



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

MARCHE 24-42-PSTN-SIAE

Accord-cadre relatif à l'acquisition et la mise à disposition de Solutions d'Architecture d'Entreprise, incluant l'hébergement, la maintenance et le support ainsi que des prestations de formation et d'expertise associées à ces solutions.

ACHETEUR

Les pouvoirs adjudicateurs cités ci-dessous sont désignés « *primo-contractants* » et constituent un groupement d'achat en vue de la conclusion du présent accord-cadre.

Agence de Mutualisation des Universités et Etablissements (AMUE)

25, rue de Tolbiac

75013 Paris

Groupement d'intérêt public, dûment représenté par son Directeur, Monsieur Simon LARGER

Agissant en tant que coordonnateur du groupement d'achat,

Ci-dessous désigné comme « Primo-contractant » ou « coordonnateur du groupement »

Et

L'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (INRAE)

Sis au 147 rue de l'université

75338 Paris Cedex 07

Établissement public national à caractère scientifique et technologique dûment représenté par son président Directeur Général, Monsieur Philippe MAUGUIN

Ci-dessous désigné comme « Primo-contractant » ;

Et

L'Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique (INRIA)

Sis au Domaine de Voluceau Rocquencourt - BP 105

78153 Le Chesnay Cedex

Établissement public national à caractère scientifique et technologique dûment représenté
par son Président directeur général, Monsieur Bruno SPORTISSE

Ci-dessous désigné comme « Primo-contractant » ;

Et

L'Université d'Orléans

Château de la Source

45100 Orléans

Établissement public national à caractère scientifique culturel et professionnel dûment représenté
par son Président, Monsieur Eric BLOND

Ci-dessous désigné comme « Primo-contractant »

LOTS

1 – Mise à disposition d'une solution de SIAE opérationnelle au sein de l'établissement et services associés ;

2 – Utilisation en marche courante, maintenance corrective et évolutive d'une solution d'architecture d'entreprise (SIAE) et services associés ;

PROCEDURE

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions du Code de la Commande Publique - Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire

Technique particulière d'achat : Accords-cadres multi-attributaires en application des articles L2125-1-° et R2162-1 à R2162-14 du Code de la commande publique

Procédure de passation formalisée : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

SOMMAIRE

SOMMAIRE	4
DEFINITIONS.....	9
CLAUSES ADMINISTRATIVES.....	12
PREAMBULE	12
ARTICLE 1. IDENTIFICATION DES CO-CONTRACTANTS	12
1.1 Identification de l'Acheteur	12
1.2 Présentation Générale du contexte et des membres du Groupement.....	13
1.1.1 PRESENTATION DE L'ESR FRANÇAIS	13
1.1.2 PRESENTATION DE L'AMUE	13
1.1.3 PRESENTATION DE L'INRAE	14
1.1.4 PRESENTATION DE L'INRIA	16
1.1.5 PRESENTATION DE L'UNIVERSITE D'ORLEANS.....	17
1.1.6 CONTEXTE DE L'URBANISATION DES SI AU SEIN DE L'ESR	18
ARTICLE 2. CO-TRAITANCE – SOUS-TRAITANCE	19
2.1 Co-traitance	19
2.2 Sous-traitance.....	19
ARTICLE 3. OBJET – PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE	20
3.1 Objet de l'accord-cadre	20
3.2 Allotissement - forme et montant de l'accord-cadre	21
3.2.1 Forme.....	21
3.2.2 Montant.....	23
3.2.3 Périmètre technique de l'accord-cadre.....	24
3.3 Marché réservé.....	24
ARTICLE 4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	24
4.1 Durée de l'accord-cadre	24
4.2 Durée des marchés subséquents.....	25
4.3 Durée d'exécution des bons de commande	25
ARTICLE 5. PRESTATIONS SIMILAIRES.....	25
ARTICLE 6. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	25
ARTICLE 7. MONTAGE CONTRACTUEL ET CRITERES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE	26
7.1 Description du montage contractuel au stade de l'accord-cadre pour le lot 1.....	26
7.2 Description du montage contractuel au stade de l'accord-cadre pour le lot 2.....	27
7.3 Critères d'attribution au stade de l'accord-cadre	29
ARTICLE 8. MODALITES DE REPONSE ET D'ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS	30
8.1 Répartition des marchés subséquents par lots techniques	30
8.2 Procédure de consultation des marchés subséquents du Lot 1.....	30
8.3 Critères d'attribution des marchés subséquents du lot 1	31

8.4	Procédure de consultation des marchés subséquents du lot 2	31
8.5	Commandes et démarches mutualisées	32
8.5.1	Pour les primo-contractants	32
8.5.2	Pour les établissements bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue	32
8.5.3	Démarche mutualisée mixte impliquant des primo-contractants et des bénéficiaires de la centrale d'achat Amue.....	32
8.6	Offre du Titulaire	32
8.7	Pièces constitutives - Notification – Validité du marché subséquent	33
8.8	Obligation de réponse du Titulaire	33
ARTICLE 9.	<u>ANNULATION, SUSPENSION, REPORT DES PRESTATIONS</u>	<u>34</u>
9.1	Cas général	34
9.2	Cas des circonstances imprévisibles par des parties diligentes	34
ARTICLE 10.	<u>EXECUTION DES PRESTATIONS</u>	<u>35</u>
10.1	Délais	35
10.2	Lieu d'exécution.....	35
10.3	Equipe dédiée	35
10.4	Considérations sociales	36
10.4.1	Clause d'insertion sociale par l'activité professionnelle	36
10.5	Considérations environnementales.....	37
10.5.1	Réduction des impacts environnementaux des mises à jour	37
10.5.2	Formation et sensibilisation à l'usage éco-responsable de la solution	37
10.5.3	Responsabilité en matière de recyclage des équipements	37
10.6	Livrables - Documents techniques.....	37
10.7	Suivi des prestations	37
10.8	Continuité d'activité	38
ARTICLE 11.	<u>VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS</u>	<u>38</u>
11.1	Dispositions générales	38
11.2	Prérequis des opérations de vérifications	38
11.3	Les différents types de vérification	38
11.3.1	Prérequis des opérations de vérifications : Mise en ordre de marche	38
11.3.2	Qualité minimale de livraison : vérification générale.....	39
11.3.3	Vérification d'aptitude (VA).....	39
11.3.4	Vérification de service régulier (VSR)	39
11.3.5	Vérification simple	40
11.3.6	Admission partielle	41
11.4	Régime des vérifications applicable à chacun des postes	41
ARTICLE 12.	<u>TRANSITION ET REVERSIBILITE</u>	<u>41</u>

12.1	Période de transition	41
12.2	Réversibilité et transférabilité	41
ARTICLE 13. OBLIGATIONS DU TITULAIRE		42
13.1	Obligation générale	42
13.2	Devoir de conseil et de mise en garde	42
13.3	Qualité des prestations.....	43
13.4	Sécurité	43
13.5	Réversibilité	43
13.6	Obligation de confidentialité	43
13.7	Obligation de protection des données à caractère personnel liées à la mission	44
13.8	Obligation de prévention et de signalement des conflits d'intérêt	44
13.9	Droit de résiliation en cas de non-respect de ses obligations par le Titulaire	44
ARTICLE 14. DETERMINATION – EVOLUTION DES PRIX – CLAUSE DE REEXAMEN		45
14.1	Contenu des prix.....	45
14.2	Variation des prix.....	45
14.2.1	Evolution des prix dans le temps : prix révisables	45
14.2.2	Références	45
14.2.3	Modalités de révision des prix.....	45
14.3	Clause butoir.....	46
14.4	Clause de sauvegarde	46
14.5	Clause de réexamen	46
ARTICLE 15. MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHÉ		48
15.1	Avance	48
15.2	Acomptes.....	48
15.3	Facturation.....	49
15.4	Modalités de facturation	49
15.5	Transmission des factures	49
15.6	Monnaie.....	50
15.7	Mentions obligatoires.....	50
15.8	Taux de TVA	50
15.9	Règlement des factures	51
15.10	Intérêts moratoires.....	51
ARTICLE 16. PENALITES RELATIVES A L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS		51
16.1	Généralités.....	51
16.2	Pénalités applicables par tous les établissements (primo-contractants et établissements bénéficiaires de la centrale d'achat Amue)	52
16.2.1	Pénalités liées à un manquement/retard de réponse à un marché subséquent.....	52

16.2.2 Pénalités de retard	52
16.2.3 Pénalités pour non-respect de la composition des équipes.....	52
16.2.4 Pénalités pour indisponibilité de la solution	53
16.3 Pénalités applicables par les primo-contractants.....	53
ARTICLE 17. <u>DONNEES DE L'ACHETEUR - PROPRIETE INTELLECTUELLE.....</u>	54
17.1 Logiciel et solution d'Architecture d'Entreprise	54
17.2 Évolutions spécifiques et prestations sur mesure	54
17.3 Livrables non logiciels : documentation, supports de formation, rapports d'audit ou d'expertise.....	54
17.4 Logiciels tiers ou open source	55
17.5 Garantie de jouissance paisible	55
ARTICLE 18. <u>RESPONSABILITE - ASSURANCES.....</u>	55
19.1 Responsabilité.....	55
19.2 Assurance.....	56
ARTICLE 19. <u>AGREMENTS – DOCUMENTS LEGAUX.....</u>	56
20.1 Agréments spécifiques	56
20.2 Documents à produire pendant l'exécution du marché	56
ARTICLE 20. <u>LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE.....</u>	57
ARTICLE 21. <u>PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DU TITULAIRE</u>	57
ARTICLE 22. <u>MODIFICATIONS DU MARCHE.....</u>	57
ARTICLE 23. <u>MODIFICATION DU TITULAIRE - CESSIION - TRANSFERT DU MARCHE.....</u>	57
ARTICLE 24. <u>REDRESSEMENT - LIQUIDATION JUDICIAIRE</u>	58
ARTICLE 25. <u>FIN DU MARCHE.....</u>	59
25.1 Résiliation	59
25.2 Effets de la fin du marché	59
ARTICLE 26. <u>EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....</u>	60
ARTICLE 27. <u>FORCE MAJEURE</u>	60
ARTICLE 28. <u>REFERENCES COMMERCIALES.....</u>	60
ARTICLE 29. <u>LANGUE DU MARCHE - INTERPRETATION DU CONTRAT</u>	60
ARTICLE 30. <u>ELECTION DE DOMICILE- DROIT APPLICABLE.....</u>	61
ARTICLE 31. <u>REGLEMENT DES DIFFERENDS - JURIDICTION COMPETENTE</u>	61
ARTICLE 32. <u>DEROGATIONS AU CCAG-TIC</u>	61
CLAUSES TECHNIQUES	63
ARTICLE 33. <u>EXIGENCES FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES.....</u>	63
33.1 Fonctions attendues du SIAE	63
33.1.1 Fonctions de modélisation du SI d'un établissement et de son écosystème au sein d'un SIAE	63
33.1.2 Recherche des objets du référentiel	65
33.1.3 Gestion des évaluations.....	65
33.1.4 Export, visualisation, fonctions collaboratives et d'échange	65
33.1.5 Métamodèle et évolutivité du métamodèle	67

33.1.6	Modularité de la solution	67
33.1.7	Reprise de l'existant	68
33.1.8	Utilisation en marche courante, maintenance corrective et évolutive d'une solution d'architecture d'entreprise (SIAE)	68
33.1.9	Hébergement de la solution SIAE	68
33.1.10	Hébergement et exploitation en mode SaaS.....	68
33.1.11	Exploitation par l'établissement (mode onPremise)	69
33.1.12	Formations à l'utilisation de l'outil	69
33.1.13	Accompagnement d'un établissement à l'utilisation de la solution	69
ARTICLE 34.	PRESTATIONS PREVUES	70
34.1	A1-UO0. Démarrage du nouveau marché	70
34.2	A1-UO1. Installation de la version standard de la solution dans l'environnement de l'établissement	70
34.3	A1-UO2. Conception et construction du SIAE au sein d'un établissement ou d'un groupement d'établissements.....	70
34.4	A1-UO3. Reprise des données	71
34.5	E1-UO1. Utilisation de la solution en mode service	71
34.6	E1-UO2. Utilisation de la solution dans le cas d'un hébergement au sein de l'établissement	72
34.7	A4. Maintenance évolutive.....	72
34.8	F1. Réversibilité	73
34.9	B9-UO1. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à la prise en main de la solution ..	73
34.10	B9-UO2. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à l'administration de la solution 73	
34.11	B9-UO3. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à l'utilisation en marche courante de la solution	73
34.12	B9-UO4. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à l'utilisation des fonctions avancées de la solution	74
34.13	B10-UO1. Accompagnement spécifique, études et audits.....	74
34.14	B10-UO2. Enrichissement, modification du référentiel d'un établissement	74
34.15	Répartition des différents postes en fonction des lots, récapitulatif des livrables attendus.....	75

DEFINITIONS

Les correspondances indiquées ci-après précisent l'emploi de certains termes dans le présent document :

- + **Accord-cadre** : est un contrat-cadre conclu entre un acheteur public (ou un groupement d'acheteurs) et un ou plusieurs prestataires, dans le but de définir les conditions générales régissant la fourniture de biens, services ou travaux sur une période déterminée. L'accord-cadre permet de faciliter et de simplifier les achats publics en établissant des conditions préalables de négociation ou d'attribution pour des besoins futurs.
- + **Accord-cadre multi-attributaire** : contrat établi entre un ou plusieurs acheteurs (ici le groupement de commande) et plusieurs Titulaires, en vue de définir les termes et conditions générales qui régiront les marchés subséquents à attribuer pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre. Cet accord-cadre a pour but de fixer les conditions d'exécution (comme les prix, les spécifications techniques, de services etc.) des prestations ou des fournitures spécifiques qui seront ensuite attribuées au fur et à mesure :
 - Soit via des Marchés subséquents avec appel à la concurrence entre attributaires (lot 1) ;
 - Soit via des Marchés subséquents avec attribution directe (lot 2).
- + **Adhérents de l'AMUE** : désigne les Universités et Établissements dont l'adhésion à l'AMUE permet d'être bénéficiaire des prestations objet du présent accord-cadre. La liste des adhérents de l'AMUE figure sur le site internet de l'Amue. A titre indicatif, au moment de la notification de l'accord-cadre, celle-ci figure à l'adresse suivante <http://www.amue.fr/presentation/annuaires/annuaire-des-adherents>
- + **Agent comptable** : désigne l'agent de droit public ayant la charge exclusive de manier les fonds et de tenir les comptes des personnes morales, en s'assurant de la sincérité des enregistrements comptables et du respect des procédures. Il prend en charge et contrôle les ordres de payer et de recouvrer transmis par l'ordonnateur. Il recouvre les créances et procède au paiement des dépenses, en conservant les pièces justificatives des opérations transmises par l'ordonnateur. Il contrôle la validité de la dette. L'agent comptable est identifié dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre ou dans les marchés subséquents.
- + **AMUE** : désigne l'Agence de Mutualisation des Universités et des Établissements, groupement d'intérêt Public (GIP) agissant en qualité de centrale d'achat en faveur de ses adhérents ainsi qu'en tant qu'établissement bénéficiaire des prestations objet de l'accord-cadre. L'Amue est également coordonnateur du groupement de commande ;
- + **Bons de commande** : documents écrits adressés aux Titulaires du marché qui précisent parmi les prestations décrites dans l'accord-cadre, celles dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité ;
- + **Centrale d'achat** : au sens de l'article L.2113-2 du code de la commande publique, une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :
 1. L'acquisition de fournitures ou de services ;
 2. La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services
- + **Cahier des Clauses Particulières (CCP)** : le présent document contractuel. Il regroupe les clauses administratives (première partie) et les clauses techniques (seconde partie) spécifiques de l'accord-cadre.

- + **Configuration** : matériels avec sa liste d'extensions et prestations associées, d'accessoires et périphériques spécifiques, qui permettent de couvrir tout ou partie du besoin fonctionnel de leur catégorie ;
- + **Comité contractuel** : Le comité contractuel est chargé de suivre, tout au long de l'exécution des accords-cadres, l'évolution des configurations, les chiffres d'affaires, mais aussi de s'assurer du respect des délais, de la qualité des services dispensés et des engagements en matière de responsabilité sociale et environnementale.
- + **Établissement** : désigne ici tout pouvoir adjudicateur au sens de la Directive européenne 2014/24/UE, lié à la gestion et au fonctionnement du service public de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la valorisation de ses résultats et du transfert de technologie, primo-contractants, dont la centrale d'achat, et ceux pouvant bénéficier de l'activité de centrale d'achat de cette dernière (également appelés bénéficiaires dans le présent document).
- + **Groupement de commandes** : Un groupement de commandes est constitué en application des articles L2113-6 à L2113-7 du Code de la commande publique entre plusieurs acheteurs (centrales d'achats, établissements primo-contractants). L'AMUE est désignée, par convention constitutive, coordonnateur en charge de mener la procédure de passation et en partie l'exécution de l'accord-cadre au nom et pour le compte des autres membres ;
- + **Lettre de consultation** : désigne le courrier – qui peut être un courriel - envoyé par l'établissement au Titulaire de l'accord-cadre et sollicitant la passation d'un marché subséquent ;
- + **Marché subséquent** : désigne le contrat conclu entre un établissement et le Titulaire conformément aux dispositions de l'accord-cadre. Pour tous les lots, les marchés subséquents peuvent prendre la forme d'un marché subséquent « mixte » s'exécutant en partie par l'émission de bon de commande et en partie de manière forfaitaire ;
- + **Marché subséquent avec appel à la concurrence entre attributaires** : après la signature de l'accord-cadre, un appel à la concurrence est lancé entre les différents attributaires de l'accord-cadre pour la réalisation d'une prestation spécifique. L'acheteur invite les attributaires à soumettre leurs offres et sélectionne l'offre la plus avantageuse. Le lot n°1 est concerné.
- + **Marché subséquent avec attribution directe** : après la signature de l'accord-cadre, l'acheteur par le biais de son marché subséquent attribue directement le marché à l'un des prestataires sélectionnés dans l'accord-cadre, sans passer par une nouvelle procédure de mise en concurrence. Le lot n°2 est concerné.
- + **Paramétrage** : configuration de la solution par défaut proposée par le Titulaire pour qu'elle corresponde aux besoins du pouvoir adjudicateur, sans la modifier.
- + **Personnalisation** : Modification de la solution par défaut proposée par le Titulaire pour qu'elle corresponde aux besoins du pouvoir adjudicateur, lorsque le paramétrage n'est pas suffisant pour répondre à ces besoins.
- + **Poste** : ensemble homogène de prestations faisant l'objet d'une commande ;
- + **Pouvoir adjudicateur** : tout établissement mettant en œuvre le marché en tant que Primo-contractant ou à travers la centrale d'achat de l'Amue ;
- + **Prestation** : ensemble d'activités opérationnelles à mener par le Titulaire. Une prestation est concrétisée par l'élaboration et la livraison d'un ou plusieurs livrables ;

- + **Primo-contractants** : établissements publics membres du présent Groupement de commande, contractants pour leur compte propre (primo-contractants) et/ou celui des établissements pouvant bénéficier de leur statut de centrale d'achat (AMUE) ;
- + **Référentiel d'Architecture d'Entreprise** : ensemble des données portées par le SIAE (objets, requêtes, rapports, cartographies, diagrammes etc.)
- + **Référentiels BPA** : ensemble des référentiels des données portées par la solution BPA (Business Process Architecture) actuellement mise en œuvre par le groupement de commande, tout établissement confondu, y compris les requêtes, les rapports et les objets ayant permis de les générer. Dans l'accord cadre actuel, chaque établissement dispose de son propre référentiel, qui s'articule autour d'un métamodèle commun.
- + **Représentant du pouvoir adjudicateur ou Personne Responsable du Marché** : désigne le représentant de l'établissement responsable de la passation et du suivi d'exécution de l'accord-cadre ou du marché subséquent ;
- + **Système d'Information d'Architecture d'Entreprise (SIAE)** : ensemble de la solution applicative et de la documentation associée permettant aux établissements de disposer d'un référentiel et d'un cadre normalisé pour modéliser le Système d'Information de leur établissement, aide à la modélisation, au pilotage et au suivi de la transformation numérique de l'établissement
- + **Titulaire** : le ou les opérateurs économiques co-contractants désignés dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre.
- + **Version standard** : Correspond à la solution proposée par le Candidat dans son offre, sans personnalisation et avec un paramétrage par défaut

CLAUSES ADMINISTRATIVES

PREAMBULE

En 2014, et suite à un premier appel d'offre, l'Amue et un groupe d'établissements ont élaboré un métamodèle commun à l'ESR. Ce métamodèle a été implémenté au sein d'une personnalisation de la solution HOPEX, puis mis à disposition de l'ensemble des adhérents de l'Amue via un accord cadre.

L'objectif était alors de mutualiser au travers d'un seul métamodèle et d'une seule solution. Cette solution a été déployée et utilisée dans une dizaine d'établissements, certains l'utilisant on Premise et d'autres en mode service. Aujourd'hui, cette stratégie de mutualisation n'a pas atteint son objectif. D'autres solutions d'architecture d'entreprise ont trouvé leur place et sont utilisées par les adhérents de l'Amue.

L'Amue adapte donc sa stratégie de mutualisation pour tenir compte de cette diversité.

C'est donc dans un double objectif de mutualisation et de simplification de leurs achats liés à leur solution d'architecture d'entreprise que l'AMUE, l'INRAE, INRIA et l'Université d'Orléans ont décidé de constituer un groupement de commandes au sens de l'article L2113-6 du Code la commande publique afin de conduire une consultation visant à attribuer des accords-cadres multi-attributaires.

La consultation donnera lieu à la conclusion d'accords-cadres signés par les 4 établissements primo-contractants, dont l'Amue qui agit ici en qualité de centrale d'achat.

L'accord-cadre signé par l'AMUE aura également vocation à répondre aux besoins de l'agence et sera mis à disposition de ses adhérents, bénéficiaires de la centrale d'achat.

Dans cette hypothèse, l'Amue est compétente pendant l'exécution de l'accord-cadre, et pour le compte des établissements adhérents, pour :

- + Procéder à la passation, à la signature et à la notification des modifications de toute nature relative au contenu de l'accord-cadre au sens de l'article L2194-1 du code de la commande publique ;
- + Prononcer la résiliation de l'accord-cadre pour leur compte.

Les établissements bénéficiaires de l'accord-cadre exercent seuls les compétences relatives à la passation et l'exécution des marchés subséquents.

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DES CO-CONTRACTANTS

1.1 Identification de l'Acheteur

L'Acheteur est indiqué en page 1 et 2 du présent CCP.

1.2 Présentation Générale du contexte et des membres du Groupement

1.1.1 PRESENTATION DE L'ESR FRANÇAIS

L'Enseignement Supérieur et de la Recherche (ESR) en France se caractérise par une interconnexion complexe entre divers acteurs, institutions et organismes qui collaborent pour promouvoir l'innovation, la recherche et la formation de haut niveau dans le secteur public. En 2023, la France comptait environ 2,7 millions d'étudiants inscrits dans près de 3 600 établissements d'enseignement supérieur publics ou privés, comprenant des universités, des grandes écoles, et des établissements publics à caractère scientifique et technologique, qui jouent un rôle fondamental dans le développement des compétences et l'encouragement de l'innovation.

Les universités et les grandes écoles sont au cœur de cet écosystème, offrant une variété de formations allant du premier au troisième cycle tout en intégrant des programmes de recherche et des projets collaboratifs. Environ 400 000 diplômes sont délivrés chaque année par ces établissements publics ou privés, témoignant de l'efficacité de ce système. Les organismes de recherche, dont l'INRAE et l'INRA, membre du groupement de commandes, contribuent à la production de connaissances et à l'avancement scientifique, en collaborant étroitement avec les établissements d'enseignement supérieur public pour favoriser le transfert de technologies et l'innovation.

Un élément clé de cet écosystème est l'autonomie croissante des établissements d'enseignement supérieur public, leur permettant de définir leurs propres stratégies et de gérer leurs ressources de manière plus flexible. Cette autonomie s'accompagne d'une responsabilité accrue envers l'amélioration continue de la qualité des services offerts. Dans ce contexte, le numérique est confié à des organisations spécialisées, telles que l'Agence de Mutualisation des Universités et des Établissements (AMUE), Renater, l'association ESUP et l'Association Cocktail. Ces entités jouent un rôle central dans la mise en œuvre des infrastructures numériques et des outils technologiques avancés, garantissant une gestion efficace.

Les établissements d'enseignement supérieur public se réunissent également pour collaborer au travers d'accords-cadres ou de marchés communs avec des organisations telles que l'AMUE ou la Cellule nationale logicielle. Cette coopération permet de mutualiser les ressources, d'harmoniser les pratiques et d'accroître l'efficacité des services offerts aux étudiants et aux chercheurs.

C'est dans ce contexte dynamique et évolutif que cet accord-cadre est proposé, visant à soutenir les adhérents de l'Amue dans leur mission d'amélioration continue des services éducatifs et de recherche, en favorisant l'innovation, l'inclusion et l'excellence académique.

1.1.2 PRESENTATION DE L'AMUE

L'Agence de mutualisation des universités et établissements d'enseignement supérieur et de recherche (Amue) est un Groupement d'Intérêt Public (GIP) qui organise la coopération entre ses membres et sert de support à leurs actions communes en vue d'améliorer la qualité de leur gestion.

Le site web de l'Amue est consultable à l'adresse <http://www.amue.fr/>.

L'Amue regroupe actuellement 181 adhérents dont 61 universités et 120 établissements, écoles, organismes de recherche sont représentés. Il s'agit, pour l'essentiel, des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche (Universités, Ecoles d'ingénieurs, INP, INSA, IEP...) et de leurs groupements.

A cet effet, l'Amue a pour *mission* d'organiser la coopération et de servir de support aux actions communes de ses adhérents en vue d'améliorer la qualité de leur gestion :

- + En contribuant à l'élaboration de leur système d'information ;
- + En leur permettant de disposer d'une offre logicielle plurielle répondant à leur diversité ;
- + En accompagnant les changements et la modernisation des établissements en matière de pilotage et de gestion ;
- + En assurant à leurs personnels des formations ;
- + En participant à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche et à la coopération internationale dans ces domaines.

Dans ce contexte, l'Amue distribue et maintient actuellement les solutions logicielles suivantes :

- + APOGEE, FCA MANAGER et PEGASE pour le domaine Formation et Vie de l'étudiant ;
- + Siham pour la gestion des ressources humaines ;
- + SIFAC et SIFAC+ et SIFAC DEMAT pour la Gestion Financière et Comptable ;
- + SINAPS, SIROCCO et SIHAM PMS pour le Pilotage ;
- + DIALOG et SINCHRO pour la Recherche ;
- + EVrp pour la Santé et la Sécurité ;
- + SIGMA pour la gestion des archives.

Les orientations de l'Agence sont définies par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

L'Amue est l'outil mutualisé des établissements et son statut apporte à la collectivité et à l'autorité de tutelle les garanties de contrôle et de sécurité nécessaires (personnalité morale, règles de la comptabilité publique, contrôles de la Cour des Comptes et des corps d'inspection). Constituée sous la forme d'un Groupement d'Intérêt Public, reposant sur la mutualisation et l'adhésion de ses membres, cette structure constitue un facteur de responsabilisation, tant sur le fonctionnement de l'Amue (implication financière des membres, diversification des ressources, contrôle de l'utilisation des fonds) que sur son activité (participation des établissements membres à la définition du programme de travail et au niveau d'exigence s'exerçant sur la qualité des prestations fournies par l'Amue).

L'Amue est implantée à la fois à Paris mais aussi à Montpellier (deux sites).

L'Amue met en œuvre une démarche d'architecture d'entreprise principalement orientée vers l'offre logicielle proposée à ses adhérents (cf ci-dessus).

Il s'agit principalement de cartographier les processus métier des différents domaines des établissements de l'ESR, de mettre en œuvre le POS ESR Type issu de la communauté des urbanistes de l'ESR (i.e. le groupe urbaESR)

L'ensemble de ces informations sont portées par un référentiel d'architecture d'entreprise et certaines d'entre elles sont portées à la connaissance des adhérents de l'Amue au travers d'un référentiel.

L'Amue utilise également à la marge ce référentiel pour cartographier et urbaniser son propre SI interne.

1.1.3 PRESENTATION DE L'INRAE

L'Institut national de recherche de l'agriculture, l'alimentation et l'environnement a été créé au 1^{er} janvier 2020 par la fusion d'Irstea et de l'INRA, établissements publics à caractère scientifique et technologique, créés respectivement en 1986 pour le CEMAGREF devenu IRSTEA en 2012 et 1946 pour l'INRA.

INRAE a pour mission de réaliser, d'organiser et de coordonner, à son initiative ou à la demande de l'Etat, tous travaux de recherche scientifique et technologique dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation, de la forêt, de l'environnement, de l'eau, de la biodiversité, de la bio économie, de l'économie circulaire, de la gestion durable des territoires et des risques.

A. Ses missions

- + Produire, publier et diffuser les connaissances scientifiques résultant de ses travaux de recherche et d'expertise ;
- + Organiser, en l'absence de dispositions ou clauses contraires, l'accès libre aux données scientifiques et aux publications ;
- + Concourir à l'élaboration de la politique et de la stratégie nationale et européenne de recherche ;
- + Apporter son concours à l'enseignement supérieur et à la formation à la recherche et par la recherche dans ses domaines de compétence ;
- + Etablir et mettre en œuvre des partenariats avec les établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;
- + Contribuer, par la valorisation de ses compétences, de ses savoir-faire et des résultats de la recherche, à la conception d'innovations technologiques et sociales ;
- + Contribuer au développement de la capacité d'expertise scientifique et technologique, conduire des expertises et contribuer aux activités de normalisation, en appui aux politiques publiques, aux fondations et associations reconnues d'utilité publique, pour répondre aux enjeux du développement durable ;
- + Participer aux débats qui portent sur la place de la science et de la technologie dans la société.

B. Son organisation

L'organigramme de l'institut est consultable sur le site Internet d'INRAE à l'adresse : <https://www.inrae.fr/nous-connaître/organigramme#gouvernance>.

Ses implantations géographiques sur 18 centres régionaux avec 14 départements scientifiques qui animent des communautés de recherche pluridisciplinaires sont consultables à l'adresse : <https://www.inrae.fr/nous-connaître/organigramme#Departements>.

Son organisation et son fonctionnement sont définis par le [décret du 10 octobre 2019](#).

INRAE est administré par un conseil d'administration (article 831-3 du Code rural et de la pêche maritime), présidé par le Président de l'Institut, un conseil scientifique et un comité d'éthique qui se réunit 4 fois par an.

C. La direction générale

Le Président de l'Institut a été nommé par décret du 20 juillet 2016 (JO du 21/07/2016) et prorogé dans ses fonctions par le **décret n° 2019-1046 du 10/10/2019 relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement. Il a été reconduit dans ses fonctions par décret du 21/10/20.**

Il assure la direction scientifique, administrative et financière d'INRAE. Il est assisté de plusieurs directeurs généraux délégués, qu'il nomme après avis du conseil d'administration, et des directeurs scientifiques, qu'il nomme après avis du conseil scientifique.

Il est l'ordonnateur principal des dépenses et des recettes de l'établissement. Il peut désigner des ordonnateurs secondaires qui peuvent déléguer leur signature.

D. Le statut des personnels

Les métiers liés à la recherche sont exercés, au sein des établissements publics scientifiques et technologiques, par des fonctionnaires régis par les dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (décret n°83-1260 du 30 décembre 1983 modifié fixant les dispositions statutaires communes aux corps des fonctionnaires des établissements publics et technologiques) et regroupés dans des corps de chercheurs, d'ingénieurs et de personnels techniques ainsi que des corps d'administration de la recherche.

S'agissant des agents contractuels, le recrutement s'effectue dans le respect des dispositions applicables aux agents non Titulaires de l'Etat (loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux agents non Titulaires de l'Etat).

E. Architecture d'entreprise

L'Architecture d'Entreprise est placée sous la direction d'Appui au Pilotage (DIAGONAL). La solution Mega Hopex est utilisée depuis plusieurs années pour la cartographie des processus, des applications, des flux et le plan d'occupation des sols.

La gouvernance des données est une activité en cours de structuration et pourrait être outillée dans les années à venir. La cartographie des risques est aussi à l'étude.

1.1.4 PRESENTATION DE L'INRIA

A. Contexte institutionnel

Créé en 1967, Inria est un établissement public à caractère scientifique et technologique placé sous la double tutelle du ministère de l'Economie, des finances et de l'industrie et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. A ce titre, il relève de la fonction publique d'Etat. Son organisation et son fonctionnement sont régis par le décret n°85-831 du 2 août 1985.

B. Les missions de l'institut

Inria est l'institut national de recherche en sciences et technologies du numérique et a la responsabilité depuis janvier 2024 de l'Agence de programmes dans le numérique pour renforcer les dynamiques collectives de l'enseignement supérieur et de la recherche. La recherche de rang mondial, l'innovation technologique et le risque entrepreneurial constituent son ADN. Au sein de 220 équipes projets, pour la plupart communes avec les grandes universités de recherche, plus de 3 800 scientifiques y explorent des voies nouvelles, souvent dans l'interdisciplinarité et en collaboration avec des partenaires industriels pour répondre à des défis ambitieux. Institut technologique, Inria soutient la diversité des voies de l'innovation : de l'édition open source de logiciels à la création de startups technologiques (DeepTech)

Pour en savoir plus : www.inria.fr

C. Son organisation

Inria est un espace de vitalité scientifique, une force collective d'équipes de recherche de niveau mondial, structurée autour du modèle de l'équipe-projet. Sa mission est d'accélérer, par la recherche et l'innovation dans le numérique, la construction d'un leadership scientifique, technologique et industriel de la France dans la dynamique européenne.

Avec ses 1centres régionaux, Inria est ancré dans les grands campus universitaires de recherche, au cœur des écosystèmes industriels et entrepreneuriaux du numérique en France. Le siège et *Inria Chile* complètent les sites d'Inria.

D. Sa démarche d'architecture d'entreprise

Inria exploite les capacités de modélisation et de processus, risques, systèmes applicatifs et de flux d'informations. Les fonctionnalités supportant la dynamique d'alignement des solutions aux enjeux stratégiques et d'évaluations des objets modélisés (Risques, Processus, Etat du cdv des systèmes applicatifs) seront exploitées.

Une démarche de gouvernance des données est également probable, permettant d'envisager des besoins de data catalogue et de dictionnaire de données.

1.1.5 PRESENTATION DE L'UNIVERSITE D'ORLEANS

L'Université d'Orléans se caractérise par sa pluridisciplinarité.

Elle compte 3 Unités de Formation et de Recherche, 1 école d'ingénieurs universitaire (Polytech), 4 Instituts Universitaires de Technologie, 1 Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPÉ), 1 Observatoire des Sciences de l'Univers (OSUC), 1 Ecole Universitaire de Kinésithérapie (EUK) et un département de formation médicale.

Près de 18 000 étudiants, dont plus de 2 000 étudiants étrangers, fréquentent un des sites de l'Université en région centre Val-de-Loire.

Sa vocation internationale s'affirme avec 14% d'étudiants de nationalité étrangère et près de 90 pays représentés. Reconnue Université Européenne à travers le réseau ATHENA et labellisée « Human Resources Excellence in Research » HRS4R.

Porteuse de plusieurs projets dans la cadre des Investissements d'Avenir, sa capacité d'innovation se traduit par le dynamisme de sa recherche et les transferts de technologie vers les entreprises régionales, nationales et internationales.

Le Campus d'Orléans bénéficie d'un écosystème d'excellence scientifique avec 25 unités de recherche.

Son offre de formation, riche en filières professionnelles, se développe en lien fort avec la Recherche. Les dispositifs d'accueil et d'aide à l'insertion professionnelle des étudiants et des adultes contribuent à faire de l'Université d'Orléans un acteur majeur du développement territorial.

Enfin, l'Université à travers ses membres actifs, est impliquée dans des Réseaux Universitaires de renoms tels que l'[AUREF](#) (Alliance des Universités de Recherche et de Formation), l'[EUA](#) (Association Européenne des Universités), l'[AUF](#) (Agence Universitaire de la Francophonie) ou encore [France Universités](#).

L'Université en quelques chiffres¹.

- 991 personnels enseignants-chercheurs/enseignants ;
- 271 chercheurs ;
- 806 personnels BIATSS.
- 18 177 étudiants inscrits²
- 14 sites géographiques et 7 villes
- 233 663 m2 de surface plancher
- 3 Unités de Formation et de Recherche (UFR) : Droit Économie Gestion ; Lettres Langues et Sciences Humaines ; Sciences et Techniques

¹ Source : rapport social unique 2022

² Source : Observatoire de la Vie Étudiante - Janvier 2025

- 4 Instituts Universitaires de Technologie (IUT)
- 1 Observatoire des Sciences de l'Univers en région Centre-Val de Loire (OSUC)
- 1 Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPÉ)
- 1 École d'ingénieurs (Polytech)
- 1 École Universitaire de Kinésithérapie en Centre-Val de Loire (EUK-CVL)
- 1 Département de la formation médicale
- 141 formations : 5 domaines de formation : Arts, Lettres et Langues ; Sciences Humaines et Sociales ; Droit, Economie, Gestion ; Sciences, Technologies et Santé ; Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS).
- 25 unités de recherche : 9 unités mixtes de recherche ; 12 équipes propres de recherche de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ; 3 unités propres de recherche CNRS ; 9 fédérations de recherche ; 5 Ecoles doctorales au sein du Collège Doctoral Centre-Val de Loire dont 3 en co-accréditation avec l'Université de Tours.

L'Université d'Orléans met en œuvre une démarche d'architecture d'entreprise globale. Cette démarche fait l'objet d'un projet multi-contributeurs qui en est à ses prémises. Il s'agit dans un premier, de cartographier la couche processus métier, de mettre en œuvre le POS ESR type issu de la communauté des urbanistes de l'ESR (i.e. le groupe urbaESR) et en parallèle de la couche applicative. La couche infrastructure et fonctionnelle seront cartographier dans un second temps.

1.1.6 CONTEXTE DE L'URBANISATION DES SI AU SEIN DE L'ESR

Comme indiqué précédemment, l'ESR se caractérise à la fois par un grand nombre et une grande diversité d'établissements. Cela se traduit par un foisonnement de SI, d'écosystèmes et de pratiques.

Cette diversité se retrouve également au niveau de la maturité des établissements en termes d'urbanisation des SI et d'architecture d'entreprise.

Ainsi, même si les établissements de l'ESR comptent de plus en plus d'urbanistes, peu disposent encore aujourd'hui d'un profil entièrement dédié à l'urbanisation et encore moins d'une cellule d'urbanisation telle que l'on peut en trouver dans d'autres types d'organisations, privées, hors ESR ou ailleurs en Europe.

Au niveau national, la communauté des urbanistes s'organise autour du groupe urbaESR, animé par le Club des Services Informatiques de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (Csiesr³). La vocation de ce groupe est le partage de bonnes pratiques, les échanges entre pairs et la production de livrables.

Le groupe urbaESR est notamment à l'origine du POS ESR Type, qui cartographie de manière urbanisée les secteurs fonctionnels d'un établissement ESR (université, ONR, école etc.)

Un sondage réalisé par le groupe urbaESR début 2025 indique que sur 23 établissements répondants, 4 utilisent un seul outil de référentiel d'architecture d'entreprise, les autres utilisent d'autres outils en complément, de type CMDB, outils de modélisation de processus, outil bureautique.

³ Csiesr. <https://www.csiesr.eu/>

Un même établissement peut donc utiliser plusieurs solutions en fonction de ses besoins. De fait, presque tous les établissements répondant utilisent plusieurs solutions. Ainsi, même lorsqu'un référentiel d'Architecture d'entreprise est présent, celui-ci est complété d'une ou plusieurs solutions telles qu'Excel ou Visio.

Les différentes solutions de SIAE sont mises en œuvre par des établissements pour modéliser leur propre SI, par des groupes d'établissements pour modéliser leur SI sur une base commune, par l'Amue pour modéliser son offre SI et publier ces informations à destination de ses adhérents ; mais aussi pour modéliser son propre SI en tant qu'établissement.

Les principaux cas d'usages recensés sont : la modélisation et la diffusion des processus métier, la cartographie du patrimoine applicatif et technique existant, la modélisation de la cible applicative, l'optimisation du patrimoine applicatif via les secteurs fonctionnels (zones d'urbanismes), la gestion du portefeuille d'applications, l'analyse d'impacts (projets, sécurité), la contribution aux PCA/PRA.

Le SIAE est utilisé au quotidien principalement par les urbanistes et les architectes d'entreprise, mais il peut également être destiné à un public plus large comme les cellules d'appui au pilotage, les cellules qualité, les services de modélisation des processus métier, la DSI, le RSSI et le DPO.

Depuis 2014, la centrale d'achats de l'Amue propose à ses adhérents une solution de SIAE basée sur une personnalisation ESR de la solution HOPEX. Cette solution est actuellement utilisée par le groupement de commande, constitué des quatre établissements précédents.

ARTICLE 2. CO-TRAITANCE – SOUS-TRAITANCE

2.1 Co-traitance

En cas de groupement d'entreprises, le Titulaire désigne dans l'acte d'engagement les membres du groupement, et parmi eux, le mandataire du groupement.

Le groupement d'entreprises est constitué sous la forme conjointe ou solidaire.

Lors de sa constitution, le groupement d'entreprises désigne obligatoirement un mandataire chargé de la coordination des relations entre ses membres et l'Acheteur. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des autres membres du groupement.

2.2 Sous-traitance

La sous-traitance totale de l'exécution du marché est interdite.

En cas de sous-traitance, le Titulaire demeure pleinement responsable du respect et de l'exécution de toutes les obligations du marché envers le pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire fournit l'acte spécial DC4 dûment complété et signé (modèle fourni dans les documents de la consultation) afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment les articles L. 2193-1 à L. 2193-3 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la Commande Publique.

Le sous-traitant s'engage à déposer, lors de la demande de son agrément et tous les 6 mois jusqu'au terme du marché, les pièces et attestations sur l'honneur prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/>

En cas de sous-traitance de second rang, les sous-traitants qui sous-traitent devront faire accepter leur sous-traitant direct et agréer leur condition de paiement au pouvoir adjudicateur.

Par dérogation à l'article 3.6 du CCAG-TIC l'Acheteur notifie au seul Titulaire une copie de l'exemplaire DC4. Dès réception de cette notification, le Titulaire s'engage à faire connaître à l'Acheteur le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant pour l'exécution des prestations sous-traitées.

Les règlements des sous-traitants ayant droit au paiement direct s'effectueront dans les conditions prévues par les articles R2193-10 à R2193-16 du Code de la commande publique. Le sous-traitant ne peut y renoncer. Ce principe d'ordre public ne s'oppose pas à ce que le sous-traitant soit payé directement par le Titulaire et non par l'Acheteur. Dans ce cas, lorsque le DC4 prévoit le paiement direct du sous-traitant par le Titulaire, le paiement effectué par le Titulaire au titre de la rémunération du sous-traitant libère l'Acheteur de sa dette à due concurrence de la créance du sous-traitant. Le Titulaire qui aura payé directement le sous-traitant devra impérativement fournir à l'Acheteur les justificatifs nécessaires permettant d'attester du paiement total de la prestation au prix du marché.

Le silence gardé par le Titulaire au-delà du délai de 15 jours à compter de la date d'accusé de réception contenant la demande de paiement du sous-traitant vaut acceptation tacite de cette demande par le Titulaire.

ARTICLE 3. OBJET – PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE

3.1 Objet de l'accord-cadre

Le marché a pour objet **l'acquisition de Solutions d'Architecture d'Entreprise, incluant l'hébergement, la maintenance et le support ainsi que des prestations de formation et d'expertise associées à ces solutions.**

Dans ce cadre, le besoin du groupement est le suivant :

- + Mise à disposition d'une solution d'Architecture d'Entreprise et mise en œuvre au sein de l'établissement ;
- + Hébergement de cette solution (si choix SaaS lors de l'acquisition de la solution) ;
- + Prise en charge du fonctionnement en service courant : Utilisation, maintenance corrective et évolutive de cette solution (montées en version, etc.) ;
- + Formations à l'utilisation de l'outil ;
- + Prestations d'expertise ou d'audit, fonctionnelles ou techniques, à la demande des primo contractants ou des établissements bénéficiaires de la centrale d'achats.

L'exécution du présent accord-cadre doit obligatoirement se conduire dans le respect de ce CCP.

Chaque primo-contractant signe individuellement son propre acte d'engagement, demeure seul responsable de l'exécution de son marché subséquent et bénéficie d'une liberté d'acquisition par lot, en fonction de ses besoins propres.

Le présent accord-cadre ne crée pas d'exclusivité au profit des Titulaires dans les cas suivants :

- + Impossibilité des Titulaires de réaliser les prestations, sans préjudice des pénalités qui peuvent être appliquées ;
- + En cas de manquement des Titulaires à son obligation de réponse aux marchés subséquents ;
- + Besoins exceptionnels dans le cadre de projets spécifiques ou nécessitant une expertise spécifique/sectorielle forte ou indépendante ;
- + Besoins urgents auxquels les Titulaires ne peuvent répondre.

Dans ces cas, les primo-contractants et les établissements bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue pourront alors faire appel de plein droit à d'autres prestataires.

3.2 Allotissement - forme et montant de l'accord-cadre

3.2.1 Forme

La disparité des établissements, des contextes, de l'existant et des pratiques conduit à la constitution d'un accord cadre large, permettant au plus grand nombre d'adhérents de l'Amue de trouver au mieux une réponse à leur besoin en termes d'Architecture d'Entreprise.

C'est dans cet objectif que le présent accord cadre doit permettre aux Etablissements ne disposant actuellement d'aucune solution de SIAE ou souhaitant en changer d'en acquérir une, de l'adapter à leurs besoins si nécessaire et de l'utiliser.

Cet accord cadre doit également permettre aux Etablissements disposant déjà d'une solution d'architecture d'entreprise d'en faire assurer la maintenance. Dans les deux cas, les Etablissements doivent pouvoir monter en compétences sur cette solution et conserver cette compétence au travers de formations. Ils doivent également pouvoir faire appel à des prestations d'expertise ponctuelles sur la solution qu'ils utilisent.

Afin d'apporter la meilleure réponse à l'ensemble de ces besoins, le présent accord cadre fait l'objet d'une décomposition en 2 lots. Le Lot 1 ne comporte aucun lot technique. Le lot 2 comporte 6 lots techniques. Chaque lot technique est mono-attributaire.

Concernant le lot 1, après la signature de l'accord-cadre, un appel à la concurrence est lancé entre les différents attributaires de l'accord-cadre afin de permettre à chaque Etablissement de choisir sa solution sur la base de critères. L'acheteur invite les attributaires à soumettre leurs offres et sélectionne l'offre la plus avantageuse.

A l'inverse, dans le cadre du lot n° 2, après la signature de l'accord-cadre, l'acheteur par le biais de son marché subséquent attribue directement le marché à l'un des prestataires sélectionnés dans l'accord-cadre, sans passer par une nouvelle procédure de mise en concurrence.

Chaque lot donne lieu à un marché distinct.

N°	Intitulé du Lot	Lots techniques	Forme du marché	Déclinaison contractuelle
1	Mise à disposition d'une solution de SIAE opérationnelle au sein de l'établissement et services associés		Accord-cadre multi-attributaire à <u>marchés subséquents avec appel à la concurrence</u> entre attributaires.	Remise en concurrence entre chaque Titulaire pour permettre à chaque Etablissement de faire le choix de sa solution d'architecture d'entreprise.
2	Utilisation en marche courante, maintenance corrective et évolutive d'une solution d'architecture d'entreprise (SIAE) et services associés	Lot technique 1 : solution A Lot technique 2 : solution B Lot technique 3 : solution C Lot technique 4 : solution D Lot technique 5 : solution E Lot technique 6 : solution F	Accord-cadre multi-attributaire à <u>marchés subséquents avec attribution directe</u>	Le pouvoir adjudicateur, par le biais de son marché subséquent, attribue directement le marché au Titulaire du lot technique correspondant à la solution présente dans son environnement SI, sans passer par une nouvelle procédure de mise en concurrence.

3.2.2 Montant

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum. Les montants estimés et maximums de chaque lot sont présentés ci-après (en € HT).

Accord-cadre	Lot 1		Lot 2	
	Montant estimé sur 4ans	Montant max sur 4ans	Montant estimé sur 4ans	Montant max sur 4ans
AMUE	300 000	750 000	150 000	370 000
AMUE – centrale d'achat	5 000 000	12 000 000	2 000 000	5 200 000
INRAE	90 000	600 000	60 000	300 000
INRIA	41 000	460 000	41 000	1 300 000
Université d'Orléans	60 000	300 000	60 000	300 000
TOTAL	5 491 000	14 110 000	2 311 000	7 470 000
Cas des prestations similaires	Lot 1		Lot 2	
	Montant estimé sur 7 ans	Montant max sur 7 ans	Montant estimé sur 7 ans	Montant max sur 7 ans
AMUE	330 000	830 000	180 000	450 000
AMUE – centrale d'achat	6 200 000	15 300 000	2 700 000	7 000 000
INRAE	105 000	730 000	90 000	600 000
INRIA	73 000	805 000	73 000	2 300 000
Université d'Orléans	105 000	525 000	105 000	525 000
TOTAL	6 813 000	18 190 000	3 148 000	10 875 000

Les marchés subséquents des Etablissements bénéficiaires de la centrale d'achat de l'AMUE fixent les montants estimatifs et maximum.

Les montants estimatifs sont communiqués à titre d'information et ne sont pas contractuels.

Pour chaque lot, l'Acheteur se réserve la possibilité de modifier à la hausse le montant ou la quantité maximum de l'accord-cadre, au cours de son exécution, dans la limite de 15% de la valeur ou de la quantité initiale, en cas d'évolution législative ou réglementaire ayant un impact direct sur l'objet du marché ou de circonstances imprévisibles. Cette modification devra être formalisée par voie d'avenant.

3.2.3 Périmètre technique de l'accord-cadre

L'allotissement ainsi que les codes pertinents de la nomenclature CPV pour chacun des lots sont les suivants :

➤ **Lot 1 : Mise à disposition d'une solution de SIAE opérationnelle au sein de l'établissement et services associés**

Ce lot concerne la fourniture initiale de la solution, son hébergement, son déploiement, ainsi que les services associés tels que la formation et l'expertise.

- **72268000** – Services de fourniture de logiciels
- **72260000** – Services relatifs aux logiciels
- **72263000** – Services de mise en œuvre de logiciels
- **72266000** – Services de conseil en logiciels
- **72267000** – Services de maintenance et de réparation de logiciels
- **72267100** – Maintenance de logiciels de technologies de l'information
- **72212900** – Services de formation en logiciels

➤ **Lot 2 : Utilisation en marche courante, maintenance corrective et évolutive d'une solution d'architecture d'entreprise (SIAE) et services associés**

Ce lot est axé sur l'exploitation continue de la solution, incluant la maintenance corrective et évolutive, ainsi que le support aux utilisateurs.

- **72267000** – Services de maintenance et de réparation de logiciels
- **72267100** – Maintenance de logiciels de technologies de l'information
- **72266000** – Services de conseil en logiciels
- **72212900** – Services de formation en logiciels

3.3 Marché réservé

Le marché n'est pas réservé aux structures mentionnées aux articles L. 2113-12 et L. 2113-13 du CCP.

ARTICLE 4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Durée de l'accord-cadre

Pour chaque lot, l'accord-cadre est conclu pour une durée de deux (2) ans à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois par période de douze (12) mois.

En cas de non-reconduction, l'Acheteur notifie au Titulaire la décision de non-reconduction au plus tard 3 mois avant la fin de la période en cours.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction.

Toutefois, si tous les lots ne sont pas notifiés à la même date, la date commune de fin de tous les lots est celle qui correspond à la date de fin du premier lot notifié.

L'exécution des prestations débute à la notification du marché.

4.2 Durée des marchés subséquents

La conclusion des marchés subséquents passés sur la base du présent accord-cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

La durée des marchés passés sur la base de l'accord-cadre est fixée par chaque marché subséquent sous réserve du respect des conditions présent CCP.

La date d'échéance des marchés subséquents peut excéder de six mois maximum la date d'échéance de l'accord-cadre.

4.3 Durée d'exécution des bons de commande

L'émission de bons de commande est encadrée par les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande sont émis par les pouvoirs adjudicateurs au fur et à mesure de la survenance des besoins. Ils ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre ou des marchés subséquents sur le fondement desquels ils sont émis.

Sauf situation exceptionnelle dûment justifiée auprès de l'établissement, leur durée d'exécution ne peut excéder de plus de six (6) mois celle de l'accord-cadre ou du marché subséquent sur la base desquels ils sont émis.

Les pouvoirs adjudicateurs sont responsables du respect de ces clauses.

ARTICLE 5. PRESTATIONS SIMILAIRES

L'Acheteur se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les situations décrites à l'article R. 2122-7 du Code CP, pour la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 6. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Pour chaque lot, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- + L'acte d'engagement pour les établissements primo-contractants, et ses éventuelles annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'établissement fait seule foi ; ou le marché subséquent pour les bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue ;
- + Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 relative à confidentialité, à la protection des données et à la sécurité, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'établissement fait seul foi ;
 - Les modèles de référence du marché :
 - Annexe 3.1. Modèle PAQ (24-42-PSTN-SIAE-ANNEXE 3.1-Modele-PAQ)
 - Annexe 3.2 Modèle de PAS (24-42-PSTN-SIAE-ANNEXE 3.2- Modele-PAS)
 - Les documents relatifs au marché actuel
 - Métamodèle de la solution utilisée actuellement par le groupement de commandes (24-42-PST_Synthèse_Metamodèle BPA - V1.4)

- Le référentiel des secteurs fonctionnels en usage courant au sein des établissements de l'ESR (POS ESR Type : Plan d'urbanisme Etablissement ESR - Référentiel des secteurs fonctionnels_v2.1_Diffusable)
- + Le Cahier des Clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-TIC) ;

Bien que non jointe aux autres pièces constitutives du marché, cette pièce est réputée connue du Titulaire et est accessible via cette adresse web : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310689>

- + Le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- + Les documents d'exécution du marché : les pièces constitutives du marché subséquent et les bons de commande ;
- + L'offre du Titulaire et notamment :
 - Le cadre de Réponse Financière (CRF)
 - Le Cadre de Réponse Technique (CRT) constituée des pièces suivantes et de leurs éventuelles annexes :
 - 24-42-PSTN-SIAE-CRT
 - 24-24-PSTN-SIAE-CRT-Annexe

Les annexes ci-dessus ont une valeur identique à celle du document de référence.

Seuls les exemplaires conservés par l'Acheteur font foi.

Aucune clause limitative de responsabilité ou réserve figurant dans l'offre du Titulaire ou présentées par le Titulaire durant l'exécution du marché n'est admise ; elle est déclarée nulle et non avenue.

ARTICLE 7. MONTAGE CONTRACTUEL ET CRITERES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE

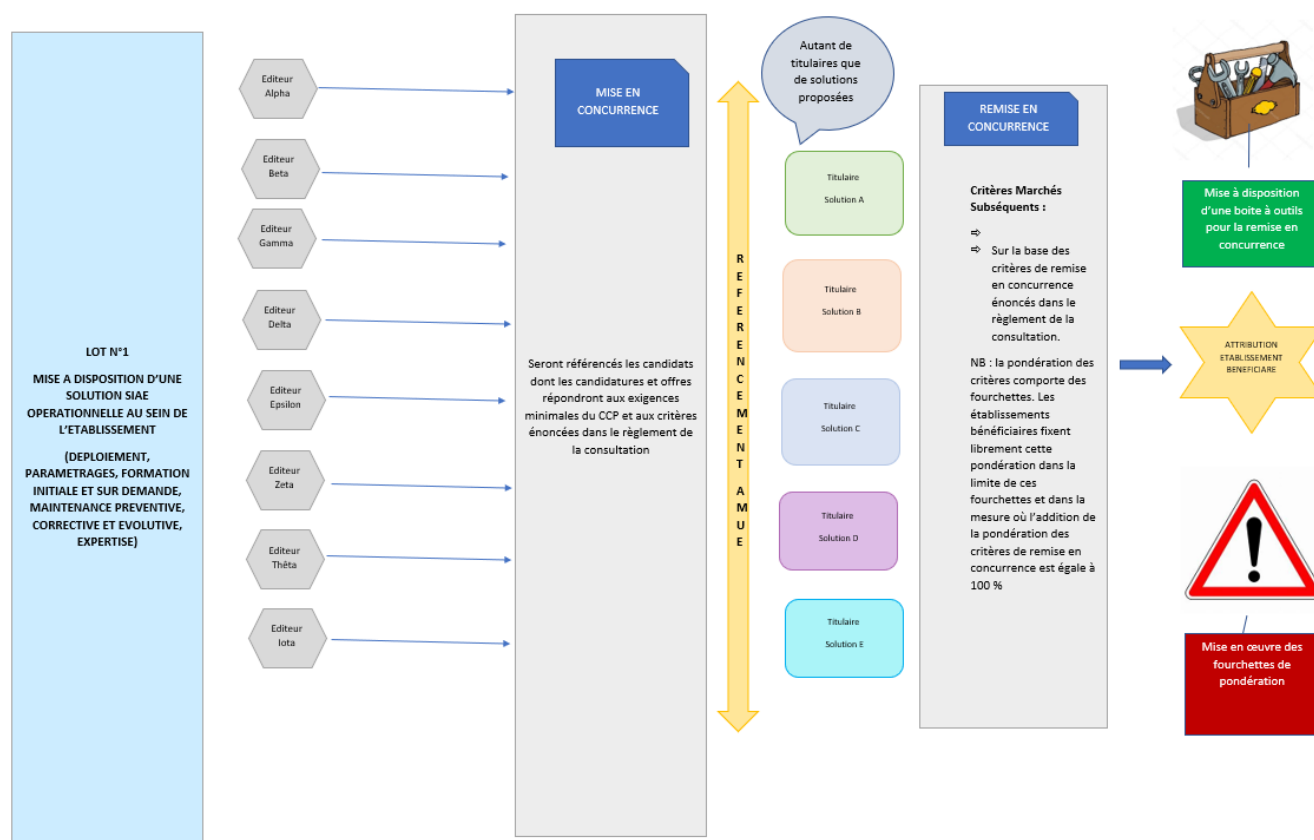
7.1 Description du montage contractuel au stade de l'accord-cadre pour le lot 1

L'accord-cadre est conclu selon une procédure de mise en concurrence au stade initial, aboutissant à un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents, avec appel à la concurrence entre attributaires. Seuls seront référencés les candidats dont les candidatures et les offres respectent l'ensemble des exigences minimales et qui satisfont aux critères d'attribution définis dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP)⁴. L'Amue, agissant en tant que centrale d'achat, référence autant de Titulaires que de solutions proposées, dès lors que celles-ci sont recevables et conformes.

S'agissant du lot 1, à l'issue de la signature de l'accord-cadre, un appel à la concurrence est systématiquement lancé entre les Titulaires de l'accord-cadre pour chaque besoin exprimé par un établissement primo-contractant ou bénéficiaire de la centrale d'achat de l'Amue. Ce dernier, en qualité d'acheteur, sollicite les Titulaires référencés afin qu'ils soumettent une offre, puis procède à la sélection de la solution la plus avantageuse sur la base de critères objectifs préalablement définis. Ce dispositif garantit la mise en concurrence des solutions et permet aux établissements de choisir celle répondant le mieux à leurs besoins fonctionnels, techniques et économiques. Ce lot couvre également, sur demande des établissements, des prestations de formation et d'expertise technique.

⁴ Egalement reportés dans le Règlement de consultation (RC)

Le tableau ci-dessous présente de manière synthétique le dispositif contractuel mis en place dans le cadre de l'accord-cadre, en détaillant les principales modalités d'exécution du lot 1 :



7.2 Description du montage contractuel au stade de l'accord-cadre pour le lot 2

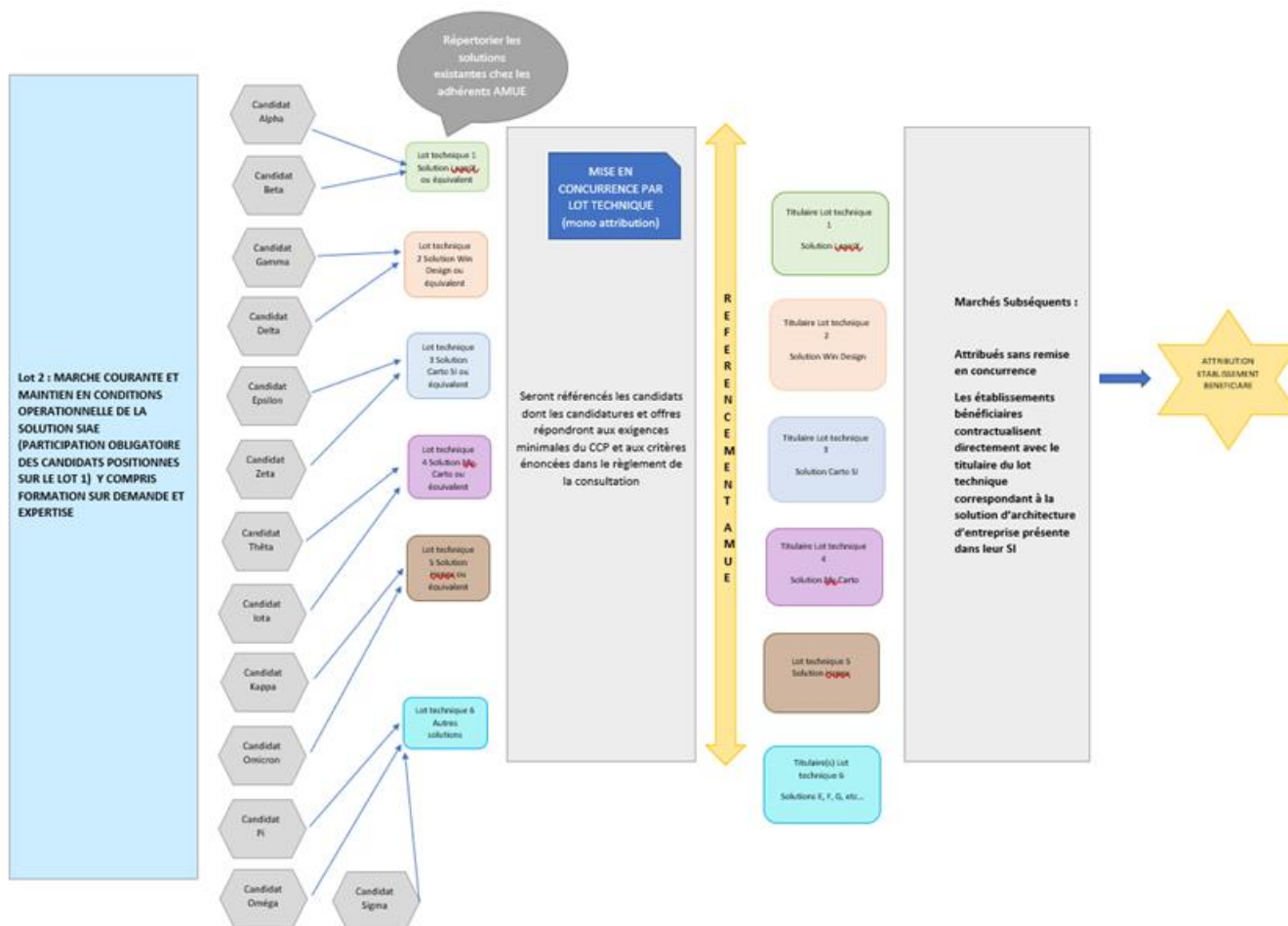
L'accord-cadre est conclu à l'issue d'une mise en concurrence initiale, selon une procédure aboutissant à un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents. Sont référencés dans l'accord-cadre les candidats dont les candidatures et offres satisfont aux exigences minimales et critères d'attribution définis dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP). L'Amue, en sa qualité de centrale d'achat et primo-contractant, référence autant de Titulaires que de solutions SIAE proposées.

S'agissant du lot 2, relatif à la marche courante et au maintien en conditions opérationnelles des solutions d'architecture d'entreprise (SIAE), seuls peuvent être attributaires les opérateurs ayant soumissionné au lot 1. Ce lot couvre également, sur demande des établissements, des prestations de formation et d'expertise technique. L'objectif est de répertorier les solutions effectivement déployées ou en cours de déploiement dans les systèmes d'information des primo-contractant et des bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue, afin de garantir leur continuité opérationnelle.

La mise en concurrence est organisée par lot technique, correspondant à chaque solution SIAE identifiée, selon une logique de mono-attribution. Après la signature de l'accord-cadre, les marchés subséquents sont attribués sans nouvelle mise en concurrence. L'acheteur concerné contractualise directement avec le Titulaire du lot technique correspondant à la solution déjà en place dans son système d'information.

Ce dispositif permet d'assurer la continuité des services, la cohérence des environnements techniques et une gestion optimisée des évolutions applicatives.

Le tableau ci-dessous présente de manière synthétique le dispositif contractuel mis en place dans le cadre de l'accord-cadre, en détaillant les principales modalités d'exécution du lot 2 :



7.3 Critères d'attribution au stade de l'accord-cadre

Lot 1				100%
Critère	Sous critère	Sous sous critère	Pondération	Pièce concernée
1. Valeur technique			25%	
	1.1. Compréhension du contexte et connaissance de l'environnement du projet		5%	CRT §1
	1.2. Qualité du contenu technique de l'offre (réponse aux spécifications technique		20%	CRT §2 et Annexe au CRT
		1.2.1. Complétude des fonctions attendues du SIAE	10%	
		1.2.2. Capacité à interopérer, à échanger des données, reprise des données	5%	
		1.2.3. Qualité de la marche courante et maintenance	5%	
2. Engagements en termes de			25%	
	2.1. Qualité des engagements en termes de délais et qualité de service		5%	CRT §4
	2.2. Engagements en termes de réversibilité		5%	
	2.3. Engagements en termes d'accessibilité		5%	
	2.4. Engagements en termes de sécurité des données		5%	
	2.5. Engagements RSE		5%	
		2.5.1. Qualité du dispositif d'insertion sociale proposé	2,5%	CRT §6
		2.5.2. Qualité des propositions environnementales	2,5%	CRT §7
3. Méthodologie et qualité			10%	
	3.1. Méthodologie déployée		5%	CRT §5
	3.2. Moyens matériels et humains, qualité et pertinence des profils proposés		5%	CRT §3
4. Prix			40%	
	4.1. Prix utilisation en marche courante mode onPremise		10%	CRF
	4.2. Prix utilisation en marche courante mode SaaS		10%	CRF
	4.3. Evaluation du scénario 1.1		10%	CRF, Scenario de consommation 1.1
	4.4. Evaluation du scénario 1.2		10%	CRF, Scenario de consommation 1.2
Lot 2				
Critère	Sous critère	Sous sous critère	Pondération	Pièce concernée
1. Valeur technique			25%	
	1.1. Compréhension du contexte et connaissance de l'environnement du projet		5%	CRT §1
	1.2. Qualité du contenu technique de l'offre, en particulier qualité de la marche co		20%	CRT §2.2-2.7
2. Engagements en termes de			25%	
	2.1. Qualité des engagements en termes de délais et de de qualité de service		5%	CRT §4
	2.2. Engagements en termes de réversibilité		5%	
	2.3. Engagements en termes d'accessibilité		5%	
	2.4. Engagements en termes de sécurité des données		5%	
	2.5. Engagements RSE		5%	
		2.5.1. Qualité du dispositif d'insertion sociale proposé	2,5%	CRT §6
		2.5.2. Qualité des propositions environnementales	2,5%	CRT §7
3. Méthodologie et qualité			10%	
	3.1. Méthodologie déployée		5%	CRT §5
	3.2. Moyens matériels et humains, qualité et pertinence des profils proposés		5%	CRT §3
4. Prix			40%	
	4.1. Prix utilisation en marche courante mode onPremise		10%	CRF
	4.2. Prix utilisation en marche courante mode SaaS		10%	CRF
	4.3. Evaluation du scénario 2.1		10%	CRF, Scenario de consommation 2.1
	4.4. Evaluation du scénario 2.2		10%	CRF, Scenario de consommation 2.2

Les variantes facultatives au sens du code de la commande publique ne seront pas acceptées.

ARTICLE 8. MODALITES DE REPONSE ET D'ATTRIBUTION DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les établissements peuvent conclure différents types de marchés subséquents sur le fondement du présent accord-cadre.

8.1 Répartition des marchés subséquents par lots techniques

Pour chaque lot, les marchés subséquents entreront dans le périmètre fixé dans les clauses techniques du présent document et compléteront en tant que de besoin les termes généraux fixés par l'accord-cadre.

Les marchés subséquents sont établis par chaque entité membre du groupement de commandes pour ses besoins propres et par les bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue.

En fonction de la survenance du besoin des membres du groupement de commandes, pour chaque lot ou lot technique tout marché subséquent sera adressés via le profil d'acheteur du primo-contractant.

En fonction de la survenance du besoin des bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue, pour chaque lot ou lot technique tout marché subséquent devra être rattaché à l'accord-cadre (24-42-PSTN-SIAE) sur PLACE via le profil acheteur de l'établissement.

La consultation sera composée *a minima* des caractéristiques et modalités d'exécution des prestations souhaitées par l'Etablissement, du cadre de réponse technique, du prix, du délai de réponse et de la durée de validité de l'offre. Le dossier indiquera la forme du marché subséquent (forfaitaire, unitaire ou mixte).

En cas d'imprévu exceptionnel et justifié où l'urgence s'impose, le délai de réponse pourra être fixé à 48 heures.

Toute consultation peut être déclarée sans suite par l'Acheteur ou par les bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue, sans indemnité à verser au Titulaire, à tout moment avant la signature du marché subséquent.

8.2 Procédure de consultation des marchés subséquents du Lot 1

Ce lot consiste à assurer le paramétrage, l'installation et la mise à disposition d'une solution de SIAE pour les adhérents de l'Amue ainsi que la reprise de leurs environnements existants. Il s'agit aussi d'en assurer la maintenance corrective et évolutive sur la durée de l'accord cadre.

Ce lot inclut également la formation initiale à l'outil et en service régulier ainsi que des prestations d'expertise et d'accompagnement à la mise en œuvre de la solution.

La solution doit pouvoir être proposée en mode SaaS et On Premise. Dans le cas du SaaS, le lot 1 comprend également les services associés à ce mode d'exploitation.

Par conséquent, l'établissement concerné remet en concurrence l'ensemble des Titulaires du lot 1 via un marché subséquent.

Dans le cadre de la passation des marchés subséquents relatifs au lot 1, des auditions des Titulaires peuvent être organisées afin de permettre l'évaluation de l'ergonomie, de l'accessibilité ainsi que des fonctionnalités collaboratives des solutions proposées.

Les candidats devront réaliser une démonstration de leur solution.

Les candidats seront convoqués par l'Acheteur via le profil d'Acheteur. Les entretiens auront lieu par visioconférence ou en présentiel dans les locaux de l'un de primo-contractant ou de l'un des bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue.

Les principaux attendus seront précisés dans le marché subséquent.

Les frais de démonstration sont à la charge du candidat.

La démonstration est prise en compte dans le jugement des offres.

L'Acheteur pourra recourir à la négociation (mais sans s'y obliger) lorsque seules des offres irrégulières ou inacceptables ont été présentées pour autant que les conditions initiales du marché subséquent ne soient pas substantiellement modifiées. Dans ce cas, l'Acheteur se réserve le droit d'organiser une ou plusieurs négociations avec l'ensemble des candidats.

Les entretiens de négociation pourront avoir lieu par écrit, par visioconférence ou en présentiel dans les locaux de l'Acheteur à Paris.

Lorsque l'ensemble des Titulaires remettent une offre irrégulière, inacceptable, inappropriée ou anormalement basse, l'Acheteur se réserve la possibilité d'organiser une consultation spécifique en dehors de l'accord-cadre.

8.3 Critères d'attribution des marchés subséquents du lot 1

Lot 1				
Critère	Sous critère	Sous sous critère	Pondération minimale	Pondération maximale
1. Valeur technique			35%	50%
	1.1. Compréhension du contexte et connaissance de l'environnement du projet spécifique		5%	
	1.2. Qualité du contenu technique de l'offre (réponse aux spécifications techniques)		25%	
		1.2.1 Complétude des fonctions attendues du SIAE	5%	
		1.2.2. Capacité à interopérer, à échanger des données, reprise des données	5%	
		1.2.3. Ergonomie de la solution	5%	
		1.2.4. Prise en compte et qualité du travail en mode collaboratif	5%	
		1.2.5. Qualité de la marche courante et maintenance	5%	
	1.3. Capacité à proposer le type d'hébergement attendu : on premise / SaaS		5%	
2. Engagements en termes de			5%	15%
	2.1 Calendrier du déploiement de la solution		5%	
3. Qualité des moyens			5%	15%
	3.1. Moyens matériels et humains, qualité et pertinence des profils proposés		5%	
4. Prix			15%	50%
	4.1. Prix proposé pour le déploiement de la solution		5%	
	4.2. Prix des licences		5%	
	4.3. Scénario en marche courante		5%	
			60%	130%

8.4 Procédure de consultation des marchés subséquents du lot 2

Ce lot doit permettre à un établissement disposant d'une solution de SIAE (cf lot 1) de l'utiliser en marche courante. Ce fonctionnement comprend, l'accès et la maintenance corrective et évolutive, les formations à l'outil ainsi que des prestations d'accompagnement à la mise en œuvre de l'outil (expertise).

La solution doit pouvoir être proposée en mode SaaS et on Premise. Dans le cas du SaaS, le lot 2 comprend également les services associés à ce mode d'exploitation.

L'acheteur par le biais de son marché subséquent attribue directement le marché à l'un des prestataires sélectionnés dans l'accord-cadre, sans passer par une nouvelle procédure de mise en concurrence.

Par conséquent, L'établissement contractualisera avec le Titulaire du lot technique correspondant à la solution présente dans son environnement (autrement dit, dans son SI).

8.5 Commandes et démarches mutualisées

8.5.1 Pour les primo-contractants

Chaque acquisition individuelle fait l'objet d'une commande propre à l'établissement concerné.

En cas d'acquisition commune impliquant plusieurs établissements, le Titulaire établit un devis distinct pour chaque établissement, fondé sur une clé de répartition des dépenses mutualisées convenue entre les parties, au prorata du nombre d'établissements demandeurs.

8.5.2 Pour les établissements bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue

Les établissements bénéficiaires à la centrale d'achat de l'Amue peuvent, dans les conditions définies au présent accord-cadre, déclencher individuellement ou conjointement des marchés subséquents directement avec les Titulaires, sans passer par l'intermédiation de la centrale, sous réserve de respecter les modalités prévues au présent CCP.

Par conséquent, ces établissements bénéficiaires peuvent solliciter une démarche d'acquisition mutualisée. Cette démarche ne se limite pas à une approche financière, elle implique également une coordination technique. À ce titre, les Titulaires doivent être en mesure de prendre en compte cette logique de mutualisation hors cadre de groupement formel, notamment en assurant une facturation individualisée par établissement tout en s'appuyant sur un socle technique commun.

8.5.3 Démarche mutualisée mixte impliquant des primo-contractants et des bénéficiaires de la centrale d'achat Amue

Suivant la même logique des précédentes, une démarche mutualisée impliquant des primo-contractants et des bénéficiaires de la centrale d'achat Amue est également possible et est fondée sur une clé de répartition des dépenses mutualisées au prorata du nombre d'établissements demandeurs.

8.6 Offre du Titulaire

Dans sa réponse, le Titulaire remettra au primo-contractant ou à l'établissement bénéficiaire, via le profil acheteur, une offre composée *a minima* d'un descriptif technique et d'un devis dont les prix sont conformes au Cadre de Réponse Financier de l'accord-cadre. **Les prix de l'accord-cadre sont des prix-plafonds et constituent un prix maximum pour les marchés subséquents.**

Les variantes facultatives au sens du code de la commande publique ne seront pas acceptées.

8.7 Pièces constitutives - Notification – Validité du marché subséquent

Concernant le lot 1, l'acheteur notifiera le marché subséquent, dûment signé par les Parties, au Titulaire classé n°1 à l'issue de l'analyse des offres

En revanche, pour le lot 2, l'acheteur notifiera le marché subséquent, dûment signé par les Parties, au Titulaire de la solution qu'il détient via le profil d'acheteur de l'Acheteur.

Le marché subséquent sera constitué des documents contractuels suivants et dans cet ordre de priorité contractuel :

- L'Acte d'engagement du marché subséquent valant cahier des charges et sa lettre de consultation
- Le Cadre de Réponse Financier du marché subséquent
- Le cas échéant, le Cadre de Réponse Technique (ou complément d'offre technique si mono-attributaire) du Titulaire pour le marché subséquent

Le rang des pièces constitutives du marché subséquent est défini à l'article 6 du CCP.

Seule la notification du marché subséquent a valeur contractuelle. Ainsi, les prestations ne peuvent commencer à être exécutées qu'à compter de cette notification.

8.8 Obligation de réponse du Titulaire

Pour chaque lot technique, le Titulaire a une obligation de réponse à l'ensemble des marchés subséquents.

Le Titulaire qui n'est pas en mesure de soumettre d'offre lors de la passation d'un marché subséquent informe et expose les motifs de sa décision au pouvoir adjudicateur.

Cette information doit parvenir, au pouvoir adjudicateur, au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de remise des offres fixée dans la demande écrite de l'établissement.

Faute de motivation suffisante ou dans le cas où cette information ne parviendrait pas dans le délai imparti, le Titulaire de l'accord-cadre sera considéré comme manquant à son obligation de réponse.

En cas de manquement à son obligation de réponse, par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, sans mise en demeure préalable, l'établissement se réserve le droit, à l'égard du Titulaire de l'accord-cadre :

- + d'appliquer une pénalité conformément à l'article 16.2.1 du présent CCP ;
- + de résilier le marché subséquent pour les établissements bénéficiaires de la centrale d'achat ou l'accord-cadre pour les primo-contractants, aux torts du Titulaire sans que celui-ci ne puisse prétendre à une indemnité.

Une décision de résiliation motivée sera notifiée au Titulaire qui disposera d'un délai de 5 (cinq) jours ouvrés pour présenter ses observations. Passé ce délai, la décision sera définitive.

En cas d'absence de réponse ou de réponse irrégulière, inacceptable ou inappropriée, lors de la réponse à une invitation à remettre une offre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conclure un marché hors du présent accord-cadre conformément à l'article 3.1 du présent CCP.

ARTICLE 9. ANNULATION, SUSPENSION, REPORT DES PRESTATIONS

9.1 Cas général

Sous réserve du respect d'un préavis de 15 jours avant la date de l'évènement concerné, l'Acheteur peut annuler ou reporter, par tout moyen écrit, toute prestation commandée sans indemnité à verser au Titulaire. L'Acheteur peut également suspendre tout ou partie des prestations pour des raisons dûment justifiées, sans délai de préavis pour une durée proportionnée aux motifs de la suspension. Seules les prestations déjà exécutées par le Titulaire sont réglées par l'Acheteur.

Le Titulaire ne peut pas prononcer l'annulation, la suspension ou le report de tout ou partie des prestations de sa propre initiative.

Le Titulaire s'engage à se rapprocher de l'Acheteur pour trouver une éventuelle solution de remplacement raisonnable qui sera formalisée par tout moyen écrit entre les Parties dans les 15 jours suivant l'annulation, la suspension ou le report prononcé par l'Acheteur. Dans ce cas, aucune indemnité n'est due par l'Acheteur.

En cas de suspension ou de report, les Parties réalisent toute capitalisation possible sur le travail déjà effectué.

En cas de non-respect du préavis, une indemnité pour frais et investissements sur justificatifs (et si nécessaire après constat contradictoire entre les Parties) peut être accordée, sous réserve de l'accord de l'Acheteur et qu'elle soit inférieure au montant total hors taxes de toutes natures du marché subséquent ou du bon de commande, calculée après déduction du montant des prestations déjà exécutées.

Si aucun accord sur les sommes à régler (prestations/indemnité) n'était possible en cas d'annulation, de suspension ou de report, l'Acheteur pourra résilier le marché (ou le marché subséquent concerné) sans dommages et intérêts à sa charge, sous réserve du respect d'un préavis de quinze (15) jours à compter de la réception par le Titulaire du courrier recommandé avec avis de réception. Les prestations déjà exécutées et, le cas échéant, les sommes à restituer à l'Acheteur, sont arrêtées sur simple constat de l'Acheteur.

Aucune autre indemnité, y compris pour le manque à gagner du Titulaire, ne sera due par l'Acheteur.

9.2 Cas des circonstances imprévisibles par des parties diligentes

En complément des articles 26 et 27 du CCAG-TIC, les Parties s'efforceront de bonne foi de prendre toute mesure raisonnablement possible en vue de poursuivre l'exécution des prestations ou d'examiner les conséquences de ces circonstances, notamment financières pour les Parties ainsi que toute capitalisation réalisable sur le travail déjà effectué.

Si ces circonstances rendent les prestations impossibles, l'Acheteur pourra décider :

- + Sans délai de prévenance et par tout moyen écrit, du report des prestations à une date ultérieure ou de la suspension des prestations ou de l'annulation de tout ou partie de la commande ;
- + Sous réserve du respect d'un préavis de quinze (15) jours de la résiliation du marché sans dommages et intérêts à sa charge, par lettre recommandée avec avis de réception ;
- + En fonction de ses propres contraintes, de faire appel à un autre prestataire ; le présent marché ne créant pas d'exclusivité au profit du Titulaire sur les prestations dans de telles circonstances.

Cette impossibilité peut résulter de la décision d'une autorité publique. Dans ce cas particulier, l'Acheteur peut résilier le marché sans préavis.

Aucune indemnité du Titulaire ne sera due par l'Acheteur.

ARTICLE 10. EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Délais

Les délais d'exécution des prestations sont fixés dans le bon de commande et/ou dans le marché subséquent.

Aucune suspension du délai n'est effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du Titulaire ou des congés des intervenants en charge de la prestation.

Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG-TIC, le Titulaire est autorisé à demander, par écrit, dans un délai maximum de cinq (5) jours à compter de la survenance du fait générateur et obligatoirement avant l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation, l'accord de l'Acheteur pour modifier et/ou prolonger les délais en lui signalant les causes du ou des retards qui, selon lui, échappent à sa responsabilité.

L'Acheteur se réserve toutefois, en fonction de ses contraintes et des motifs invoqués par le Titulaire, d'accepter ou de refuser la modification et/ou la prolongation des délais.

10.2 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécuteront en France et pourront s'exécuter à distance.

Les prestations sont exécutées, dans les locaux du Titulaire, dans ceux des membres du groupement ou des établissements bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue ayant souscrit au présent accord-cadre.

Selon les besoins et la nature des prestations, des contraintes de localisation d'exécution des prestations peuvent être précisées dans le bon de commande ou le cas échéant, dans le marché subséquent.

10.3 Equipe dédiée

Le Titulaire assume l'entière responsabilité de la composition de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations et garantit les compétences professionnelles des membres de l'équipe dédiée à l'exécution de la mission conformément à son offre.

Le Titulaire désigne nommément dans son offre une personne en charge de l'exécution des prestations objet du marché.

Les intervenants affectés à la mission par le Titulaire doivent être ceux qu'il a identifiés dans son offre.

L'Acheteur peut demander, à tout moment, sur décision motivée, le remplacement d'un intervenant.

Les paragraphes qui suivent dérogent à l'article 3.4.3 du CCAG-TIC en ce qui concerne les délais :

Dans le cas où un intervenant de l'équipe dédiée n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le Titulaire doit :

- En aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences et d'une expérience au moins équivalente et dont il lui communique le nom, les titres et le curriculum vitae dans un délai de 7 jours.

Ce remplacement ne doit entraîner aucune modification quant aux conditions d'exécution opérationnelles, financières et qualitatives des prestations (délais d'exécution, continuité de la qualité des prestations, etc...).

Le remplaçant proposé par le Titulaire est considéré comme accepté par l'Acheteur, si celui-ci ne le récusé pas dans le délai de 30 jours à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'Acheteur récusé le remplaçant, le Titulaire dispose de 7 jours pour proposer un autre remplaçant.

La décision de récusation prise par l'Acheteur est motivée.

A défaut de proposition de remplaçant par le Titulaire ou en cas de récusation des remplaçants par l'Acheteur, le marché peut être résilié pour faute, de plein droit et sans indemnité à la charge de l'Acheteur.

10.4 Considérations sociales

10.4.1 Clause d'insertion sociale par l'activité professionnelle

Le présent groupement souhaite que l'exécution du présent marché contribue à la lutte contre le chômage et l'exclusion, en favorisant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion professionnelle.

À ce titre, le Titulaire s'engage, pour chaque lot dont il sera Titulaire et pour toute la durée d'exécution du marché, à mettre en œuvre une action favorisant l'insertion professionnelle de personnes éloignées de l'emploi.

Le Titulaire est libre de proposer le dispositif d'insertion qu'il juge le plus pertinent, en cohérence avec les prestations du marché, et pouvant prendre la forme notamment de (liste non exhaustive) :

- Recrutement direct de personnes en insertion ;
- Mobilisation d'une structure d'insertion par l'activité économique (SIAE) ;
- Accueil de stagiaires en parcours d'insertion ou en réorientation professionnelle ;
- Mise en place d'actions de tutorat, de formation, ou d'accompagnement spécifiques ;
- Toute autre initiative conforme à l'objet du marché et visant l'insertion professionnelle.

Le soumissionnaire devra joindre à son offre une **note méthodologique décrivant le dispositif proposé**, les moyens envisagés pour sa mise en œuvre, les objectifs d'insertion visés (types de personnes et nombre de personnes concernées, la durée et l'accompagnement visé), ainsi que les modalités de suivi et d'évaluation de cette action.

Le pouvoir adjudicateur évaluera la qualité du dispositif proposé au titre des critères d'attribution du marché, à savoir :

Sous-critères : Qualité du dispositif d'insertion sociale proposé :

Sous-sous critères :

- **Pertinence du dispositif au regard des objectifs d'insertion** (ex. : types de publics visés, cohérence avec les besoins locaux)
- **Moyens humains et organisationnels mobilisés** (ex. : accompagnement, encadrement, partenariat avec des structures d'insertion)
- **Nombre de personnes concernées et durée des actions** (ex. : volume horaire ou ETP d'insertion prévus)
- **Modalités de suivi et d'évaluation du dispositif** (ex. : indicateurs de résultats, tableaux de bord, bilans intermédiaires)
- **Caractère innovant ou qualitatif de la démarche d'insertion** (ex. : actions de formation, tutorat, mentorat)

Le Titulaire rend compte trimestriellement, dans un rapport remis à l'Acheteur, des résultats du dispositif d'insertion dans le cadre de l'exécution des prestations.

Dans le cas où l'objectif d'insertion ne serait pas réalisé ou en cas de manquement à son obligation de reporting trimestriel, les pénalités correspondantes, mentionnées aux articles 16.3 du CCP, seront appliquées au Titulaire.

10.5 Considérations environnementales

Au démarrage du marché et tout au long de son exécution, le Titulaire communique à l'Acheteur les mesures et les bilans de ses actions en faveur de la protection et de la mise en valeur de l'environnement.

Le Titulaire présente dans son offre les mesures qu'il met en œuvre pour réduire les impacts environnementaux des mises à jour, former et sensibiliser à l'usage éco-responsable de la solution, sa gestion responsable des équipements en matière de recyclage.

10.5.1 Réduction des impacts environnementaux des mises à jour

Dans le cadre des mises à jour logicielles, le soumissionnaire devra démontrer que ces opérations sont réalisées en optimisant l'impact environnemental. Cela inclut la réduction des interruptions de service, l'optimisation des ressources informatiques utilisées et la gestion efficace des cycles de mise à jour pour limiter les consommations énergétiques et matérielles. Le soumissionnaire détaille les mesures prises dans son offre.

10.5.2 Formation et sensibilisation à l'usage éco-responsable de la solution

Le soumissionnaire s'engage à fournir, dans le cadre des prestations de formation et d'expertise, des modules visant à sensibiliser les utilisateurs à l'impact environnemental de l'utilisation de la solution d'architecture d'entreprise. Ces modules devront inclure des bonnes pratiques pour optimiser la consommation d'énergie, réduire l'empreinte carbone liée à l'utilisation de la solution et promouvoir une gestion durable des données et des processus numériques. Ces modules sont précisés par le Titulaire dans son offre.

10.5.3 Responsabilité en matière de recyclage des équipements

Le soumissionnaire s'engage à proposer une gestion responsable des équipements matériels utilisés pour la solution SIAE (serveurs, équipements de réseau, etc.). Tous les équipements en fin de vie devront être recyclés conformément aux normes environnementales européennes (notamment la directive WEEE - Waste Electrical and Electronic Equipment). Le soumissionnaire devra fournir un plan de recyclage et de gestion des déchets électroniques, avec un suivi des quantités recyclées dans son offre.

10.6 Livrables - Documents techniques

Les documents à remettre en cours d'exécution du marché sont détaillés à l'article 33 du présent CCP. Les délais associés à chaque livrable sont prévus par chaque bon de commande et marchés subséquents.

10.7 Suivi des prestations

Le dispositif de suivi de l'exécution des prestations est défini dans le PAQ du présent accord-cadre. Toute évolution est soumise à l'accord préalable de l'Acheteur et fera l'objet d'un compte-rendu écrit.

10.8 Continuité d'activité

Sauf cas de force majeure, la continuité des prestations doit être assurée par le Titulaire dans des conditions de qualité et de délais acceptées par l'Acheteur, sans surcoût.

La grève du personnel du Titulaire ou de ses éventuels sous-traitants ne constitue en aucune circonstance un cas de force majeure permettant l'indemnisation du Titulaire.

ARTICLE 11. VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

11.1 Dispositions générales

Le Titulaire mettra à disposition du pouvoir adjudicateur l'ensemble des moyens nécessaires à la vérification (ex : accès à un espace dédié listant l'ensemble des produits concernés).

L'ensemble des délais de vérification précisés ci-après sont suspendus durant les périodes de fermeture de l'Amue.

Les prestations sont validées par l'Amue ou par l'adhérent qui les a commandées. Elle prend une décision expresse de réception, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des livrables attendus, dans le délai maximal mentionné pour chaque type de vérification suivant leur réception. Passé ce délai, la décision d'admission est réputée acquise.

La décision de réception vaut attestation de service fait.

En cas d'ajournement, de réfaction ou de rejet, l'Amue en informe le Titulaire par tous moyens.

Il est précisé que les phases de vérifications effectuées par les Etablissements sont dédiées à la vérification de la conformité des résultats par rapport aux attendus.

Les délais accordés au pouvoir adjudicateur pour effectuer les opérations de vérifications ne sauraient en aucun cas être considérés par le Titulaire comme des délais supplémentaires lui permettant d'achever la complétude et la mise en qualité des livrables.

11.2 Prérequis des opérations de vérifications

A l'issue des travaux de paramétrage et de reprise des données, le Titulaire doit fournir un environnement de recette pour la validation de la solution mise en place, en relation avec le pouvoir adjudicateur. Il doit suivre les tests de validation et s'assurer d'obtenir un PV de recette avant de déployer la solution.

La recette s'articule en trois phases :

- + L'installation et mise en ordre de marche (MOM) ;
- + La vérification d'aptitude au bon fonctionnement (VA) ;
- + La vérification de service régulier (VSR).

11.3 Les différents types de vérification

11.3.1 Prérequis des opérations de vérifications : Mise en ordre de marche

Par dérogation à l'article 23 du CCAG- TIC, le Titulaire dispose d'un mois pour effectuer la mise en ordre de marche à partir de la plus récente de ces deux dates :

La date contractuelle de livraison (exprimée en jours calendaires suivant la notification du marché subséquent) ;

La date de mise à disposition effective par l'Adhérent des supports techniques nécessaires à l'installation du logiciel.

La mise en ordre de marche est notifiée par le Titulaire à l'Adhérent qui en accuse réception, conformément à l'article 23 du CCAG-TIC.

11.3.2 Qualité minimale de livraison : vérification générale

Par dérogation aux articles 26 et 27 du CCAG-TIC, pour les postes faisant l'objet d'une vérification d'aptitude (VA) et de service régulier (VSR), le pouvoir adjudicateur pourra ajourner d'emblée une livraison si celle-ci n'est pas objectivement d'une qualité suffisante pour permettre la vérification dans des délais acceptables, notamment : La version ou l'évolution livrées doivent permettre à l'Amue et aux établissements d'accéder à l'ensemble des fonctionnalités utilisées sans blocage.

L'absence de décision d'ajournement dans un délai de sept (7) jours calendaires emporte admission de la qualité minimale et lance le délai de vérification d'aptitude mentionné à l'article 27.2 du CCAG-TIC.

11.3.3 Vérification d'aptitude (VA)

La vérification d'aptitude a pour but de constater que le logiciel livré ou tout autre livrable présente les caractéristiques techniques qui le rend apte à remplir les fonctions précisées dans le cadre du présent document.

Cette constatation résulte de l'exécution dans les conditions fixées par le marché, d'un programme d'essais fixé conjointement par le pouvoir adjudicateur et le Titulaire. Ce programme permet de vérifier la disponibilité et la conformité effectives des fonctions attendues et décrites dans le marché subséquent ou le bon de commande avec les réserves ou restrictions précisées par le Titulaire dans son offre et acceptées par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 27.2.1 du CCAG-TIC, le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision est d'un mois à partir de la date de notification de la mise en ordre de marche.

Si la vérification est positive, le pouvoir adjudicateur déclare l'aptitude de l'outil et procède ensuite à la vérification de service régulier. Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au Titulaire au plus tard dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à l'expiration du délai maximum de vérification.

À défaut, l'aptitude est réputée acquise à l'expiration du délai maximum de vérification. Si la livraison ne peut être admise que moyennant certaines mises au point, elle donne lieu à l'ajournement des prestations dans ce même délai.

Si la livraison ne peut en aucune façon être admise, elle donne lieu au rejet des prestations dans ce même délai. En cas d'ajournement ou de rejet, le pouvoir adjudicateur fixe au Titulaire le délai dans lequel il doit effectuer la nouvelle livraison.

Le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai de vérification à compter de la nouvelle livraison par le Titulaire.

Le prononcé de la vérification d'aptitude peut être accompagné, le cas échéant, de pénalités conformément à l'article 20 du présent CCP.

11.3.4 Vérification de service régulier (VSR)

La vérification de service régulier a pour but de constater que le progiciel fourni est capable d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation pour remplir les fonctions décrites dans le présent cahier des charges.

La régularité du service s'observe, à partir du jour où les éléments ont été déclarés aptes, pendant une durée de deux mois, par dérogation aux dispositions de l'article 26.2.2 du CCAG-TIC.

La durée de la vérification de service régulier est de huit (8) semaines au maximum à compter de la date d'aptitude de l'outil. Le service est réputé régulier si la durée cumulée, les deux (2) mois de VSR, des indisponibilités imputables à chaque élément de l'outil ne dépasse pas 2 heures.

À l'issue de cette période, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues à l'article 28 du CCAG-TIC.

Il dispose d'un délai maximal de sept jours pour notifier par écrit au Titulaire sa décision. Si la vérification de service régulier est positive, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des prestations avec ou sans réfaction en cas de réfaction celle-ci doit être motivée.

En cas d'ajournement, le pouvoir adjudicateur invite le Titulaire à présenter de nouveau les postes mis au point dans un délai de quinze (15) jours ouvrés maximum.

En cas de refus du Titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le pouvoir adjudicateur a le choix de prononcer la réception des postes avec réfaction ou de les rejeter dans un délai de dix (10) jours ouvrés.

Le silence du pouvoir adjudicateur au-delà de ce délai de dix (10) jours ouvrés vaut décision de rejet des postes.

Si le Titulaire présente à nouveau les postes mis au point, après la décision d'ajournement, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder à la vérification des postes à compter de leur nouvelle présentation par le Titulaire.

Si l'admission ne peut en aucune façon être prononcée, elle donne lieu au rejet des prestations. En cas de rejet, il est fait application par le pouvoir adjudicateur des dispositions fixées à l'article 28.4 du CCAG-TIC.

Le prononcé de la vérification de service régulier peut être accompagné de pénalités conformément à l'article 20 du présent CCP.

11.3.5 Vérification simple

Par dérogation aux articles 26 et 27 du CCAG-TIC, les prestations de formation, fourniture de licence, autres prestations associées ne nécessitant pas de VSR sont soumises à un régime de vérification simple décrit ci-dessous.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 10 jours ouvrés pour effectuer les vérifications.

Le pouvoir adjudicateur notifie sa décision au Titulaire dès que la vérification a été opérée et au plus tard dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à l'expiration du délai maximum de vérification.

À défaut, l'admission est réputée acquise à l'expiration du délai maximum de vérification. Si le résultat de la vérification est positif, le pouvoir adjudicateur prononce l'admission des postes.

Si le résultat de la vérification est négatif, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'ajournement ou de rejet selon les modalités suivantes :

+ En cas d'ajournement :

Le procès-verbal d'ajournement invite le Titulaire à présenter de nouveau au pouvoir adjudicateur les postes mis au point dans un délai de dix (10) jours ouvrés maximum.

Le Titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de trois (3) jours ouvrés maximum à compter de la notification de la décision d'ajournement.

En cas de refus du Titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, le pouvoir adjudicateur a le choix de prononcer la réception des postes avec réfaction ou de les rejeter dans un délai de cinq (5) jours ouvrés courant de la notification du refus du Titulaire ou de l'expiration du délai de trois (3) jours ouvrés mentionné ci-dessus.

Le silence du pouvoir adjudicateur au-delà de ce délai de cinq (5) jours ouvrés vaut décision de rejet des postes. Si le Titulaire présente à nouveau les postes mis au point, après la décision d'ajournement, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder à la vérification des postes à compter de leur nouvelle présentation par le Titulaire.

Si, à l'issue de trois présentations en vérification par le Titulaire, les résultats livrés n'ont pas pu obtenir un avis favorable pour la vérification simple, le pouvoir adjudicateur peut décider de la résiliation du marché.

+ En cas de rejet :

il est fait application par le pouvoir adjudicateur des dispositions fixées à l'article 28.4 du CCAG-TIC.

11.3.6 Admission partielle

Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG TIC et pour l'ensemble des postes, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une admission avec réserves.

Le Titulaire dispose d'une durée de trois mois pour lever ces réserves.

La mise en œuvre de cette possibilité relève du pouvoir discrétionnaire du pouvoir adjudicateur et ne saurait remettre en cause sa capacité à rejeter, à ajourner ou à procéder à une refaction dans les conditions prévues à l'article 28 du CCAG.

Si à l'issue de ce délai de 3 mois après l'émission du PV, les réserves ont été levées, l'intégralité des sommes conservées par le pouvoir adjudicateur au titre de la retenue de garantie prévue à l'article 21.3 du présent CCP seront versées au Titulaire.

Dans le cas contraire, ces sommes seront conservées par le pouvoir adjudicateur.

11.4 Régime des vérifications applicable à chacun des postes

Les commandes mutualisées prévues à l'article 8.5 concernant les postes **A1, A4, B9 et B10, la réception se fait de manière commune pour tous les établissements impliqués dans une démarche mutualisée.**

- + **Poste A1** : Ce poste fait l'objet d'une vérification générale, puis d'une vérification d'aptitude et de service régulier.
- + **Poste A4** : Ce poste fait l'objet d'une vérification générale et d'une vérification d'aptitude et de service régulier.
- + **Poste B9** : Ce poste est soumis à une vérification simple des livrables.
- + **Poste B10** : Ce poste est soumis à une vérification simple des livrables.
- + **Poste E1** : Ce poste est soumis à une vérification simple des livrables.
- + **Poste F1** : Ce poste est soumis à une vérification simple des livrables.

ARTICLE 12. TRANSITION ET REVERSIBILITE

12.1 Période de transition

La période de transition est la période pendant laquelle l'acheteur procède au transfert de la responsabilité technique des fonctions exécutées par lui ou par un tiers prestataire dont le marché arrive à échéance, au Titulaire du nouveau marché d'infogérance.

La période de transition a une durée maximale de six (6) mois. Cette période débute à la date de notification du marché. Pendant la période de transition, le Titulaire procède à la migration des services en cours d'exécution par ou pour l'acheteur vers des services rendus par lui.

12.2 Réversibilité et transférabilité

La « réversibilité » désigne les opérations de retour de responsabilité, par lesquelles l'acheteur ou un tiers désigné reprend les prestations qu'il avait confiées au Titulaire arrivant à terme.

Les modalités organisationnelles et techniques de la réversibilité figurent dans le plan de réversibilité.

De manière non limitative, la réversibilité comprendra la fourniture des logiciels exécutables, le cas échéant, les codes sources, la documentation associée, les fichiers de paramétrage, scripts d'exploitation, la documentation technique et fonctionnelle, les éventuels supports de formation ainsi que :

- + la mise à disposition de fichiers suivant un ou plusieurs formats documentés et exploitables en dehors du service fourni par le prestataire ;
- + la mise en place d'interfaces techniques permettant l'accès aux données suivant un schéma documenté et exploitable (API, format pivot, etc.).

La « transférabilité » désigne l'opération de transfert de responsabilité, par lequel l'acheteur fait reprendre par un nouveau Titulaire les prestations qu'il avait confiées au Titulaire arrivant à terme.

La période de réversibilité ou de transférabilité est la période couvrant le retour ou le transfert de responsabilité précédemment définis.

Le « plan de réversibilité » ou « de transférabilité » décrit la durée et les conditions de mise en œuvre de la réversibilité ou de la transférabilité. Il est proposé par le Titulaire lors de la phase de lancement du marché.

En application de l'article 41 du CCAG, l'Acheteur peut décider, au terme de chacune des phases, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations.

La décision d'arrêter l'exécution des prestations entraîne la résiliation et ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 13. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

13.1 Obligation générale

Le Titulaire garantit une exécution des prestations aux normes et règlement en vigueur et dans les règles de l'art de sa profession.

Le Titulaire s'engage à affecter du personnel compétent et qualifié, en quantité suffisante, pour effectuer les prestations ainsi que de lui fournir les moyens matériels appropriés.

Le Titulaire est tenu à une obligation de résultat au titre du présent marché et particulièrement vis-à-vis des prestations et livrables associés aux différentes unités d'œuvre de l'accord cadre, détaillée dans le paragraphe 34.15 *Répartition des différents postes en fonction des lots, récapitulatif des livrables attendus*.

La parfaite conduite du projet et l'assistance de l'Acheteur dans les échanges avec les différents acteurs du projet, y compris avec les éventuels prestataires extérieurs, afin d'atteindre les objectifs de son projet est considéré comme un élément essentiel des obligations mises à la charge du Titulaire.

13.2 Devoir de conseil et de mise en garde

Le Titulaire est tenu à un devoir de conseil et de mise en garde de l'Acheteur le plus étendu (avertir l'Acheteur de l'impact des décisions du Titulaire sur le déroulement des prestations, informer l'Acheteur des risques rattachés à la mission notamment si des informations ou des documents nécessaires à la mission n'étaient pas fournies au Titulaire, répondre en temps utile aux demandes de renseignement de l'Acheteur, notifier immédiatement par écrit à l'Acheteur tout élément ou événement susceptible d'entraîner une augmentation des coûts et/ou des délais, etc. – liste non exhaustive).

L'Acheteur ne peut en aucun cas être considéré par le Titulaire comme un professionnel de même spécialité que le Titulaire. A ce titre, sans préjudice de son rôle de maître d'ouvrage du projet objet du marché et de son devoir de collaboration avec le Titulaire, l'Acheteur ne peut se substituer, même partiellement, au Titulaire ni dans ses missions, ni dans les moyens qu'il doit mettre en œuvre pour atteindre les objectifs des prestations qui lui sont confiées. La présente disposition est considérée comme essentielle dans le cadre des relations entre les Parties.

13.3 Qualité des prestations

Le Titulaire s'engage à respecter le niveau de qualité attendu des prestations définies dans les clauses techniques (et ses éventuelles annexes), notamment en fournissant les indicateurs de performance quantitatifs et qualitatifs lors des comités contractuels ou réunions de suivi de la prestation et en alertant l'Acheteur de tout événement susceptible d'avoir un impact significatif sur la prestation.

Il s'engage également à recueillir l'accord exprès et préalable de l'Acheteur avant de procéder à toute modification des modalités de déroulement de la prestation conformément au présent CCP, par exemple en cas de projet de sous-traitance d'une partie de la prestation, de modification du lieu d'exécution de la prestation ou de modification des engagements de services

13.4 Sécurité

Le Titulaire s'engage à protéger l'intégralité et la confidentialité des informations traitées ou transmises et indiquées comme telles dans le marché).

Dans le cadre d'une solution hébergée en SaaS par le Titulaire, celui-ci s'engage à respecter les exigences de confidentialité et de sécurité des données telles que définies dans le Plan d'Assurance Sécurité du marché ainsi que les exigences en termes de sauvegarde et de reprise d'activité décrites dans le Plan d'Assurance Qualité du marché.

Il informe en particulier l'Acheteur du/des lieu(x) de réalisation de la prestation et/ou de stockage des données et de toute modification de ce(s) lieu(x), l'Acheteur ayant le droit de s'opposer à la localisation de la prestation et/ou du stockage des données hors Espace économique européen (EEE).

13.5 Réversibilité

Le Titulaire s'engage à :

- + Mettre en œuvre en cas d'incident ou de difficultés graves de toute nature, les mécanismes de secours adéquats permettant à l'Acheteur de bénéficier de la continuité des services, notamment via le plan de continuité d'activité défini dans le Plan d'Assurance Qualité du marché
- + Mettre en œuvre, avant toute interruption définitive d'une prestation, pour quelque cause que ce soit, les mécanismes de réversibilité définis dans le Plan de Réversibilité ;
- + Permettre à l'Acheteur d'accéder aux données externalisées en toutes circonstances, y compris en cas d'insolvabilité, de résolution ou d'interruption des activités commerciales du Titulaire.

13.6 Obligation de confidentialité

La présente clause est considérée comme essentielle dans le cadre des relations entre les Parties. L'Acheteur se réserve le droit, en complément, de faire signer au Titulaire avant le démarrage de la mission un engagement de confidentialité renforcé.

En complément de l'article 5.1 du CCAG-TIC, le Titulaire considérera comme strictement confidentiel, et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance à l'occasion du présent marché.

Le Titulaire prend toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des supports informatiques fournis par l'Acheteur, et tous documents de quelque nature qu'ils soient.

L'Acheteur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire.

13.7 Obligation de protection des données à caractère personnel liées à la mission

Le Titulaire s'engage à prendre toutes précautions nécessaires en ce qui concerne les données à caractère personnel dans les conditions prévues par l'Annexe 1 du CCP relative à la protection des données à caractère personnel, ainsi que la loi n°78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le règlement général sur la protection des données - Règlement (UE) 2016/679 du 27/04/2016.

En cas d'évolution de la réglementation en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les Parties.

Si aucun accord n'est trouvé entre les Parties, l'Acheteur se réserve le droit de résilier le marché, de plein droit et sans indemnité à sa charge.

13.8 Obligation de prévention et de signalement des conflits d'intérêt

Le Titulaire s'engage à ne pas accepter de mission pour un tiers qui conduirait à contrevenir, directement ou indirectement, aux intérêts de l'Acheteur ou à créer une situation de conflit d'intérêt ; cette obligation étant étendue aux personnes physiques ou morales placées sous l'autorité du Titulaire ou agissant en son nom et pour son compte (préposés, mandataires, sous-traitants ou co-traitants, des sociétés se trouvant sous son contrôle au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce, et de façon générale de tout partenaire commercial).

Si le présent marché est un accord-cadre multi-attributaires, pour une mission donnée, l'Acheteur pourra écarter le ou les Titulaire(s) concerné(s) par une situation de conflit d'intérêt.

En cas de risque ou de situation de conflit d'intérêt, le Titulaire en informe sans délai l'Acheteur qui se réserve dans ce cas la possibilité d'organiser une consultation spécifique avec d'autres entreprises en vue de répondre au besoin et/ou de résilier le marché, de plein droit et sans indemnité à sa charge.

13.9 Droit de résiliation en cas de non-respect de ses obligations par le Titulaire

L'Acheteur se réserve le droit de résilier le présent marché, conformément aux dispositions du CCP à l'article « Résiliation », dans les situations suivantes :

- + Si le Titulaire contrevient aux dispositions légales, réglementaires ou contractuelles applicables, après avoir laissé un délai suffisant au Titulaire pour s'y conformer si un point spécifique de la réglementation n'est pas portée initialement à sa connaissance par le coordonnateur du groupement de commande ;
- + Si des obstacles ou changements significatifs susceptibles d'altérer significativement la réalisation de la prestation objet du marché sont identifiés par l'Acheteur ;

- + Si des faiblesses sont identifiées dans la gestion et la sécurité des données ou d'informations confidentielles, personnelles ou sensibles par le Titulaire.

Dans l'éventualité de la résiliation du présent marché, le mécanisme de réversibilité se mettra en place dans les conditions décrites dans le Plan de réversibilité du marché.

ARTICLE 14. DETERMINATION – EVOLUTION DES PRIX – CLAUSE DE REEXAMEN

14.1 Contenu des prix

En application de l'article 10.1.3 du CCAG-TIC, les prix comprennent toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents toutes les taxes éventuelles, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (dont les frais éventuels de déplacement et d'hébergement) les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prestations de nature forfaitaire sont rémunérées par application du prix forfaitaire indiqué dans le Cadre de Réponse Financier du marché, indépendamment des quantités mises en œuvre.

Les prestations traitées à prix unitaires sont rémunérées par application des prix unitaires indiqués le Cadre de Réponse Financier du marché, aux quantités réellement commandées.

Chaque mission confiée au Titulaire est rémunérée sur la base d'un prix forfaitaire établi à partir d'un devis basé sur la décomposition des profils des intervenants dans le cadre de réponse financier. Les devis sont validés par voie de bon de commandes dans les conditions du présent CCP.

Tous les prix sont établis en euros.

Les prix indiqués dans le CRF doivent être considérés comme des prix plafonds

14.2 Variation des prix

14.2.1 Evolution des prix dans le temps : prix révisables

Les prix du marché sont révisables dans les conditions fixées ci-après.

14.2.2 Références

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédant la remise des offres. Ce mois est appelé le mois zéro.

L'indice de référence est Syntec.

En cas de disparition d'un indice, dans le cas où aucun indice de substitution n'est préconisé, un nouvel indice est choisi par l'Acheteur avec l'accord du Titulaire et par échange de courriel.

14.2.3 Modalités de révision des prix

Les prix sont révisables annuellement. Chaque prix sera applicable sans révision jusqu'à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre

Si le marché est reconduit, chaque prix sera ensuite révisé le lendemain de la date anniversaire de la notification du marché

$$P_1 = P_0 \times (0,15 + 0,85 I_1/I_0)$$

dans laquelle :

P_1 = prix **unitaire/forfaitaire** révisé

P_0 = prix **unitaire/forfaitaire** initial figurant dans le Cadre de réponse financier, établi aux conditions économiques en vigueur à la date limite de dépôt des offres

I_1 = dernières valeurs connues des indices au jour de la révision

I_0 = valeur de ces mêmes indices au mois d'établissement des prix

Dans les 30 jours calendaires préalables à la date d'application de la révision, le Titulaire fournira à l'Acheteur le Cadre de Réponse Financier révisé, la formule de calcul détaillée ayant servi à son établissement ainsi que les sources d'information pour les indices retenus.

Le coefficient de révision ne pourra être appliqué sur facture qu'après la validation de l'Acheteur. En cas d'absence de réponse de l'Acheteur, après deux relances restées infructueuses de la part du Titulaire laissant un délai de réponse raisonnable, la révision sera tacitement validée.

En cas de disparition de(s) l'indice(s) de révision des prix, l'indice le plus proche se substituera automatiquement après notification d'un courrier d'information adressé au Titulaire par l'Acheteur.

14.3 Clause butoir

L'évolution des prix ne saurait en aucun cas conduire à une augmentation annuelle supérieure à 3 % du prix en vigueur.

14.4 Clause de sauvegarde

En cas de dépassement de la clause butoir, les Parties se rapprocheront en vue de trouver un accord. Cette procédure amiable constitue un préalable à toute procédure de résiliation engagée sur le seul motif du dépassement de la clause butoir.

Si, toutefois aucun accord n'est trouvé entre les Parties, l'Acheteur se réserve le droit de résilier le marché, de plein droit et sans indemnité à sa charge.

14.5 Clause de réexamen

En application de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, au cours de l'exécution du marché, dans le cas d'une variation (à la hausse comme à la baisse) résultant :

- D'une évolution législative, réglementaire ou normative ayant un impact sur les prestations du marché ;
- De l'évolution du projet de l'Acheteur nécessitant de faire appel à des prestations ou des fournitures spécifiques ne figurant pas au Cadre de Réponse Financier du marché ;

- Du changement, de la disparition d'une référence du Cadre de Réponse Financier du marché ou d'ajout d'un prix ou d'un nouveau produit/nouvelle prestation ;
- De l'évolution naturelle des sites des bénéficiaires (déménagements, restructurations de services etc...) ;
- De l'apparition d'une technologie innovante plus adaptée au besoin de l'Acheteur ;
- De l'apparition non prévisibles en dehors de la révision des prix de conditions économiques plus favorables permettant une baisse de prix existants ;
- De l'apparition non prévisibles en dehors de la révision des prix de conditions économiques anormales conduisant à une augmentation des cours des matières premières et des marchés mondiaux nécessitant une modification à la hausse des prix du marché qui sera limitée à la durée de ces hausses exceptionnelles ;
- en cas de besoins supplémentaires, l'Acheteur pourra augmenter de 10% du montant maximum, par lettre recommandée avec avis de réception au plus tard à l'issue de la 3eme année de l'Accord-Cadre.
- Substitution d'un membre défaillant du groupement : en cas de défaillance d'un des membres du groupement, les autres membres peuvent proposer au pouvoir adjudicateur un opérateur économique de remplacement. Si le pouvoir adjudicateur accepte cette substitution, les parties signent un avenant. Si aucun opérateur n'est proposé ou si celui-ci n'est pas accepté par le pouvoir adjudicateur, les membres du groupement solidaire ou le mandataire solidaire du groupement conjoint restent engagés dans les conditions des articles 3.5.2 et 3.5.3 du CCAG-TIC. Si le membre défaillant est mandataire du groupement, celui-ci est désigné conformément à l'article 3.5.4 du CCAG-TIC.

Les prix du Cadre de Réponse Financier pourront être modifiés dans les conditions et limites cumulatives suivantes :

- Les modifications ne remettent pas en cause la nature globale du marché et doivent être nécessaires à sa bonne exécution ;
- Les prix sont en lien direct avec l'objet du marché ;
- En cas d'ajout de prix ou de modification de prix à la hausse, le Titulaire est tenu de rechercher et de présenter les nouveaux prix aux meilleures conditions du marché.

A chaque fois que cela est nécessaire, le Titulaire doit communiquer à l'Acheteur, sous un format électronique modifiable, les mises à jour avant que celui-ci ne valide l'évolution.

En cas d'ajout de prestations, le prix de la prestation est déterminé de la manière suivante : en l'absence de prix public et/ou de tarif conseillé par le fabricant, le Titulaire justifie par tout moyen l'équivalence des conditions économiques entre la prestation modifiée et la prestation analogue au marché, notamment par la communication de son taux de marge.

En tout état de cause :

- La prestation modifiée est conforme aux spécifications prévues au présent marché et doit être techniquement équivalente ou supérieure à la prestation proposée initialement ;
- La prestation ajoutée est conforme à l'objet du marché et en lien direct (déclinaison) avec la prestation du marché et nécessaire à sa bonne exécution.

Les modifications feront l'objet d'un avenant au marché signé par les Parties, ou d'un Cadre de Réponse Financier rectificatif sans qu'il soit besoin d'établir un avenant si la modification des prix est rendue obligatoire par une évolution législative, réglementaire ou normative. Le Cadre de Réponse Financier rectificatif est notifié par l'Acheteur après accord du Titulaire par tout moyen.

Remises, rabais, offres promotionnelles : les prestations peuvent faire l'objet d'offres promotionnelles proposées par le Titulaire pour une durée donnée. Le Titulaire adresse les offres promotionnelles à l'Acheteur par tout moyen permettant de donner une date certaine. L'Acheteur confirme par écrit au Titulaire la commande sur la base de l'offre promotionnelle. À l'expiration de la promotion, les prix du marché, révisés le cas échéant dans les conditions du présent CCP, sont ceux à nouveau en vigueur.

ARTICLE 15. MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHÉ

15.1 Avance

Une avance est accordée au Titulaire, sauf si celui-ci y renonce dans l'acte d'engagement :

- Lorsque le montant du marché subséquent est supérieur à 50 000 € HT ;
- Et, dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois.

Le régime d'avance est l'option A de l'article 11.1 du CCAG-TIC suivant les taux d'avance suivant :

- Si sa durée est inférieure ou égale à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 5% du montant du marché subséquent, toutes taxes comprises ;
- Si cette durée est supérieure à douze (12) mois, l'avance est égale à 10% d'une somme égale à douze (12) fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois. Ce pourcentage est porté à 30% si le Titulaire est une PME au sens de l'article R.2151-13 du Code de la Commande Publique.

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

L'avance sera versée dans le délai maximum de règlement prévu à l'article 14.3 du CCP.

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

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

Aucune garantie financière n'est demandée au Titulaire pour le versement de l'avance.

Sous-traitance : dès lors que le Titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, elle peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions et dans les conditions prévues aux articles R 2193-10, R 2193-17 à R 2193-21 du Code de la Commande Publique.

15.2 Acomptes

La périodicité du versement des acomptes est fixée à deux (2) mois.

Toutefois, sur demande écrite du Titulaire, lorsque le Titulaire (ainsi que ses éventuels cotraitants ou sous-traitants) fait partie des entreprises définies au second alinéa de l'article R. 2191-22 du Code de la Commande Publique (PME, artisan, etc.), la périodicité de l'acompte peut être ramené à 1 mois.

Après accord des Parties, l'Acheteur peut, sans modification du montant total, notifier en cours de marché un nouvel échéancier de paiement par courriel d'un représentant dûment habilité. Le Titulaire confirme son acceptation par retour de courriel d'un représentant dûment habilité.

15.3 Facturation

Le Titulaire adresse sa facture à l'entité ayant commandé la prestation. L'ordonnateur de la dépense est le responsable de chaque primo-contractant ou Etablissement ou toute personne ayant reçu délégation. Le comptable assignataire est l'Agence comptable de chaque primo-contractant ou Etablissement. Ces informations sont contenues dans l'acte d'engagement ou le marché subséquent.

15.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le Titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

Sans préjudice des clauses relatives aux avances et acomptes du présent contrat, les prestations font l'objet d'un paiement à terme échu.

Les paiements seront effectués par virement au compte du Titulaire.

15.5 Transmission des factures

Le Titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1. **Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers :**
 - + Par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation
 - + En utilisant des web services (en mode API – Application Programming Interface) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.
2. **Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de :**
 - + Soit déposer ses factures sur le portail ;
 - + Soit saisir directement ses factures.

Préalables techniques et réglementaires :

Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le Titulaire est invité à consulter le portail internet aux adresses ci-dessous :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/perimetre-et-prerequis-2/#1599226209551-4f768929-d4cb>

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/creer-un-compte-utilisateur-et-sauthentifier/>

Pour tout renseignement, le Titulaire peut accéder à la page :

https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm/?id=aife_contact

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs.

15.6 Monnaie

L'unité monétaire qui s'applique est l'Euro.

15.7 Mentions obligatoires

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Toute facture devra préciser distinctement :

- + L'identification du Titulaire ;
- + La date de la facture ;
- + Le numéro du bon de commande de l'établissement ;
- + L'identité de l'établissement ;
- + L'adresse de facturation ;
- + La désignation de l'émetteur du bon de commande ;
- + La désignation et la référence des prestations ;
- + La quantité ;
- + Le prix unitaire H.T. ;
- + La date de livraison ;
- + Le montant global H.T. ;
- + Le montant des éventuelles remises commerciales ;
- + Le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuellement dues ;
- + Le montant TTC ;
- + Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il figure à l'acte d'engagement ;
- + La référence de l'accord-cadre (24-42-PSTN-SIAE) ou du marché subséquent ;
- + Pour les établissements concernés : le code service exécutant.

15.8 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

15.9 Règlement des factures

Le délai maximum de règlement est fixé à 30 jours, par virement bancaire, à compter de la date de remise de la facture à l'Acheteur dans les conditions des articles R.2192-12 à 14 du CCP.

Conformément à la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, les paiements effectués se feront obligatoirement sur un compte bancaire détenus dans les livres d'une banque d'un pays de l'OCDE.

Par dérogation à l'article 12.1.2 du CCAG-TIC, en cas de groupement solidaire, sur demande Titulaire dûment habilité à cet effet, les paiements sont répartis entre les membres du groupement suivant la répartition convenue par écrit entre l'Acheteur et le Titulaire.

15.10 Intérêts moratoires

Le délai global de paiement est de trente (30) jours calendaires à compter de la date de réception de la facture ou de la date d'admission des prestations si celle-ci est postérieure.

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L2192-12 à L2192-14 et R2192-31 à R2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de financement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Ils sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours calendaires suivant la mise en paiement du principal.

ARTICLE 16. PENALITES RELATIVES A L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS

16.1 Généralités

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer sans mise en demeure les pénalités indiquées ci-après dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents. Elles sont cumulables et dérogent à l'article 14 du CCAG-TIC.

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

Les pénalités sont dues dès le premier euro et sont exprimées en euros HT.

Celles-ci peuvent être formulées en jours calendaires, et incluent donc les samedis, dimanches et les jours fériés, ou en heures.

Un délai exprimé en jours commence à courir au début de la première heure du premier jour où survient le manquement et/ou le manquement est communiqué au Titulaire.

Un délai exprimé en heure commence à courir au début de la première heure où survient le manquement et/ou le manquement est communiqué au Titulaire.

Les pénalités peuvent être retenues sur les factures à venir, ou à défaut par le biais d'un titre de recette ou d'un ordre de reversement, du seul fait de la constatation de la mauvaise exécution, de l'exécution partielle ou du retard.

Les pénalités sont dues dès lors que leur fait générateur est imputable au Titulaire.

16.2 Pénalités applicables par tous les établissements (primo-contractants et établissements bénéficiaires de la centrale d'achat Amue)

16.2.1 Pénalités liées à un manquement/retard de réponse à un marché subséquent

En cas de manquement et/ou de retard à son obligation de réponse conformément à l'article 9.10 du présent CCP, l'établissement se réserve le droit d'appliquer une pénalité forfaitaire de 1000 euros H.T. par marché subséquent à l'égard du Titulaire de l'accord-cadre, dans la limite de cinq (5) marchés subséquents par établissement sur la durée d'exécution de l'accord-cadre.

16.2.2 Pénalités de retard

L'exécution partielle ou le retard dans l'exécution des prestations n'impliquant pas la résiliation de l'accord-cadre aux torts du Titulaire, peuvent donner lieu à l'application de pénalités pour retard. Cette exécution partielle ou ce retard sont constatés au regard de délais sur lesquels le Titulaire s'est engagé en raison de son offre ou du marché subséquent ou du bon de commande. Ces pénalités sont calculées selon la formule suivante :

$$+ \quad P = V \times R / 20$$

Dans laquelle :

- + P = le montant de la pénalité ;
- + V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au prix de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inopérant ;
- + R = le nombre de jours ou d'heures calendaires de retard (si délais prévus en heure, par exemple pour le rétablissement)

Le montant de la pénalité ne saurait excéder 30% du montant de la prestation.

16.2.3 Pénalités pour non-respect de la composition des équipes

Les parties s'entendent sur une date de démarrage correspondant aux contraintes des différentes parties prenantes. Aucune pénalité ne pourra être appliquée dans le cadre du délai lié à la composition des équipes.

Si le Titulaire ne mobilise pas les profils qu'il a effectivement proposés dans son offre, il encourt une pénalité forfaitaire de 200€ par jour de carence à compter de la mise en demeure, par tout moyen, du pouvoir adjudicateur de se conformer aux obligations contractuelles.

16.2.4 Pénalités pour indisponibilité de la solution

L'indisponibilité de la solution SI est définie comme toute période durant laquelle la solution n'est pas accessible ou ne fonctionne pas conformément aux spécifications contractuelles, hors périodes de maintenance planifiée.

Dans le cas d'un hébergement dans le cloud, pour chaque heure ouvrée d'indisponibilité de la solution SI, une pénalité forfaitaire de 100 euros sera appliquée par jour d'indisponibilité.

Les pénalités seront calculées sur la base des rapports d'indisponibilité fournis par le Titulaire et validés par le pouvoir adjudicateur.

16.3 Pénalités applicables par les primo-contractants

Autres pénalités	Calcul de la pénalité	Indicateur
	Par obligation non respectée	
Documents fiscaux et sociaux	50 € par jour calendaire de retard	Constat de l'Acheteur
Liste nominative des salariés étrangers	50 € par jour calendaire de retard	Constat de l'Acheteur
Manquement à la réglementation relative au travail dissimulé	100 € par jour calendaire de retard	Mise en demeure
Attestation d'assurance	100 € par jour calendaire de retard	Constat de l'Acheteur
Sous-traitance occulte	1 000 € et/ou résiliation du marché sans indemnité et aux frais et risques du Titulaire	Constat de l'Acheteur
Engagement de confidentialité des personnels du Titulaire et le cas échéant du sous-traitant	100 € par jour de retard et par document oublié d'être transmis	Constat de l'Acheteur
Non-atteinte de l'objectif horaire pour lequel le Titulaire s'est engagé dans le cadre de la clause d'insertion professionnelle	100€ par tranche de 100 heures non réalisées	Constat de l'Acheteur
Non présentation trimestrielle des données de reporting relatives à clause d'insertion professionnelle	100 € par jour de retard et par document oublié d'être transmis	Constat de l'Acheteur

En cas de constat de l'absence de remise des documents par l'Acheteur sur la plateforme en ligne <https://declarants.e-attestations.com>, les pénalités courront à compter du constat de l'Acheteur acté par tout écrit daté du jour du constat transmis par tout moyen au Titulaire contre récépissé. Par même écrit, le Titulaire sera mis en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai de 24 heures.

ARTICLE 17. DONNEES DE L'ACHETEUR - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les données mises à la disposition du Titulaire restent la propriété de l'Acheteur ou de l'entité ayant fournie la donnée. **Le Titulaire s'engage à prendre les mesures de sécurité conformes à l'état de l'art pour garantir la sécurité de ces données afin qu'elles ne soient pas, de son fait, déformées, endommagées, l'objet d'une destruction non autorisée et/ou frauduleuse, communiquées ou accessibles à des tiers non autorisés.**

17.1 Logiciel et solution d'Architecture d'Entreprise

Le Titulaire conserve l'entière propriété intellectuelle de la solution d'Architecture d'Entreprise mise à disposition dans le cadre du présent marché, qu'il s'agisse d'un logiciel standard, d'un progiciel, d'une solution SaaS ou de tout autre composant logiciel existant à la date de notification du marché.

Conformément à l'Annexe 5.1 du CCAG-TIC, le Titulaire concède aux primo-contractants, ainsi qu'aux établissements bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue, une licence non exclusive, non transférable, non cessible, sans limitation de territoire, permettant l'utilisation de la solution pour les seuls besoins internes du groupement.

Cette licence couvre :

- + l'installation, l'accès, l'utilisation de la solution dans les conditions prévues par le marché ;
- + l'utilisation en mode hébergé (SaaS), si tel est le mode d'acquisition retenu ;
- + l'utilisation continue pendant toute la durée d'exécution du marché et, le cas échéant, pendant toute la durée de vie opérationnelle de la solution, y compris au-delà de la période contractuelle si la solution reste en exploitation dans les établissements.

17.2 Évolutions spécifiques et prestations sur mesure

Dans le cas où des développements spécifiques, personnalisations ou évolutions sont réalisés à la demande du pouvoir adjudicateur ou des bénéficiaires, les droits de propriété intellectuelle sur ces éléments resteront la propriété du Titulaire. Toutefois, ce dernier concède une licence d'utilisation exclusive au pouvoir adjudicateur et aux membres du groupement sur ces éléments, pour leurs besoins internes.

Cette licence inclut le droit de reproduire, représenter, adapter, modifier ou intégrer ces éléments aux systèmes internes du groupement.

17.3 Livrables non logiciels : documentation, supports de formation, rapports d'audit ou d'expertise

Tous les livrables non logiciels produits dans le cadre du marché (notamment : documentation fonctionnelle et technique, supports de formation, rapports, comptes rendus, analyses, etc.) restent la propriété du Titulaire. Toutefois, le Titulaire cède au pouvoir adjudicateur une licence gratuite, irrévocable, non exclusive et illimitée dans le temps pour leur reproduction, diffusion interne et externe et usage par l'ensemble des primo-contractants, ainsi qu'aux établissements bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue

Ces livrables ne peuvent être diffusés à des tiers qu'avec l'accord exprès du Titulaire, sauf obligation légale contraire.

17.4 Logiciels tiers ou open source

Lorsque la solution repose sur des composants logiciels tiers ou open source, le Titulaire s'engage à respecter les conditions de licence de ces composants, à les documenter précisément, et à garantir que leur utilisation est compatible avec l'exploitation de la solution par le groupement. Le Titulaire fournira aux primo-contractants, ainsi qu'aux établissements bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue, à leur demande, la liste des licences associées et les conditions applicables.

17.5 Garantie de jouissance paisible

Le Titulaire garantit, aux primo-contractants, ainsi qu'aux établissements bénéficiaires de la centrale d'achat de l'Amue, une jouissance paisible des droits concédés. À ce titre, il garantit que les éléments fournis ne portent pas atteinte aux droits de propriété intellectuelle de tiers et s'engage à relever et garantir ces derniers de toute condamnation qui pourrait résulter d'une action en contrefaçon.

ARTICLE 18. RESPONSABILITE - ASSURANCES

19.1 Responsabilité

Le Titulaire est seul et entièrement responsable de l'exécution et de l'organisation des prestations, de la discipline, du respect des consignes et de l'application de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité des travailleurs.

En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'Acheteur ou à des tiers.

Le Titulaire est responsable des dommages que l'exécution peut causer indirectement dans la circonstance où ces dommages indirects prennent leur source dans des condamnations de l'Acheteur par une autorité judiciaire ou administrative du fait d'une faute du Titulaire dans l'exécution de ses obligations au titre du présent marché.

La présence du personnel du Titulaire sur les sites de l'Acheteur n'entraîne aucun transfert du lien de subordination, au sens de la terminologie employée en droit du travail.

Dans le cas où le Titulaire doit se rendre dans les locaux de l'Acheteur pour l'exécution des prestations, l'Acheteur assure l'accès à ses locaux au personnel du Titulaire qu'elle a agréés et peut retirer son agrément par décision motivée. Le personnel du Titulaire se conforme aux consignes des sites de l'Acheteur (règlement intérieur, etc.).

La responsabilité du Titulaire est plafonnée à 10% du montant de l'accord-cadre.

En matière de protection des données à caractère personnel, la responsabilité est prévue par les stipulations de l'annexe au CCP relative à la Protection relative aux données à caractère personnel incluant le cas échéant la réponse au questionnaire RGPD de l'Acheteur.

19.2 Assurance

Le Titulaire contracte 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 en rapportera la preuve avant tout commencement d'exécution des prestations, pour chacun des Titulaires et les sous-traitants agréés.

Le Titulaire et ses sous-traitants doivent renouveler la production de ces documents dès l'échéance de validité des documents transmis, sur la plateforme en ligne <https://declarants.e-attestations.com>

ARTICLE 19. AGREMENTS – DOCUMENTS LEGAUX

20.1 Agréments spécifiques

Sans objet.

20.2 Documents à produire pendant l'exécution du marché

Le Titulaire, ses cotraitants et chacun des sous-traitants agréés doivent transmettre à l'Acheteur, tous les 6 mois et jusqu'à la fin du marché, les documents suivants :

- Un extrait K-Bis ou autre document prévu au 2° de l'article D. 8222-5 du code du travail ou tout équivalent pour les sociétés étrangères
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents exigibles pour prouver le respect des obligations en matière fiscale ou sociale, l'acquittement des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales (L. 2141-2 du CCP)
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

Afin de simplifier et de sécuriser ces démarches administratives, l'Acheteur met gracieusement à la disposition du Titulaire une plateforme en ligne <https://declarants.e-attestations.com> qui lui permettra de déposer l'ensemble des documents administratifs précités.

Aucun autre mode de transmission des pièces précitées ne sera accepté.

Dans une démarche de simplification, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (INSEE, URSSAF...), pourraient déjà être disponibles sur le compte du Titulaire.

En cas d'inexactitude ou de non-production des documents et renseignements, le marché pourra être résilié pour faute du Titulaire.

Lorsque l'Acheteur est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le Titulaire des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le Titulaire mis en demeure devra apporter à l'Acheteur la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai fixé à l'article L. 8222-6 du code du travail.

A défaut de correction des irrégularités signalées, l'Acheteur pourra appliquer des pénalités ou résilier le marché, de plein droit et sans indemnité à sa charge.

ARTICLE 20. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

En vertu de l'article 17 de la loi n° 2016 -1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, le Titulaire s'engage à respecter les lois et règlements qui lui sont applicables et, sur demande, à communiquer tout justificatif de la mise en place de toute procédure prescrite par les lois et règlements relatifs à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence qui lui sont applicables de même que toute autre information que l'Acheteur pourrait raisonnablement réclamer pour vérifier le respect de ces lois et règlements par le Titulaire.

Le Titulaire s'engage à coopérer pour les fins de toute enquête de l'Agence française anticorruption ou de toute autre autorité enquêtant sur des faits de corruption ou de trafic d'influence.

A la demande de l'Acheteur, le Titulaire s'engage à remettre dans un délai de 5 jours suivant la notification de la demande, un questionnaire relatif à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence. Le Titulaire s'engage sur l'exactitude des informations contenue dans le questionnaire.

ARTICLE 21. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DU TITULAIRE

Les informations collectées par l'Acheteur directement auprès de Titulaire dans le cadre de la procédure de passation du marché font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la gestion de la procédure par des personnes dûment habilitées par l'Acheteur.

Le Titulaire dispose de droits sur ses données (droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité) et peut les exercer en adressant un courrier au Délégué à la Protection des Données de l'Acheteur indiqué dans l'Annexe 1 du CCP relative à la protection des données à caractère personnel.

L'annexe n°1 au présent CCP a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Titulaire s'engage à effectuer, dans le cadre du Marché auquel elle se rattache, pour le compte, sur instruction et sous l'autorité de L'établissement, les opérations de Traitement.

ARTICLE 22. MODIFICATIONS DU MARCHE

Le marché peut être modifié dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les modifications du marché sont formalisées par voie d'avenant signé des deux Parties, sauf si la modification est prévue par une clause de réexamen du marché non éligible à l'avenant.

L'Acheteur peut résilier le marché, de plein droit et sans indemnité à sa charge, lorsque son exécution ne peut être poursuivie sans une modification contraire aux dispositions de l'article L. 2194-1 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 23. MODIFICATION DU TITULAIRE - CESSIION - TRANSFERT DU MARCHE

Le Titulaire, ses cotraitants et ses sous-traitants sont tenus de notifier par écrit, sous peine de résiliation pour faute, sans délai, à l'Acheteur, les modifications portant sur leur situation juridique ou économique mentionnées à l'article 3.4.2 du CCAG-TIC.

Chacune des Parties ne peut céder, totalement ou partiellement, à titre gracieux ou onéreux, ses droits et obligations découlant du marché à un tiers (y compris en cas de fusion ou à d'absorption de l'entreprise Titulaire) sans l'accord préalable et écrit de l'autre partie.

Le Titulaire doit informer l'Acheteur de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise Titulaire et de tout projet de cession du marché dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est transféré ou cédé.

En cas d'acceptation de la cession du marché, celle-ci fera l'objet d'un avenant tripartite signé entre les Parties constatant le transfert du marché au nouveau Titulaire.

Par dérogation au deuxième alinéa du présent article, l'Acheteur peut valablement céder, transférer ou transmettre le marché à toute entité existante ou à créer du groupe Action Logement, sous réserve d'informer le Titulaire de l'entité se substituant à l'Acheteur et que cette substitution n'entraîne pas de modifications des engagements contractuels pris par les Parties. Un avenant constatant le transfert du marché au(x) nouveau(x) cocontractant(s) sera signé entre les Parties.

ARTICLE 24. REDRESSEMENT - LIQUIDATION JUDICIAIRE

En application de l'article L2195-4 du Code de la Commande Publique, le jugement instituant une sauvegarde de justice, le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'Acheteur par le Titulaire. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

L'Acheteur ne pourra prononcer la résiliation du marché au seul motif que le Titulaire fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire en application de l'article L. 631-1 du code de commerce, sous réserve des hypothèses de résiliation de plein droit prévues au III de l'article L. 622-13 du même code dans le cadre de la procédure de sauvegarde de justice.

L'Acheteur adresse conformément à l'article L. 622-13 du code de commerce à l'administrateur (ou au Titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur autorisée par le juge commissaire) une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure (ou dans le délai autorisé par le juge commissaire), la résiliation du marché est prononcée. La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur ou du Titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou à l'expiration du délai précité. Elle n'ouvre droit, pour le Titulaire, à aucune indemnité.

En application de l'article L641-11-1 du code de commerce, l'ouverture ou le prononcé de la liquidation judiciaire n'est pas une cause de résiliation de plein droit du marché.

L'Acheteur adresse au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché.

En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure (ou dans le délai autorisé par le juge commissaire), la résiliation du marché est prononcée. La résiliation prend effet à la date de décision du liquidateur de renoncer à poursuivre l'exécution du marché ou à l'expiration du délai précité. Elle n'ouvre droit, pour le Titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLE 25. FIN DU MARCHÉ

25.1 Résiliation

L'Acheteur peut, de plein droit, résilier le marché dans les cas prévus aux articles L. 2195-1 à L. 2195-6 du Code de la Commande Publique.

Outre les cas de résiliation définis aux articles 48 à 51 du CCAG qui sont dûment applicables au présent marché, l'Acheteur peut également prononcer, de plein droit et sans indemnité à sa charge, la résiliation du marché aux torts du Titulaire pour les motifs suivants :

- Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, après mise en demeure restée infructueuse ;
- Si le Titulaire refuse le paiement des pénalités (article 16 du CCP) ;
- Pour les motifs de résiliation spécifiques prévus par les stipulations du présent CCP.

Lorsque le Titulaire est, au cours de l'exécution du marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique, il en informe l'Acheteur sans délai. L'Acheteur peut alors résilier le marché pour ce motif.

La lettre de résiliation précisera les modalités de fin ou de continuation des bons de commande. La résiliation du marché n'entraîne pas automatiquement la résiliation des bons de commande en cours d'exécution.

Pour la résiliation pour faute, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution minimum de quinze (15) jours calendaires, doit avoir été préalablement notifiée au Titulaire, et être restée infructueuse ou insatisfaisante. Cette mise en demeure informe le Titulaire de la résiliation envisagée et l'invite à présenter ses observations.

La résiliation pour faute n'ouvre droit à aucune indemnisation du Titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'Acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du Titulaire, et plus généralement ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourront être intentées à l'encontre du Titulaire.

La décision de résiliation du marché est notifiée par l'Acheteur au Titulaire par lettre recommandée avec avis de réception et fixe les modalités de la résiliation. Dans le silence de la lettre de résiliation, la résiliation du marché prend effet à compter de sa date de notification.

25.2 Effets de la fin du marché

L'Acheteur a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Titulaire, de prendre, durant les 6 mois précédant le terme normal du marché ou la date de prise d'effet d'une décision de fin anticipée du marché, toutes mesures de nature à assurer la continuité des prestations, notamment permettre à l'Acheteur ou à un tiers désigné par lui d'assurer la continuité des prestations objet du marché.

Les données, informations et résultats des prestations exécutées ainsi que les informations confidentielles de l'Acheteur sont restituées par le Titulaire à l'Acheteur ou à un tiers désigné par lui, dans un format dûment exploitable, afin qu'il n'y ait pas d'interruption dans la réalisation des prestations.

Après restitution, le Titulaire procède à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies confidentielles de l'Acheteur dont il serait en possession.

D'une manière générale, l'Acheteur peut prendre toutes les mesures utiles et raisonnables permettant de faciliter le passage progressif à un nouveau prestataire.

ARTICLE 26. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

En complément de l'article 54 du CCAG, l'Acheteur peut, de plein droit et sans indemnité à sa charge, faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du Titulaire :

- + Soit lorsque le Titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ;
- + Soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du Titulaire. Dans ce cas, la décision de résiliation mentionnera expressément le recours à cette disposition.

Le Titulaire est tenu de fournir toutes les informations utiles à la bonne exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par l'Acheteur.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché est à la charge du Titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 27. FORCE MAJEURE

Un événement de force majeure s'entend dans le marché au sens de la loi et de la jurisprudence en vigueur, et peut être invoqué par l'une ou l'autre des Parties en cas de non-exécution de l'une de ses obligations sous réserve d'être dûment justifié.

A compter de la date de notification du cas de force majeure par lettre recommandée avec avis de réception à l'autre partie, dans un délai raisonnable, les Parties conviennent d'engager des discussions en vue de trouver un accord.

Si aucun accord n'était possible, chaque Partie est en droit de résilier le marché, sous réserve du respect d'un préavis de quinze (15) jours, sans dommages et intérêts, sur simple notification écrite adressée à l'autre Partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 28. REFERENCES COMMERCIALES

Après accord exprès de l'Acheteur, le Titulaire peut, à titre de référence, citer le marché notifié par l'Acheteur dans ses propositions commerciales.

En revanche, le Titulaire ne peut se prévaloir du marché et/ou des coordonnées de l'Acheteur dans tout communiqué (écrit, audio, visuel, télévisuel, sur Internet) qu'après en avoir reçu l'autorisation écrite de l'Acheteur.

ARTICLE 29. LANGUE DU MARCHE - INTERPRETATION DU CONTRAT

Le marché, l'offre du Titulaire, les documents et livrables sont rédigés en langue française. Les réunions ainsi que tous les services se tiennent en langue française.

En cas de difficultés d'interprétation entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses, et l'une quelconque des clauses, les titres seront déclarés inexistantes.

Si une ou plusieurs stipulations du marché sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

ARTICLE 30. ELECTION DE DOMICILE- DROIT APPLICABLE

Pour l'exécution des présentes ainsi que de leurs suites, les Parties font respectivement élection de domicile en leurs sièges sociaux ou adresses indiqués dans l'Acte d'engagement ou à défaut dans toute autre pièce du marché. Toute modification du siège social ou de l'adresse de l'une des parties ne sera opposable à l'autre partie que sept (7) jours après lui avoir été dûment notifiée par écrit.

Le droit applicable est le droit français.

ARTICLE 31. REGLEMENT DES DIFFERENDS - JURIDICTION COMPETENTE

Conformément à l'article 55 du CCAG-TIC, préalablement à toute action en justice, les Parties conviennent de rechercher, dans des délais raisonnables, une solution amiable au différend qui les oppose.

A défaut de conciliation, par dérogation à l'article 54 du CCAG le litige serait alors soumis à la compétence juridictionnelle désignée ci-après.

TOUT DIFFEREND OU LITIGE RELATIF A LA CONCLUSION, A L'INTERPRETATION, A L'EXECUTION OU A LA CESSATION DU PRESENT ACCORD-CADRE SERA SOUMIS AU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS EXCLUSIVEMENT COMPETENT, Y COMPRIS EN REFERE, NONOBTANT L'APPEL EN GARANTIE OU LA PLURALITE DE DEFENDEURS :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS

7 Rue de Jouy, 75004 Paris, France

TEL : 01 44 59 44 00

<https://paris.tribunal-administratif.fr/>

L'organe chargé des procédures de médiation est :

Comités consultatifs de règlement amiable des différends ou des litiges

Préfecture de Paris, 5 rue Leblanc 75911 Paris

Tel : 01 82 52 42 67, courrier : ccira@paris-idf.gouv.

ARTICLE 32. DEROGATIONS AU CCAG-TIC

Article CCAG-TIC	Article CCP	Dérogations
Article 3.6.	Article 2.2	Sous-traitance
Article 4.1	Article 6	Pièces contractuelles
Article 14	Article 8.8 ; Article 16.2.1	Obligation de réponse
Article 13.3.2	Article 10.1	Délais d'exécution
Article 23	Article 11.3.1	Prérequis des opérations de vérifications : Mise en ordre de marche

Article 26 et 27	Article 11.3.2 ; Article 11.3.5	Qualité minimale de livraison : vérification générale et Vérification simple
Article 26.2.2	Article 11.3.4	Vérification de service régulier (VSR)
Article 28.1	Article 11.3.6	Admission partielle
Article 12.1.2	Article 15.9	Règlement des factures en cas de groupement solidaire

CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 33. EXIGENCES FONCTIONNELLES ET TECHNIQUES

33.1 Fonctions attendues du SIAE

33.1.1 Fonctions de modélisation du SI d'un établissement et de son écosystème au sein d'un SIAE

La plupart des fonctions décrites ci-dessous recouvrent non seulement la description de chaque objet au sein d'un SIAE mais aussi la possibilité de compléter ces descriptions par des diagrammes, spécifiques à chaque couche et permettant de visualiser les liens entre les objets.

La description ci-dessous se base sur un modèle d'urbanisation en couche, le SIAE doit permettre également aux établissements utilisateurs du framework TOGAF de modéliser leur SI.

Le SIAE devra permettre les modélisations quel que soit le type d'établissement : université, organisme de recherche, école mais aussi le cas de l'Amue qui modélise l'offre SI proposée à ses adhérents.

Outre la possibilité de modéliser les différents objets selon un métamodèle, la solution devra également permettre la gestion de l'ensemble du cycle de vie des objets modélisés.

Les listes ci-dessous ne sont pas exhaustives.

➤ Couche stratégie

- Modélisation et suivi d'une feuille de route de la transformation SI
- Suivi et gestion du cycle de vie des objets modélisés au sein de la couche stratégie

➤ Couche métier

- Lien avec les programmes stratégiques (ou vue stratégique)
- Modélisation et suivi des processus métiers et de leur déclinaison en chaîne de valeur, processus organisationnels et applicatifs
- Modélisation et suivi de la modélisation de l'organisation
- Respect de la norme BPMN 2.0
- Catalogue des procédures ou procédés
- Modélisation des procédures
- Modélisation des parcours
- Suivi et gestion du cycle de vie des objets modélisés au sein de la couche métier

➤ Couche Fonctionnelle

Concernant la couche fonctionnelle, la modélisation, datée, via les zones d'urbanismes pourra être remplacée par une modélisation via les capacités métier.

Cependant, la communauté des urbanistes de l'ESR partageant actuellement un POS ESR Type utilisant une modélisation basée sur les zones d'urbanismes, la solution de SIAE doit également permettre une restitution de ce modèle.

- La réalisation du Plan d'Occupation des Sols (POS) sur la base de zones d'urbanisme hiérarchisées (domaine, zone, îlot, quartier, bloc)

- La description des fonctions/services/applications hébergés par les zones, quartiers et blocs (secteurs fonctionnels)
- Modélisation de la couche fonctionnelle via des capacités métier (business capabilities)
- Modélisation des liens entre objets métier et secteurs fonctionnels/capacités métier
- L'expression des exigences au niveau fonctionnel

Suivi et gestion du cycle de vie des objets modélisés au sein de la couche fonctionnelle

➤ Modélisation de la couche Applicative

- La modélisation des différentes applications, des flux entre ces applications et des données échangées, des architectures orientées services (SOA), des architectures orientées événements (Kafka, rabbitMQ), des couches d'intermédiation et de communication (interfaces entre applications)
- Identification des responsables d'application au travers de différents rôles (responsable fonctionnel, technique, ...)
- L'expression des liens entre niveau applicatif et fonctionnel (association d'une application à un ou plusieurs secteurs fonctionnels ou capacité métier)
- Les applications devront pouvoir porter des :
 - Informations sur l'application elle-même telles que : version, URL d'accès, sensibilité (dont RGPD), criticité, technologie (SGBD utilisé, exposition (interne/externe), système d'authentification utilisé, cycle de vie, etc.
 - Informations fournisseurs (éditeur, hébergeur, prestataire) et contrat (licence, maintenance)
 - Informations sécurité (DICT, homologation)
 - Informations d'hébergement (logiciel, infrastructure, type d'hébergement : SaaS/interne...)
- Suivi et gestion du cycle de vie des objets modélisés au sein de la couche applicative

➤ Modélisation de la couche Technique du SI et des infrastructures

- La modélisation des infrastructures et des liens avec les services et applications ou interopérabilité avec une solution de modélisation de la couche technique des composants du SI de type CMDB
- La modélisation des sites / aspects géographiques/datacenters (Serveurs/Machine virtuels hébergées)
- L'expression des exigences au niveau technique (flux entre machines, DNS/reverse proxy (interne, externe, etc))
- L'expression des risques sur le SI au niveau technique (dette technique etc.)
- Suivi et gestion du cycle de vie des objets modélisés au sein de la couche technique

➤ Modélisation des données

La modélisation des données est transverse à l'ensemble des couches précédentes. Les principales fonctions mises en œuvre sont rappelées ici

- Modélisation des dictionnaires de données (concepts, termes, synonymes, objets métier),
- Modélisation des données de référence et partagées
- Qualification de la sensibilité des données
- Modélisation de la gouvernance de la donnée (identification des données maîtres/transverses/partagées et des sources de données, identification et affectation des responsables et rôles (data owner, data steward, etc.))
- Modélisation des objets applicatifs
- Description des modèles de données
- Réalisation de modèles entité-relation (y compris UML)
- Réalisation de cartographies des données

- Lineage entre les éléments précédents (concepts, termes, objets métier, etc.) avec restitution visuelle
- Suivi et gestion du cycle de vie des objets modélisés et relatifs aux données

➤ **Modélisation et suivi des risques**

- Modélisation des risques de l'organisation
- Expression des risques au niveau processus métier
- Expression des risques sur le SI au niveau applicatif (risques d'obsolescence des actifs IT)
- Campagne d'évaluation des risques
- Représentation graphiques (cartes thermiques...)
- Tableaux de bords de suivi des risques
- Indicateurs de risques et alertes
- Suivi et gestion du cycle de vie des objets modélisés dans le cadre d'une gestion des risques

➤ **Modélisation des traitements en vue du suivi du respect du RGPD au sein du SI et gestion associée**

Si la solution ne propose pas ce type de fonction, elle doit proposer l'interopérabilité avec un outil dédié.

Le cas échéant, information des acteurs dont le nom et l'adresse mail sont collectés, via un message personnalisable envoyé depuis l'outil.

33.1.2 Recherche des objets du référentiel

Des fonctions de recherche doivent permettre de retrouver facilement les différents objets du référentiel. Au-delà des fonctions classiques de recherche sur critères, une fonction avancée de type langage de requêtage doit être disponible.

33.1.3 Gestion des évaluations

La solution pourra proposer des fonctions de gestion de questionnaires, permettant de dérouler des campagnes d'évaluation basées sur des questionnaires fournis en standard ou configurables s'appuyant sur les objets modélisés (Principalement : Risques, Applications, Processus, Parcours).

33.1.4 Export, visualisation, fonctions collaboratives et d'échange

La communauté des urbanistes de l'ESR est vaste et tous les établissements ne sont pas dotés du même outil. Pour autant, les urbanistes d'établissements différents sont souvent amenés à travailler ensemble et doivent pouvoir échanger facilement du contenu.

Par exemple, le POS ESR Type est un référentiel commun qui doit pouvoir être partagé, importé et exporté facilement entre outils.

De même, l'Amue propose à ses adhérents des solutions de SI de gestion modélisée dans son SIAE. Ces informations doivent pouvoir être échangées facilement entre solutions de SIAE pour éviter les re-saisies.

Les fonctions d'échange, de visualisation et de collaboration sont donc importantes.

➤ **Import/Export, interopérabilité.**

Il doit être possible d'importer ou d'exporter des données depuis ou dans le référentiel d'un établissement sous différents formats et notamment le format Excel ou le format BPMN pour les processus. Les données sont également exportables sous différents formats (csv, xml, xls).

La solution proposée devra en outre être compatible (au moins en import/export) avec le langage de modélisation ouvert ARCHIMATE 3.2.

Par ailleurs, les établissements peuvent vouloir continuer à utiliser d'autres outils de façon concomitante au SIAE. Il peut s'agir d'outils de gestion du patrimoine applicatif, de gestion des configurations, d'un existant en termes de gestion des processus métier ou de données.

La solution de SIAE doit pouvoir s'interfacer facilement avec d'autres outils d'architecture d'entreprise afin d'échanger des données de manière automatique (par exemple via le moissonnage d'informations issues d'outils décrivant les couches techniques). Ces fonctions d'interopérabilité complètent les fonctions d'import/export décrites précédemment.

➤ Visualisation

La solution SIAE devra permettre la construction de différents diagrammes, spécifiques aux couches décrites ci-dessus. Le cas échéant, ces diagrammes devront pouvoir être générés automatiquement par la solution.

La solution SIAE devra comporter une fonction de type site web ou équivalent permettant de mettre du contenu choisi issu du référentiel à disposition d'un large public, indépendamment du nombre de licences d'utilisation de l'outil. Ce contenu sera constitué d'informations sélectionnée en fonction du public visé.

Il doit être par ailleurs être possible de restituer les informations portées par le SIAE sous forme de rapports (tableaux de bord, listes, etc.) réalisés directement à partir de l'outil. Ce contenu devra pouvoir être à la fois intégré à la solution et mis à disposition du pouvoir adjudicateur pour qu'il puisse être hébergé dans son propre environnement.

➤ Fonctions collaboratives au sein d'un même établissement

Il doit être possible à plusieurs utilisateurs d'un même établissement de travailler sur le référentiel de leur établissement (simultanément ou non). Ces fonctions collaboratives doivent permettre de co-modéliser l'entreprise, de gérer les évolutions de manière agile et maîtrisée.

Dans ce cadre, la solution SIAE doit être accessible à différents profils, disposant d'habilitations variables.

Ainsi, la solution SIAE doit a minima distinguer 4 types de profils : le modélisateur, de droits élevés, capable de créer des objets selon le métamodèle ; le contributeur qui saisit des informations sur les objets modélisés ; le lecteur (ou profil de consultation) qui est autorisé uniquement en lecture sur l'ensemble des données du SIAE et l'administrateur qui gère les utilisateurs, les profils et les droits associés.

Ces profils et ces habilitations doivent être paramétrables et à la main de chaque établissement.

Ce paramétrage permet l'accès à des périmètres et des fonctions différents en fonction des profils.

Il doit être possible d'associer un responsable à chaque objet décrit au sein du référentiel SIAE.

Les fonctions collaboratives du SIAE sont essentielles car l'architecture d'entreprise est un effort collectif qui implique différents acteurs. La solution doit fluidifier la construction de l'architecture (éviter les allers-retours inutiles) ; accélérer les prises de décisions (plus d'attente de validation sur des documents « figés ») ; garantir la qualité, la cohérence et l'alignement de l'architecture sur la stratégie d'entreprise ; impliquer les métiers dans une démarche d'amélioration continue.

Cette collaboration doit être outillée et structurée. Plusieurs utilisateurs doivent pouvoir travailler en même temps sur la cartographie. Chacun doit être en capacité de commenter, suggérer des améliorations ou valider des modèles. Les évolutions doivent pouvoir être tracées (historique des modèles, versionning). Les changements doivent être pilotés avec des workflows formels (demande de changement, validation, publication). Dans le cas d'un travail collaboratif et simultané la solution doit proposer un rafraîchissement instantané ou quasi instantané des différentes contributions et éviter la création d'objets en double.

Les informations doivent être facilement partageables. Les modèles doivent pouvoir être consultés facilement par des non-spécialistes (managers, chefs de projets, auditeurs, etc.). Les rapports, cartographies, analyses doivent être publiés vers des plateformes accessibles (intranet, portail projet, etc.) au sein de l'établissement.

Le tableau ci-dessous liste les fonctions collaboratives essentielles à envisager :

Fonction collaborative	Description	Objectif principal
Modélisation collaborative	Travailler à plusieurs sur les modèles d'architecture en simultané	Co-création, alignement rapide entre équipes
Commentaires et annotations contextuelles	Permettre d'ajouter des commentaires directement sur les éléments modélisés	Enrichir, corriger, améliorer les modèles facilement
Gestion des versions et de l'historique	Suivi des modifications, comparaison entre versions, possibilité de rollback	Assurer la traçabilité et la qualité du référentiel
Workflows de validation de changement	Formaliser les demandes d'évolution, leur validation et leur mise en œuvre	Structurer et sécuriser la gouvernance du référentiel
Publication et partage des modèles	Exporter et partager les cartographies et modèles à un large public	Faciliter la communication
Tableaux de bord collaboratifs	Présenter et commenter en commun des indicateurs	Suivre les projets et prioriser les actions
Moteur de recherche transverse	Recherche rapide d'objets, d'applications, de processus, etc.	Accessibilité simple et rapide aux informations clés
Attribution des responsabilités (RACI)	Définir et afficher qui est responsable, acteur, consulté, informé pour chaque objet	Clarifier les rôles

Le SIAE doit être pensé comme une plateforme collaborative, pas juste comme un outil de dessin ou de documentation. Il doit faire travailler un ensemble d'acteur différents (métier + IT + gouvernance) de manière fluide transparente et structurée.

➤ Collaboration entre plusieurs établissements

La solution doit pouvoir être utilisée par plusieurs établissements, qui partageront un même métamodèle, tout en conservant l'indépendance de leurs données.

Dans ce cas, il doit être possible aux établissements de consulter les référentiels des autres établissements de l'instance, sous réserve d'autorisation de l'établissement propriétaire.

33.1.5 Métamodèle et évolutivité du métamodèle

Le SIAE devra privilégier un modèle évolutif personnalisable permettant d'adapter et d'ajouter des informations et des liens entre ces informations, et d'avoir des vues adaptées.

33.1.6 Modularité de la solution

Les adhérents de l'Amue ayant un degré de maturité et des objectifs différents en termes d'urbanisation de leur SI, la solution proposée doit permettre une utilisation modulaire en fonction des usages (modélisation des processus, cartographie applicative, étude des risques, RGPD, etc.)

33.1.7 Reprise de l'existant

Les établissements peuvent disposer déjà d'un SIAE mais souhaiter en changer ou ne pas être outillés ou partiellement outillés et disposer de données réparties au sein de différents outils.

Le format de cet existant peut être varié, constitué de données et de diagrammes. Les données peuvent être structurées au sein d'un outil et accessibles au format bpm, xml ou disponibles dans des formats de type csv ou xls. Les diagrammes peuvent être disponibles sous différents formats d'image, de visio ou draw.io.

Quelle que soit la situation de départ, l'existant devrait pouvoir être migré dans la nouvelle solution de SIAE.

Le Titulaire indiquera les formats qu'il est en mesure de prendre en charge et dans quelles conditions et devra proposer une stratégie et des mécanismes (automatisés ou non) de reprise de données afin d'alimenter le SIAE.

Cas particulier : reprise de l'existant modélisé dans le SIAE Amue et/ou du POS ESR Type.

L'Amue dispose déjà d'un existant modélisé dans son SIAE actuel. Cet existant, mutualisable et partageable avec tous les établissements qui le souhaitent doit pouvoir être récupéré pour alimenter le SIAE d'un adhérent de l'Amue. (cf. § Import/Export, interopérabilité).

Cet existant est exportable au format xls, bpmn, xml

Par ailleurs, le groupe urbaESR met à la disposition de sa communauté un Plan d'occupation des sols au format .xls qui doit pouvoir être récupéré au sein du SIAE.

33.1.8 Utilisation en marche courante, maintenance corrective et évolutive d'une solution d'architecture d'entreprise (SIAE)

La solution de SIAE mise en œuvre devra pouvoir évoluer et être mise à jour tout au long de la durée de l'accord cadre, dans le cadre d'une maintenance corrective et évolutive ou « maintien en conditions opérationnelles ».

Cette prestation se décline selon plusieurs axes, notamment :

- La prise en charge du service de support avec un niveau de service défini dans l'offre du Titulaire
- La prise en charge et la correction d'anomalies (bloquantes et non bloquantes) relevant d'un dysfonctionnement du progiciel applicatif avec un niveau de service défini dans l'offre du Titulaire
- La mise à disposition des montées de version du progiciel applicatif
- La prise en charge d'évolutions de paramétrage dépassant le cadre de la maintenance corrective et ne pouvant pas être réalisées par l'établissement (relevant de la personnalisation apportée au standard). Ces évolutions nécessitent l'émission d'un cahier des charges fourni par l'établissement, en entrée de la prestation
- La mise à disposition d'une offre de service en ligne documentaire et de formation en libre-service, le cas échéant
- La mise à disposition de différents environnements et notamment d'environnements de type bac à sable, calqués sur l'environnement de production et permettant aux utilisateurs de réaliser des tests de modélisation sans impacter l'environnement de production

33.1.9 Hébergement de la solution SIAE

L'hébergement de la solution SIAE doit pouvoir être proposé en mode service et/ou au sein de l'établissement. Dans le premier cas, l'exploitation est réalisée par le Titulaire sur ses plateformes, dans le second cas, l'établissement se charge des tâches d'exploitation.

33.1.10 Hébergement et exploitation en mode SaaS

Le Titulaire fournit les licences ou droits d'accès et l'hébergement pour les offres SAAS.

L'accès au service comprend non seulement l'accès à l'outil SIAE mais également les services associés. Le Titulaire doit pouvoir assurer un taux de disponibilité de la solution de 90% et un temps de rétablissement de l'accès à la plateforme de 4h maximum en cas d'indisponibilité. En cas d'indisponibilité, le support du Titulaire doit pouvoir être contacté durant les jours ouvrés entre 8h00 et 18h00.

Une solution d'hébergement répondant aux exigences SecNumCloud devra être proposée.

Les données stockées doivent être hébergées en France ou dans un pays de l'Union Européenne.

Les données stockées sur la plateforme d'hébergement doivent pouvoir être chiffrées afin d'en assurer la confidentialité.

33.1.11 Exploitation par l'établissement (mode onPremise)

Dans le cas d'une solution onPremise, le Titulaire doit proposer l'acquisition de licence perpétuelle ou en mode locatif. L'application doit être facile à installer dans l'environnement de l'établissement.

Le cas échéant, le Titulaire indiquera si l'accès à la solution peut être délégué à la brique d'authentification de l'établissement.

33.1.12 Formations à l'utilisation de l'outil

Il s'agit de formations à l'outil pouvant concerner indifféremment la prise en main suite à son installation que des formations aux évolutions et aux nouvelles fonctionnalités suite à une montée en version.

Ces formations s'adressent aux nouveaux utilisateurs de la solution, aux utilisateurs expérimentés et peuvent concerner les différents profils d'utilisateurs (administration, modélisation etc.).

Il permet d'assurer la montée en compétences des établissements sur l'outil et le maintien à jour de ces connaissances au fur et à mesure de l'évolution de l'outil et des utilisateurs en établissement.

Quel que soit le cas, il s'agira de préparer, d'animer ou de coanimer et de réaliser le bilan d'une session de formation. Il s'agira également de répondre à l'ensemble des questions posées par les participants à la formation en séance ou hors séance (et effectuer un relevé des questions non répondues en formation).

Les formateurs doivent disposer d'une expérience effective de mise en œuvre de la solution dans un contexte similaire (secteur public). Les formations dispensées doivent être personnalisées en fonction de l'établissement demandeur et non pas correspondre à un usage standard de la solution.

NB. Les formations généralistes à l'urbanisation des SI ou à l'architecture d'entreprise sont hors périmètre de cet accord-cadre

33.1.13 Accompagnement d'un établissement à l'utilisation de la solution

Lors de la phase de marche courante de la solution, un établissement ou un groupement d'établissement peut nécessiter un appui spécifique à l'utilisation de l'outil soit parce qu'il ne dispose pas des connaissances nécessaires pour réaliser une opération particulière, soit parce qu'il ne dispose pas des ressources humaines nécessaires pour le faire.

Cet appui peut concerner :

- Un accompagnement spécifique à l'utilisation de l'outil portant sur un point particulier : assistance à la modélisation, à la recette, accompagnement méthodologique, audit des modélisations réalisées par l'établissement, études d'impacts, accompagnement à la personnalisation, à la production de rapports, de requêtes.
- La réalisation d'opérations directement au sein de l'outil, à la place des utilisateurs de l'établissement : modélisation d'objets au sein du référentiel d'un établissement, construction de diagrammes, de rapports, personnalisation de l'outil, nettoyage de référentiel.

ARTICLE 34. PRESTATIONS PREVUES

34.1 A1-U00. Démarrage du nouveau marché

Le lancement du marché comprend à minima la création ou la mise à jour d'un PAQ et d'un Plan de réversibilité. Le PAQ contient la description des structures de coordination, de pilotage et la comitologie du marché.

Si la solution est fournie en mode service, le PAQ doit inclure le contrat de service et le Titulaire doit fournir un Plan d'Assurance Sécurité.

Le PAQ et le PAS doivent respecter les modèles fournis en annexe de ce CCP.

➤ *Livrables attendus*

- PAQ et Plan de réversibilité dans tous les cas
- PAS et Contrat de service de la solution dans le cas d'un hébergement en mode service

34.2 A1-U01. Installation de la version standard de la solution dans l'environnement de l'établissement

Il s'agit d'installer la version standard de la solution proposée par le Titulaire dans son environnement d'exploitation (en SaaS ou dans l'établissement) et en respectant une architecture qui permette la mise en œuvre des besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur tels que le travail collaboratif, les imports exports, la gestion des versions et des publications etc.

➤ *Livrables attendus*

- Solution SIAE par défaut
- Guide d'installation dans le cas d'une solution onPremise
- Documentation de référence : manuels utilisateurs, etc.

34.3 A1-U02. Conception et construction du SIAE au sein d'un établissement ou d'un groupement d'établissements.

Il s'agit pour le Titulaire de mettre à disposition de l'établissement ou du groupement d'établissements une instance unique de la solution correspondant aux différentes exigences décrites dans le §. **Erreur ! Source du renvoi introuvable..**

Cette solution pourra nécessiter pas ou peu de paramétrage ou au contraire nécessiter du paramétrage et des personnalisations par rapport à la version standard proposée par le Titulaire. Ces deux possibilités font l'objet de 2 unités d'œuvre distinctes.

- + A1-U02.1. SIAE standard sans ou avec un minimum de personnalisation
- + A1-U02.2. SIAE personnalisée

Pour autant les livrables attendus sont identiques dans un cas comme dans l'autre et notamment le métamodèle de la solution SIAE, qui est présenté à l'établissement ou au groupement d'établissements.

➤ *Livrables attendus*

- Métamodèle de la solution SIAE
- Solution SIAE paramétrée et déployée au sein du SI de l'établissement, soit en mode service, soit sur site

- Guide méthodologique d'utilisation de la solution
- Guide d'administration technique

34.4 A1-UO3. Reprise des données

Il s'agit de migrer l'existant de l'établissement dans la nouvelle solution de SIAE selon le périmètre défini entre le Titulaire et l'établissement.

La démarche de reprise des données fait l'objet de la part du Titulaire d'un plan de migration de l'existant (solution et données) qui détaille la succession des étapes de migration.

Ce plan de migration de l'existant est présenté par le Titulaire et validé par le pouvoir adjudicateur.

➤ *Livrables attendus*

- Plan de migration des données
- Référentiels de l'établissement alimenté avec les données issues d'un existant
- Documentation de référence mise à jour si nécessaire suite à la reprise de données

34.5 E1-UO1. Utilisation de la solution en mode service

Cette unité d'œuvre permet à un ou plusieurs utilisateurs d'utiliser le SIAE en marche courante et mode service, conformément aux exigences d'exploitation formulées dans le paragraphe 33.1.10 Hébergement et exploitation en mode SaaS.

Dans ce cas les fonctionnalités et les services relatives au SIAE sont mises à disposition au travers de licences. Ces licences sont délivrées par le Titulaire, conformément aux stipulations du présent CCP et à l'offre remise par le Titulaire.

L'accès au service comprend non seulement l'accès à l'outil SIAE (via les différents environnements travail, bac à sable, production, recette) par les utilisateurs de l'établissement, en mode collaboratif, mais aussi les services associés et les coûts d'hébergement sur la plateforme du Titulaire.

Concernant le mode collaboratif, le service doit être accessible à différents profils types (ex. modélisateur, contributeur, lecteur, administrateur, etc.), conformément aux exigences formulées dans le paragraphe 33.1.4 Export, visualisation, fonctions collaboratives et d'échange.

Les services associés comportent notamment :

- Un accès à la plateforme d'hébergement
- Un accès au support et à l'assistance utilisateurs,
- La prise en compte et le traitement un volume de demandes de maintenance corrective et évolutive
- La prise en compte et le traitement d'un volume fixe de demandes émanant du pouvoir adjudicateur. Ces demandes pourront porter sur : le rafraîchissement des environnements, la gestion des utilisateurs, des versions, des accès, de l'intégration.
- La mise à disposition sans surcoût des améliorations et évolutions de la version standard de la solution proposée par le Titulaire (toute évolution liée à la personnalisation relève du poste A4)
- Le cas échéant, l'accès à l'aide en ligne et aux formations en libre-service si elles existent

La répartition de ces différents services fait l'objet des unités d'œuvres suivantes :

- + E1-UO1.1. Licence d'utilisation du SIAE pour un utilisateur de type modélisateur
- + E1-UO1.2. Licence d'utilisation du SIAE pour un utilisateur de type contributeur
- + E1-UO1.3. Licence d'utilisation du SIAE pour un utilisateur de type lecteur
- + E1-UO1.4. Licence d'utilisation du SIAE pour un utilisateur de type administrateur
- + E1-UO1.5. Accès à la plateforme d'hébergement et services associés pour un SAIE en version standard

+ E1-UO1.6. Accès à la plateforme d'hébergement et services associés pour un SAIE personnalisé

➤ *Livrables et services attendus*

- Licences, accès à l'outil et aux services associés (rafraichissement des environnements, support aux utilisateurs, etc.)
- Accès au service support
- Accès à l'aide en ligne
- Versions mises à jour accessibles en mode service

34.6 E1-UO2. Utilisation de la solution dans le cas d'un hébergement au sein de l'établissement

Cette unité d'œuvre permet aux établissements hébergeant et exploitant le SIAE au sein de leur SI de disposer de services liés à la mise en œuvre de l'outil hors exploitation.

Il s'agit notamment des services suivants :

- Un accès au support et à l'assistance utilisateurs,
- La prise en compte et le traitement un volume de demandes de maintenance corrective et évolutive
- La mise à disposition sans surcoût des améliorations et évolutions de la version standard de la solution proposée par le Titulaire (toute évolution liée à la personnalisation relève du poste A4)
- Le cas échéant, l'accès à l'aide en ligne et aux formations en libre-service si elles existent
- La mise à disposition d'outils de supervision et de monitoring permettant à l'établissement de superviser le service qu'il héberge

Comme stipulé dans le paragraphe 33.1.4 Export, visualisation, fonctions collaboratives et d'échange (fonctions collaboratives au sein d'un même établissement), la solution doit être accessible à différents profils types (ex. modélisateur, contributeur, lecteur, administrateur, etc.),

Afin de rendre compte de ces possibilités, l'UO E1-UO2 est découpée de la façon suivante :

- + E1-UO2.1. Accès au SIAE pour un utilisateur de type modélisateur
- + E1-UO2.2. Accès au SIAE pour un utilisateur de type contributeur
- + E1-UO2.3. Accès au SIAE pour un utilisateur de type lecteur
- + E1-UO2.4. Accès au SIAE pour un utilisateur de type administrateur
- + E1-UO2.5. Maintenance corrective du SIAE

➤ *Livrables et services attendus*

- Accès à l'assistance et au support aux utilisateurs
- Accès à l'aide en ligne
- Versions mises à jour à installer dans l'environnement de l'établissement

34.7 A4. Maintenance évolutive

Cette unité d'œuvre permet aux établissements disposer d'évolutions du SIAE liées à leur personnalisation, sur la base d'un cahier des charges fourni en entrant par l'établissement ou le groupement. Le déroulement de cette prestation fera l'objet d'une description détaillée dans le PAQ.

La réalisation de ces évolutions s'accompagne de la mise à jour de la documentation impactée, si nécessaire.

➤ *Livrables attendus*

- Comptes-rendus d'ateliers de conception
- Dossier de conception des évolutions demandées
- Solution SIAE mise à jour (en mode service ou pour déploiement au sein de l'établissement)

- Documentation produit mise à jour

34.8 F1. Réversibilité

En cas de cessation de la relation contractuelle, quelle qu'en soit la cause, le Titulaire s'engage à restituer ou détruire, au choix du pouvoir adjudicateur, l'ensemble des données contenues dans les différents référentiels qu'il aura saisies ou incorporées lui (leur) appartenant sous un format standard lisible sans difficulté dans un environnement équivalent.

Le Titulaire s'engage à restituer ces données dans un format standard ouvert et documenté, le mieux adapté à la nature des données à restituer en coopération avec l'Amue et/ou les établissements.

Pour le cas où le groupement serait amené à changer de solution informatique d'urbanisation des SI, l'établissement retrouve, sous le format et selon les délais précisés dans l'offre du Titulaire, la maîtrise des données enregistrées et produites dans la solution SIAE.

Dans le cas où le Titulaire choisit d'arrêter la solution, la réversibilité est assurée sans surcoût.

Ces engagements sont décrits dans le Plan de réversibilité du marché, proposé par le Titulaire et validé par le pouvoir adjudicateur lors de la phase de lancement du marché.

➤ *Livrables attendus*

- Données du pouvoir adjudicateur dans un format standard lisible

34.9 B9-UO1. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à la prise en main de la solution

Cette unité d'œuvre concerne les profils d'utilisateurs de la solution hors administration. Elle s'entend pour une (1) session de formation pour dix (10) utilisateurs.

➤ *Livrables attendus*

- Supports de formations
- Compte rendu de la session de formation, incluant la liste des questions posées, les réponses apportées (en et hors séance) et les préconisations d'amélioration de la formation
- Questionnaire de satisfaction transmis et remplis par les participants aux sessions.

34.10 B9-UO2. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à l'administration de la solution

Cette unité d'œuvre concerne spécifiquement les profils d'administrateurs de la solution (personnalisation, paramétrage des accès et des profils, ...). Elle s'entend pour une (1) session de formation pour dix (10) utilisateurs.

➤ *Livrables attendus*

- Supports de formations
- Compte rendu de la session de formation, incluant la liste des questions posées, les réponses apportées (en et hors séance) et les préconisations d'amélioration de la formation
- Questionnaire de satisfaction transmis et remplis par les participants aux sessions.

34.11 B9-UO3. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à l'utilisation en marche courante de la solution

Cette unité d'œuvre concerne tous les profils et permet aux utilisateurs de s'approprier les nouveautés d'une solution qu'ils connaissent déjà, suite à une montée en version ou à une évolution. Elle s'entend pour une (1) session de formation pour dix (10) utilisateurs.

➤ *Livrables attendus*

- Supports de formations
- Compte rendu de la session de formation, incluant la liste des questions posées, les réponses apportées (en et hors séance) et les préconisations d'amélioration de la formation
- Questionnaire de satisfaction transmis et remplis par les participants aux sessions.

34.12 B9-UO4. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à l'utilisation des fonctions avancées de la solution

Cette unité d'œuvre concerne les profils ayant une utilisation poussée de la solution ou souhaitant acquérir une connaissance de certaines fonctions peu ou pas utilisées (mise en place de workflows de validation, construction de requêtes, construction et mise en forme de rapports, modification ou personnalisation de la solution, modification ou personnalisation de l'ergonomie etc.). Elle s'entend pour une (1) session de formation pour dix (10) utilisateurs.

➤ *Livrables attendus*

- Supports de formations
- Compte rendu de la session de formation, incluant la liste des questions posées, les réponses apportées (en et hors séance) et les préconisations d'amélioration de la formation
- Questionnaire de satisfaction transmis et remplis par les participants aux sessions.

34.13 B10-UO1. Accompagnement spécifique, études et audits

Cette unité d'œuvre concerne un ensemble de prestations au cours desquelles le Titulaire prend connaissance de l'environnement d'un établissement, de sa problématique et apporte une réponse à cette problématique via un rapport d'audit, d'une étude ou une série de préconisations que l'établissement mettra lui-même en œuvre. Pour cela, le Titulaire réalisera au moins les actions suivantes :

- Cadrage de l'intervention en collaboration avec l'Établissement concerné (planning, modalités d'intervention) ;
- Rédaction un rapport d'intervention, recensant les actions menées et les résultats obtenus/livrables produits.

➤ *Livrables attendus*

- Rapport d'intervention ;
- Etude, rapport, préconisations

34.14 B10-UO2. Enrichissement, modification du référentiel d'un établissement

Cette unité d'œuvre concerne les prestations qui conduisent le Titulaire à réaliser des opérations directement au sein du référentiel de l'établissement avec impact sur ses données. Il peut s'agir par exemple d'enrichir le référentiel (objets, données, diagrammes), de nettoyer le référentiel d'objets obsolètes ou encore de mettre directement en œuvre les résultats d'une étude ou d'un audit.

Quelle que soit la nature de l'intervention, le Titulaire doit réaliser au moins les actions suivantes :

- Cadrer l'intervention en collaboration avec l'Établissement concerné (planning, modalités d'intervention) ;
- Rédiger un rapport d'intervention, recensant les actions menées et les résultats obtenus/livrables produits.

➤ *Livrables attendus*

- Référentiel de l'établissement porteur des travaux réalisés
- Rapport d'intervention ;

34.15 Répartition des différents postes en fonction des lots, récapitulatif des livrables attendus

Le tableau ci-dessous présente la répartition des différents postes par lot. Certains postes sont spécifiques à un lot, d'autres sont communs

Récapitulatif de la liste des UO et des livrables associés			Livrables associés
Lot	Lot2	Nom UO	
A1			
x	x	A1-UO0. Démarrage du nouveau marché	Plan d'Assurance Qualité, Plan de réversibilité; Plan d'Assurance Sécurité et Contrat de service (solution hébergée en mode SaaS)
x		A1-UO1. Installation de la version standard dans l'environnement de l'établissement	Solution SIAE par défaut, guide d'installation dans le cas d'une solution onPremise, documentation de référence : manuels utilisateurs, etc.
x		A1-UO2. Conception et construction du SIAE au sein d'un établissement ou d'un groupement d'établissement	Métamodèle de la solution SIAE, solution SIAE paramétrée et déployée au sein du SI de l'établissement, soit en mode service, soit sur site ; guide méthodologique d'utilisation de la solution; guide d'administration technique
x		> A1-UO2.1. SIAE standard sans personnalisation	
x		> A1-UO2.2. SIAE personnalisé	
x		A1-UO3. Reprise des données	Plan de migration des données; référentiels de l'établissement alimenté avec les données issues d'un existant; Documentation de référence mise à jour si nécessaire suite à la reprise de données
E1 Utilisation de la solution en marche courante			
x	x	E1-UO1. Utilisation de la solution en mode service	Accès à la plateforme d'hébergement; accès au support et à l'assistance utilisateurs; Prise en compte et le traitement un volume de demandes de maintenance corrective ; prise en compte et le traitement d'un volume fixe de demandes émanant du pouvoir adjudicateur; Mise à disposition sans surcoût des améliorations et évolutions de la version standard ; accès à l'aide en ligne; accès aux formations en libre-service
x	x	> E1-UO1.1. Licence d'utilisation du SIAE pour un utilisateur de type modélisateur	
x	x	> E1-UO1.2. Licence d'utilisation du SIAE pour un utilisateur de type contributeur	
x	x	> E1-UO1.3. Licence d'utilisation du SIAE pour un utilisateur de type lecteur	
x	x	> E1-UO1.4. Licence d'utilisation du SIAE pour un utilisateur de type administrateur	
x	x	> E1-UO1.5. Accès à la plateforme d'hébergement et services associés pour un SIAE en version standard	
x	x	> E1-UO1.6. Accès à la plateforme d'hébergement et services associés pour un SIAE en version personnalisée	
x	x	E1-UO2. Utilisation de la solution dans le cas d'un hébergement au sein de l'établissement	Accès à l'assistance et au support aux utilisateurs; accès à l'aide en ligne; versions mises à jour
x	x	> E1-UO2.1. Accès au SIAE pour un utilisateur de type modélisateur	
x	x	> E1-UO2.2. Accès au SIAE pour un utilisateur de type contributeur	
x	x	> E1-UO2.3. Accès au SIAE pour un utilisateur de type lecteur	
x	x	> E1-UO2.4. Accès au SIAE d'utilisation du SIAE pour un utilisateur de type administrateur	
x	x	> E1-UO2.5. Maintenance corrective du SIAE	
A4 Maintenance évolutive			
x	x	A4. Maintenance évolutive	Comptes-rendus d'ateliers de conception; dossier de conception des évolutions demandées; solution SIAE mise à jour (en mode service ou pour déploiement au sein de l'établissement); documentation produit mise à jour
F1 Réversibilité			
x	x	F1. Réversibilité	Données du pouvoir adjudicateur dans un format standard lisible
B9 Formation à l'outil			
x	x	B9-UO1. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à la prise en main de la solution	Supports de formations; Compte rendu de la session de formation, incluant la liste des questions posées, les réponses apportées (en et hors séance) et les préconisations d'amélioration de la formation;
x	x	B9-UO2. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à l'administration de la solution	Questionnaire de satisfaction transmis et remplis par les participants aux sessions.
x	x	B9-UO3. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à l'utilisation en marche courante de la solution	
x	x	B9-UO4. Préparation, animation et bilan d'une session de formation à l'utilisation des fonctions avancées de la solution	
B10 Accompagnement à la mise en œuvre de la solution			
x	x	B10-UO1. Accompagnement spécifique, études et audits	Rapport d'intervention ; étude, rapport, préconisations
x	x	B10-UO2. Enrichissement, modification du référentiel d'un établissement	Référentiel de l'établissement porteur des travaux réalisés; Rapport d'intervention

*

* *