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

16.2 - APRES RESILIATION PRONONCEE AUX TORTS DU TITULAIRE

Conformément au CCAG-TIC, en cas de résiliation pour faute, les adhérents se réservent le droit de s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur, tout en faisant supporter l'éventuel surcoût par le titulaire défaillant.

ARTICLE 17 – AUTRES GARANTIES

- Le titulaire du marché garantit au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché la jouissance pleine et entière, et libre de toute servitude, des droits concédés aux termes du marché. A ce titre, il garantit :
 - o qu'il est titulaire ou détient les droits concédés sur les résultats et les connaissances antérieures ;
 - o qu'il indemnise le pouvoir adjudicateur et tout tiers désigné dans le marché, en l'absence de faute qui leur serait directement imputable, sans bénéfice de discussion ni de division, de toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit auquel l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures du titulaire du marché conforme aux dispositions des articles 27.1 et 27.2 aurait porté atteinte. Si le pouvoir adjudicateur ou les tiers désignés dans le marché sont poursuivis pour contrefaçon, concurrence déloyale ou parasitisme sans faute de leur part, du fait de l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures du titulaire du marché conforme aux dispositions des articles 27.1 et

27.2, ils en informent sans délai le titulaire du marché qui pourra alors intervenir à l'action judiciaire ;

- o dans ces hypothèses, qu'il apporte au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché toute l'assistance nécessaire à ses frais ;
- o qu'il s'engage, à son choix, soit (i) à modifier ou à remplacer les éléments objet du litige, de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux spécifications du marché, soit (ii), à faire en sorte que le pouvoir adjudicateur et tout tiers désigné dans le marché puissent utiliser les éléments en litige sans limitation ni frais supplémentaires, soit (iii) dans le cas où l'une de ces solutions ne peut être raisonnablement mise en œuvre, à rembourser au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à les indemniser du préjudice subi. Dans ces hypothèses, le titulaire du marché prendra à sa charge tous dommages et intérêts auxquels le pouvoir adjudicateur ou les tiers désignés dans le marché, en l'absence de faute qui leur serait directement imputable, seraient condamnés à raison d'un acte de contrefaçon, de concurrence déloyale ou de parasitisme, du fait de l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures conforme aux dispositions des articles 27.1 et 27.2 dès lors que la condamnation les prononçant devient exécutoire.
- o Le titulaire du marché s'engage à garantir les droits concédés afférents aux résultats ou aux connaissances antérieures au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans les documents du marché, lors de toute cession ou concession de droits portant sur les résultats ou les connaissances antérieures.
- La responsabilité du titulaire du marché ne sera pas engagée pour toute allégation concernant :
 - o les connaissances antérieures que le pouvoir adjudicateur et les tiers désignés dans le marché ont fournies au titulaire du marché pour l'exécution du marché ;
 - o les éléments incorporés dans les résultats à la demande expresse du pouvoir adjudicateur ou des tiers désignés dans le marché ;
 - o les modifications ou adaptations apportées aux résultats, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation apportée par le pouvoir adjudicateur ou les tiers désignés dans le marché ou à leur demande expresse.

17.1 - CESSION EXCLUSIVE DES DROITS DU TITULAIRE AU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'option B de l'article 38 du CCAG-TIC est retenue.

ARTICLE 18 – DROIT ET LANGUE

En cas de litige et de contentieux, le droit français est seul applicable. Les juridictions compétentes sont celles du siège de la CAIH (tribunal administratif de Lyon) ou de l'établissement adhérent pour les contentieux d'exécution.

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

