

MARCHES PUBLICS

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

**SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT OPERATIONNEL, DE CONSEIL
ET D'AUDIT TECHNIQUE DES SYSTEMES TELECOM ET
TECHNOLOGIES ASSOCIEES POUR LES ADHÉRENTS DE LA
CENTRALE D'ACHAT DE L'INFORMATIQUE HOSPITALIÈRE**

Marché n° 2503_AMOA_TELECOM

Table des matières

ARTICLE 1 GENERALITÉS	4
1.1 - DEFINITIONS	4
ARTICLE 2 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE / DISPOSITIONS GENERALES	4
2.1 - OBJET	4
2.2 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
2.3 - ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 3 : PARTIES CONTRACTANTES	5
ARTICLE 4 : FORME DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 5 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	6
6.1 - DISPOSITIONS DEROGATOIRES AU CCAG TIC	6
6.3 - PIECES ADMINISTRATIVES A FOURNIR AU DEMARRAGE ET EN COURS D'EXECUTION	6
6.4 PILOTAGE DE L'EXECUTION ET OBLIGATION DE REPORTING AUPRES DE LA CAIH	7
ARTICLE 7 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE ET D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	8
7.1 - ROLE DE LA CAIH	8
7.2 - MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE	8
7.4 – MODALITES D'EMISSION ET D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	9
7.4.1 PASSATION D'UN BON DE COMMANDE	9
7.4.2 PERIODE D'EMISSION D'UN BON DE COMMANDE ET REALISATION DES PRESTATIONS POUR LES BENEFICIAIRES.....	9
7.4.3 CONTENU D'UN BON DE COMMANDE	9
7.4.4 AJUSTEMENT DU CONTENU D'UN BON DE COMMANDE	9
7.4.5 AJUSTEMENT DU DELAI D'EXECUTION D'UN COMMUN ACCORD.	10
7.4.6 ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE	10
ARTICLE 8 : VERIFICATION ET ADMISSION	10
ARTICLE 9 - DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	11
8.1 - DELAIS DE BASE	11
8.2 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION / DE LIVRAISON	11
ARTICLE 9 - CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
9.1 - IDENTIFICATION DES PERSONNELS DU TITULAIRE	11
9.2 - DISPOSITIFS DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	12
9.3 - PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	12
9.4 - CONFIDENTIALITE	13
9.5 - SECURITE	14
9.6 - TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES.....	14
9.7 - DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES	14
9.8 - CLAUSES D'EXECUTION SOCIALE	14
ARTICLE 10 : GARANTIES	15
10.1 - GARANTIE LOGICIELLE	15
10.2 - GARANTIE DES MATERIELS	15
10.3 - CONDITIONS DE GARANTIE.....	15
ARTICLE 11 : CONDITIONS DE MAINTENANCE	15
ARTICLE 12 : GARANTIES FINANCIERES / RETENUE DE GARANTIE	15

ARTICLE 13 : AVANCES	15
13.1 - CONDITIONS DE VERSEMENT ET DE REMBOURSEMENT	15
13.2 - GARANTIES FINANCIERES DE L'AVANCE	16
ARTICLE 14 : PRIX DE L'ACCORD-CADRE	16
14.1 - CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES	16
14.2 - CONTENU DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE	16
14.3 - VARIATIONS DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE	16
ARTICLE 15 : MODALITES DE REGLEMENT	16
15.1 - ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS	16
15.2 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS	17
15.3 LE DEPOT, LA TRANSMISSION ET LA RECEPTION DES FACTURES ELECTRONIQUES	17
15.4 - MODE DE REGLEMENT	17
15.5 - DELAI GLOBAL DE PAIEMENT	18
15.6 - TAUX D'ESCOMPTE	18
ARTICLE 16 : PENALITES	18
16.1 - GENERALITES	18
16.2 - PENALITES	18
16.2.1 - PENALITES POUR NON-RESPECT DU REPORTING ET DU SUIVI DE L'EXECUTION	18
16.2.3 - PENALITES POUR RETARD OU NON-REMISE DE DEVIS	19
16.2.4 - PENALITES POUR NON-DEMARRAGE DE LA PRESTATION AU JOUR PREVU	19
16.2.5 - PENALITES POUR RETARD OU NON-REMISE DES LIVRABLES	19
16.2.6 PENALITES POUR CONTRACTUALISATION HORS MARCHE	19
16.2.7 - PENALITES POUR NON-RESPECT DU DELAIS FIXE SUR LE BON DE COMMANDE	19
ARTICLE 17 ASSURANCES.....	19
17.1 - RESPONSABILITE	19
17.2 - ASSURANCE	19
ARTICLE 1 : UTILISATION DES RESULTATS	20
ARTICLE 19 : RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	20
ARTICLE 20 : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES	20
20.1 - EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	20
20.2 - APRES RESILIATION PRONONCEE AUX TORTS DU TITULAIRE	20
ARTICLE 21 : DROIT ET LANGUE	20
ARTICLE 22 : LITIGES	20

ARTICLE 1 GENERALITÉS

1.1 - DEFINITIONS

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

- ✓ « **Accord-Cadre** » désigne le présent accord-cadre à bons de commande notifié par la CAIH au Titulaire,
- ✓ « **AE** » désigne l'acte d'engagement,
- ✓ « **Ajournement** » désigne la décision prise par le Bénéficiaire qui estime que les Prestations pourraient être reçues moyennant des corrections à opérer par le Titulaire,
- ✓ « **Bénéficiaires** » désigne les Membres qui peuvent bénéficier de l'Accord-Cadre,
- ✓ « **BPU** » désigne le bordereau de prix unitaires,
- ✓ « **CAIH** » désigne la Centrale d'achat de l'informatique hospitalière,
- ✓ « **CCAG-TIC** » désigne le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (TIC),
- ✓ « **CCAP** » désigne le présent cahier des clauses administratives particulières,
- ✓ « **CCTP** » désigne le cahier des clauses techniques particulières de l'Accord-Cadre,
- ✓ « **Notification** » désigne l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des Parties par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception, qui peut être mentionnée sur un récépissé, est considérée comme la date de la Notification,
- ✓ « **Parties** » désigne la CAIH et le Titulaire,
- ✓ « **PAQ** » désigne le Plan d'Assurance Qualité,
- ✓ « **PAS** » désigne le Plan d'Assurance Sécurité,
- ✓ « **Prestations** » désigne les services fournis par le Titulaire et décrits dans le CCTP,
- ✓ « **Réfaction** » désigne la décision prise par un Bénéficiaire de réduire le montant des Prestations à verser au Titulaire, lorsque les Prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions de l'Accord-Cadre, mais qu'elles peuvent être reçues en l'état.
- ✓ « **Rejet** » désigne la décision prise par un Bénéficiaire qui estime que les Prestations ne peuvent être reçues, même après Ajournement ou avec Réfaction,
- ✓ « **Titulaire** » désigne l'opérateur économique auquel a été attribué [l'Accord-Cadre/un Lot]. En cas de groupement des opérateurs économiques, le titulaire désigne les membres du groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire,
- ✓ « **VSR** » désigne la Vérification de Service Régulier.

ARTICLE 2 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE / DISPOSITIONS GENERALES

2.1 - OBJET

L'Accord-Cadre porte sur les Services **d'accompagnement opérationnel, de conseil et d'audit technique des systèmes télécom et technologies associées pour les adhérents de la Centrale d'Achat de l'Informatique Hospitalière (CAIH)**. La nature des Prestations ainsi que les conditions techniques de leur exécution sont définies au CCTP.

2.2 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

Classifications principales

71316000-6 Services de conseil en télécommunications
72600000-Services d'assistance et de conseils informatiques
72315100-7 Services d'assistance relative aux réseaux informatiques.
72221000-0 Services de conseil en analyse d'exploitation
72222100-8 Services d'analyse stratégique de systèmes ou de technologies de l'information

2.3 - ALLOTISSEMENT

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

Il n'est pas prévu d'allotissement pour cette consultation en application de l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique :

L'acheteur estime que l'homogénéité des besoins du présent marché conduit à l'absence de lot.

ARTICLE 3 : PARTIES CONTRACTANTES

- Le pouvoir adjudicateur contractant au sens de l'article 2 du C.C.A.G. – TIC est :

La Centrale d'Achat de l'Informatique Hospitalière :

SIRET 800 765 794 00022

83 Boulevard Vivier Merle 69003 Lyon

L'Accord-Cadre sera signé par le Président de la CAIH, représentant légal ou par délégation, par toute personne désignée.

- Le titulaire au sens de l'article 2 du C.C.A.G. – TIC est la société contractante désignée dans l'acte d'engagement, ci-après "le titulaire" ou "l'attributaire" ou "le prestataire".

ARTICLE 4 : FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes lancé dans les conditions prévues R2162-1 à R2162-6 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Aucun marché subséquent ne sera conclu au titre de ce dernier.

Il est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de **15 000 000 € HT** sur la durée de l'accord cadre.

Les bons de commande seront émis par chaque établissement adhérent à la centrale d'achat de l'informatique hospitalière au fur et à mesure des besoins dans les conditions du CCAP.

ARTICLE 5 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'Accord-cadre est conclu pour une période initiale de 24 mois, à compter de la date de notification. Il est renouvelable tacitement 2 fois pour une période de 12 mois chacune. Le Titulaire ne peut refuser la reconduction.

La CAIH peut dans les 6 mois précédant la fin de la période, prononcée la non-reconduction par décision écrite.

L'Accord-cadre prendra fin de manière automatique à la survenance de son terme, ou de manière anticipée, par l'atteinte du montant maximum indiqué ci-dessus, sans droit à indemnité.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

6.1 - DISPOSITIONS DEROGATOIRES AU CCAG TIC

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

- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et ses annexes, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la CAIH fait seule foi ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes, dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de la CAIH, fait, seul, foi ;
- Le CCAG-TIC. Ce dernier document, d'ordre général, n'est pas joint au présent contrat, mais les Parties déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1), et ses éventuelles annexes financières
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et ses annexes,
- Les actes spéciaux de sous-traitance
- L'offre technique du Titulaire.

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

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

Par dérogation aux articles 4.2.1 du CCAG TIC, seuls sont notifiés au titulaire les documents suivants :

- L'acte d'engagement,
- Le BPU,
- Les actes de sous-traitance.

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-TIC, le présent CCAP ne prévoit pas d'article récapitulant les dérogations au CCAG.

6.3 - PIECES ADMINISTRATIVES A FOURNIR AU DEMARRAGE ET EN COURS D'EXECUTION

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

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

Le Titulaire recevra un mail avec un lien lui permettant de créer son compte sur la plateforme HIVEO et d'y déposer ses documents.

L'inscription et le dépôt des documents est possible dès réception du courriel d'activation.

Si le titulaire n'a pas déposé son dossier sur la plateforme d'HIVEO, la CAIH ne pourra pas poursuivre ou engager de nouvelles relations contractuelles le Titulaire.

NB : Si le Titulaire est déjà abonné à la plateforme Attestation Légale ou Actradis, rien ne change pour lui. Avec le standard Opera, les documents à jour dans le dossier Attestation Légale ou Actradis seront automatiquement ajoutés à son dossier HIVEO.

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

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

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

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

6.4 PILOTAGE DE L'EXECUTION ET OBLIGATION DE REPORTING AUPRES DE LA CAIH

6.4.1 PILOTAGE

Pour le bon pilotage de l'accord-cadre et les besoins de reporting de la CAIH, le titulaire devra fournir périodiquement, et au moins chaque semestre, toute information, notamment statistique, relative à la mise en œuvre et au suivi de l'exécution du marché, pour l'ensemble des adhérents de la CAIH.

A cet effet, le Titulaire transmet notamment, mais pas exclusivement, par le biais d'un fichier fourni par ses soins (au format Excel par exemple), les renseignements suivants :

Renseignements pour chaque adhérent :

- Le nom de l'Adhérent,
- Le détail de l'ensemble des commandes passées et leurs montants,
- La liste des missions confiées, ainsi que le niveau de traitement et d'avancement
- Dans la mesure du possible, les gains financiers et organisationnels apportés par chaque mission

Il est demandé de fournir ces informations par voie électronique au moyen d'un fichier modifiable pour faciliter les traitements statistiques de la CAIH.

Le titulaire ne peut se soustraire à cette obligation. Tout retard dans la remise de ces informations exposera le titulaire à une pénalité prévue à l'Article 16:.

Les détails du pilotage et les livrables associés sont fixés dans le CCTP.

6.4.2 INSTANCES DE PILOTAGE

La CAIH présidera un comité de pilotage (COPIL) qui se tiendra une fois par semestre, et sera organisé par le titulaire.

Ce COPIL sera composé de 2 parties :

- La gouvernance et le pilotage du contrat
- Le traitement des sujets relevant du domaine technique

Les participants seront :

- Les représentants de la Direction de la CAIH
- Le coordonnateur du marché
- Le directeur de compte du Titulaire

Ce COPIL aura pour objet un bilan sur la période écoulée depuis le précédent COPIL, en revenant sur les principaux projets et les événements marquants. Ce comité débouchera sur la prise des principales actions et évolutions pour la période suivante.

Le comité de pilotage a pour mission générale d'examiner l'ensemble des questions liées à la qualité et à la performance des prestations. À ce titre, il procède à minima à l'examen des sujets suivants :

- Revue des indicateurs des niveaux de services
- Application éventuelle des pénalités envisagées

- Revue et suivi des rapports
- Évolution des prestations et du catalogue mis à disposition des adhérents
- REX sur les difficultés qui ont été rencontrées depuis le dernier COPIL

Au cours du COPIL, le Titulaire exercera tout particulièrement son devoir de conseil, et proposera, outre un bilan de la période écoulée, des analyses précises et détaillées, avec plan d'action associé, sur les commandes passées sur le semestre et sur l'évolution constatée de l'accord cadre.

Le Titulaire aura à charge le compte-rendu de ce COPIL.

Le Titulaire fournira à la CAIH son support de présentation au plus tard 2 jours ouvrés avant la date convenue de COPIL.

Le pilotage du contrat permet à CAIH d'avoir une meilleure visibilité sur les achats de ses adhérents et de mettre en place des actions significatives d'évolution du catalogue et de sa stratégie informatique avec la collaboration du Titulaire.

Un atelier aura lieu entre le Titulaire et la CAIH à l'initialisation du contrat pour acter d'un commun accord le contenu et la forme de ce tableau de bord, à l'initiative du Titulaire. Ce tableau de bord pourra en outre évoluer dans sa forme et son contenu pendant la durée de ce contrat.

A défaut de transmission dans le mois qui suit la fin de chaque semestre civil, le Titulaire sera débiteur envers la CAIH, de plein droit, de pénalités dans les conditions définies à l'article 16 du présent CCAP.

ARTICLE 7 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE ET D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

7.1 - ROLE DE LA CAIH

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

Elle assure également la passation, la signature et la notification des avenants de toute nature pouvant intervenir autour de l'Accord-Cadre et réalise plus généralement tous les actes relatifs à la modification de l'Accord-Cadre. Elle pourra notamment indiquer par voie de courrier électronique valant avenant de l'annexe 1, les évolutions de la liste de ses Membres à la demande de ceux-ci (notamment en cas de fusion).

Elle ne peut être tenue responsable de défauts constatés dans l'exécution de l'Accord-Cadre régulièrement mis à disposition d'un Bénéficiaire dès lors que le Titulaire en aura été averti comme indiqué dans les stipulations qui précèdent. La CAIH ne peut donc être tenue pour responsable de retards de livraison ou de paiement dont la cause résulte de l'exécution de l'Accord-Cadre, ou des relations entre un Bénéficiaire et le Titulaire.

Les contentieux nés de l'exécution de l'Accord-Cadre relèvent de la seule relation individuelle entre un Bénéficiaire et le Titulaire, sauf si le caractère répétitif des défauts observés ou leur importance seraient de nature à motiver une rupture de l'Accord-Cadre (résiliation unilatérale).

La CAIH est ainsi seule compétente pour prendre l'initiative d'une rupture de l'Accord-Cadre dans les conditions habituelles prévues par la réglementation.

Les compétences autres que celles listées au bénéfice de la CAIH relèvent des Bénéficiaires.

7.2 - MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE

Les Membres peuvent bénéficier de l'Accord-Cadre dès lors qu'ils auront signé avec la CAIH une convention de mise à disposition spécifique.

Le Titulaire s'assurera préalablement à l'exécution de l'Accord-Cadre avec un adhérent, au moyen des outils fournis par la CAIH (tableaux des adhésions au marché), que la convention de mise à disposition a été signée en bonne et due forme par le Membre.

La CAIH se réserve le droit d'appliquer au Titulaire les pénalités prévues à l'article 16 du présent CCAP lorsque ce dernier aura exécuté l'Accord-Cadre avec un établissement n'ayant pas signé la convention de mise à disposition avec la CAIH.

7.4 – MODALITES D'EMISSION ET D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Dès lors que la convention de mise à disposition est conclue, le Bénéficiaire peut émettre un bon de commande auprès du Titulaire. Ce dernier ne peut en refuser l'exécution.

7.4.1 PASSATION D'UN BON DE COMMANDE

Les établissements adhérents adressent les bons de commande à toute adresse du Titulaire figurant dans les documents particuliers de l'Accord-Cadre ou à toute adresse usuellement communiquée par le Titulaire pour l'exécution de l'Accord-Cadre ou par tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception.

La transmission des bons de commandes pourra être effectuée par échange dématérialisé, en saisie directe sur le portail mis à disposition par le Titulaire ou sur support électronique.

La date de notification de la commande au Titulaire est la date d'accusé de réception, ou, à défaut, la date de première présentation du message.

7.4.2 PERIODE D'EMISSION D'UN BON DE COMMANDE ET REALISATION DES PRESTATIONS POUR LES BENEFICIAIRES

Les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la durée de l'Accord-Cadre. Les bons de commande émis avant la date d'échéance de l'Accord-Cadre demeurent exécutoires dans la limite de douze mois suivant cette date.

7.4.3 CONTENU D'UN BON DE COMMANDE

Chaque bon de commande précise :

- La référence de l'Accord-Cadre ;
- La nature et la quantité des fournitures à livrer / des prestations à réaliser ;
- La date et/ou le délai d'exécution des prestations ;
- Le / les lieux de livraison des fournitures / d'exécution des prestations ;
- Les prix HT et TTC et le montant total du bon de commande ;
- Le cas échéant, les délais laissés au Titulaire pour formuler ses observations.

Le Titulaire établit et adresse directement au Bénéficiaire factures et autres documents justificatifs permettant le règlement des sommes dues.

7.4.4 AJUSTEMENT DU CONTENU D'UN BON DE COMMANDE.

À tout moment pendant l'exécution d'un bon de commande, le Bénéficiaire pourra ajuster le contenu, par l'émission d'un bon de commande d'ajustement, modifiant la liste des prestations commandées, par adjonction ou suppression. Cette modification doit faire l'objet d'un accord préalable du Titulaire.

Le Titulaire doit se conformer à ce bon de commande d'ajustement.

Il renonce à toute réclamation portant sur la suppression de prestations n'ayant pas fait l'objet d'un commencement d'exécution. Il peut cependant réclamer l'indemnisation, sur justificatifs, des frais et des prestations engagés pour la réalisation des prestations supprimées ayant fait l'objet d'un commencement d'exécution.

7.4.5 AJUSTEMENT DU DELAI D'EXECUTION D'UN COMMUN ACCORD.

Sans préjudice des dispositions de l'article 13.3 du CCAG applicable, le Titulaire et le Bénéficiaire peuvent convenir d'un commun accord d'un ajustement du délai d'exécution d'un bon de commande. Cet accord est constaté par un Procès-Verbal signé entre le Titulaire et le Bénéficiaire.

7.4.6 ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE

A compter de la notification du bon de commande, le Pouvoir Adjudicateur peut le résilier sans indemnités tant qu'il n'a pas commencé à être exécuté.

ARTICLE 8 : VERIFICATION ET ADMISSION

Chacun des bons de commande émis précise les opérations de vérification qualitative et/ou quantitative applicables aux prestations concernées.

Les opérations de vérifications comprennent :

Les opérations de vérifications quantitatives effectuées en application de l'article 31 du CCAG-TIC et les opérations de vérifications qualitatives, réalisées dans les conditions suivantes : la vérification d'aptitude et la vérification de service régulier, qui s'effectuent conformément aux modalités de l'article 32 du CCAG-TIC.

Le titulaire assure :

- La vérification du respect du calendrier contractuel ;
- L'élaboration et le maintien à jour du plan de répartition des tâches entre l'établissement bénéficiaire et le titulaire ;
- Le contrôle des délais d'exécution ;
- L'organisation et l'animation des réunions ou comités ;
- La vérification du règlement des difficultés signifiées dans les réunions ;
- La remise des livrables.

Il prépare, anime et assure le compte-rendu des réunions ou comités.

Les livrables doivent être restitués, sur support dématérialisé, sauf stipulations contraires d'un bon de commande.

La prestation du titulaire s'achève après réception et acceptation par le représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'établissement bénéficiaire des prestations décrites au CCTP et au mémoire technique.

En matière de vérification et de réception des prestations, le délai maximal d'acceptation dans lequel le représentant du bénéficiaire procédera à l'acceptation des documents est fixé à 1 mois. Si des réserves sont émises par le bénéficiaire dans ce délai, le titulaire doit procéder à une révision/correction du livrable.

Le titulaire accepte que le bénéficiaire, après l'en avoir avisé avec un préavis de 8 jours, puisse faire procéder à un audit des prestations du titulaire par ses auditeurs internes ou par un cabinet d'audit externe.

Si les résultats de l'audit font ressortir des carences du titulaire, le coût de l'audit est supporté par le titulaire.

Le délai de préavis peut être supprimé en cas de dysfonctionnement grave remonté au pouvoir adjudicateur.

Dans le cadre de ces audits, le titulaire s'engage à coopérer pleinement avec les auditeurs et à leur fournir toutes les informations nécessaires.

Au cas où un rapport d'audit ferait apparaître des manquements aux obligations du titulaire, ce dernier s'engage expressément à mettre en œuvre les mesures correctives nécessaires sans délai à compter de la notification faite par le pouvoir adjudicateur ou par le bénéficiaire, aux frais du titulaire.

Le titulaire convient qu'en tout état de cause la procédure d'audit ne l'exonère d'aucune manière du respect de ses obligations.

L'audit peut être effectué à tout moment et ne doit pas perturber le déroulement des prestations à la charge du titulaire. Le titulaire s'engage à permettre aux auditeurs l'accès aux informations nécessaires à leur mission, étant entendu que :

- La consultation des documents doit se faire dans les locaux du titulaire ou dans ceux du bénéficiaire et est limitée à l'objet des missions imparties aux auditeurs, les informations recueillies ne pouvant être utilisées à d'autres fins ;
- Aucune reproduction, totale ou partielle, des documents ne peut avoir lieu sans l'accord préalable du titulaire, qui ne peut s'y opposer que pour des raisons de confidentialité.

La vérification de service régulier (VSR) et la décision de réception se font dans les conditions prévues au CCAG TIC.

ARTICLE 9 - DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

8.1 - DELAIS DE BASE

Les délais d'exécution ou de livraison sont fixés par chaque bon de commande.

En cas de dépassement de la durée prévue, le bénéficiaire adhérent de la CAIH, se réserve le droit, s'il le juge nécessaire, de faire application des pénalités prévues à l'article 16 ou de la procédure de résiliation prévue à l'article 19 du CCAP.

8.2 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION / DE LIVRAISON

Lorsque le Titulaire est dans l'impossibilité de respecter le délai d'exécution du fait d'un événement revêtant le caractère de force majeure ou du fait du bénéficiaire, une prolongation du délai est accordée, dans les conditions visées à l'article 13.3 du CCAG-TIC.

ARTICLE 9 - CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les Prestations devront être conformes aux stipulations prévues dans les documents de l'Accord-Cadre.

9.1 - IDENTIFICATION DES PERSONNELS DU TITULAIRE

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

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

9.2 - DISPOSITIFS DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE

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

Les pièces correspondantes à remettre aux Bénéficiaires sont listées aux articles D. 8222-4 à D. 8222-8 du Code du travail.

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

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

9.3 - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Rappel : la notion de Personne Publique évoquée s'entend au sens large en faisant référence aux Bénéficiaires et / ou la CAIH.

Dans le cadre du présent Accord-Cadre, la personne publique et le Titulaire conviennent qu'ils sont amenés à se transmettre et à recevoir des informations de nature confidentielle et/ou propriétaire. La personne publique et le Titulaire acceptent de transmettre et de recevoir de telles informations dans les termes et conditions du présent Accord-Cadre.

Toute information ou document communiqué par la personne publique au Titulaire, sous quelque forme que ce soit, devra être considéré comme ayant un caractère confidentiel.

Toute donnée dont le Titulaire a connaissance à l'occasion de l'exécution du présent Accord-Cadre est strictement couvert par le secret professionnel (article 226-13 du Code pénal).

Le Titulaire conservera une copie et restituera l'original à la C.A.I.H. et à ses adhérents en fin de projet ou en cas de résiliation de l'Accord-Cadre, quelle qu'en soit la cause :

- L'ensemble des documents qui lui auront été remis
- Les documents rédigés dans le cadre du projet.
- L'ensemble des données et rapports réalisés aux formats numériques natifs et modifiables

Ces documents sont remis dans un délai de 15 jours suivant la fin du projet ou la date d'effet de la résiliation l'Accord-Cadre.

A l'issue de l'Accord-Cadre le titulaire s'engagera à détruire toutes les copies en sa possession.

L'ensemble de ces documents est la propriété des adhérents de la C.A.I.H. (prestations locales) et de C.A.I.H. (Prestations nationales). Le Titulaire s'oblige à en respecter la confidentialité.

Les livrables seront la propriété intellectuelle exclusive de la C.A.I.H. et de ses adhérents (réversibilité intellectuelle totale) qui seront libres de les réutiliser ou les diffuser.

Le Titulaire, sauf autorisation spécifique écrite, a l'interdiction formelle d'utiliser les informations, mêmes partielles, dont il a connaissance ou qu'il produit pour l'exercice de la mission confiée. Il s'expose à des poursuites en cas de non-respect de cette clause.

9.4 - CONFIDENTIALITE

Le Titulaire s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par un Bénéficiaire à des fins autres que celles spécifiées à l'Accord-Cadre, et à ne pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour les connaître, à savoir le Bénéficiaire et le personnel chargé par le Titulaire d'exécuter l'Accord-Cadre.

Il est entendu que ces obligations s'entendent sans limitation de durée, s'appliquent au Titulaire, aux sous-traitants éventuels et à chacun de leur préposé à titre personnel.

Le Titulaire et le Bénéficiaire qui, à l'occasion de l'exécution de l'Accord-Cadre, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du Titulaire ou du Bénéficiaire, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

En particulier, le Titulaire, la CAIH et les Bénéficiaires s'engagent à considérer comme « sensibles » les pièces constitutives de l'Accord-Cadre, les procès-verbaux et comptes rendus de réunion, ainsi que les documents, informations et données, quel qu'en soit le support, et qu'ils s'échangent à l'occasion de l'exécution de l'Accord-Cadre. Le Titulaire qui reçoit une information sensible ou dont il aura pu avoir connaissance s'engage à en limiter la circulation et l'accès respectivement à son propre personnel, à celui de ses sous-traitants et/ou fournisseurs pour lequel il est nécessaire de faire connaître cette information dans le cadre de l'exécution de l'Accord-Cadre et, dans ce cas, à faire connaître à ce personnel le caractère sensible de ces informations.

Le Bénéficiaire qui reçoit une information sensible ou dont il aura pu avoir connaissance s'engage à en limiter la circulation et l'accès à toute personne de l'Etat et des corps de contrôle ou d'exécution de l'Etat pour lequel il est nécessaire de faire connaître cette information dans le cadre de l'exécution de l'Accord-Cadre et, dans ce cas, à faire connaître à ce personnel, le caractère sensible de ces informations.

Les Parties s'interdisent de les communiquer ou de les divulguer à des tiers, pour quelque raison que ce soit, sans accord préalable et écrit de la partie concernée.

Par ailleurs, les Parties s'interdisent d'utiliser lesdits documents, informations et données à d'autres fins que l'exécution par chacun d'entre eux de leurs obligations au titre de l'Accord-Cadre.

L'ensemble des documents susvisés considérés comme « sensibles » sont protégés selon les termes définis au présent article pendant toute la durée d'exécution de l'Accord-Cadre et, au-delà, pour une durée supplémentaire de cinq (5) ans sauf décision de la partie émettrice de réduire cette durée.

Le Titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à eux pour l'exécution de l'Accord-Cadre. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants. Le Titulaire reste responsable du respect de celles-ci.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des Parties.

La violation grave des obligations de confidentialité par le Titulaire pourra entraîner la résiliation du de l'Accord-Cadre aux torts du Titulaire.

9.5 - SECURITE

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

Cette politique se traduit par l'application de différentes procédures que le Titulaire devra respecter conformément aux dispositions de l'annexe A du présent CCAP : « Risques Généraux ETS de santé »

Chaque Bénéficiaire assurera la coordination générale des mesures de prévention relatives aux opérations effectuées sur ses sites.

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

9.6 - TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'Accord-Cadre, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

Le Titulaire s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de l'Accord-Cadre ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de l'Accord-Cadre ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de l'Accord-Cadre respectent la confidentialité des données ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

9.7 - DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES

Il appartient au Titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le Titulaire doit répondre, au nom et pour le compte d'un Bénéficiaire et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées.

Le Titulaire notifie au Bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

- Mesures de sécurité adaptées au risque

Le Titulaire met en œuvre des mesures de sécurité garantissant un niveau de sécurité adapté au risque.

- Renvoi des données personnelles à l'expiration de l'Accord-Cadre.

Au terme de l'exécution de l'Accord-Cadre, le Titulaire doit renvoyer toutes les données à caractère personnel à chaque Bénéficiaire.

9.8 - CLAUSES D'EXECUTION SOCIALE

Sans objet

ARTICLE 10 : GARANTIES

10.1 - GARANTIE LOGICIELLE

Sans objet

10.2 - GARANTIE DES MATERIELS

Sans objet.

10.3 - CONDITIONS DE GARANTIE

Sans objet.

ARTICLE 11 : CONDITIONS DE MAINTENANCE

Sans objet.

ARTICLE 12 : GARANTIES FINANCIERES / RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 13 : AVANCES

13.1 - CONDITIONS DE VERSEMENT ET DE REMBOURSEMENT

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT sauf indication contraire dans l'Acte d'Engagement et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si la durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

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

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

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

13.2 - GARANTIES FINANCIERES DE L'AVANCE

Aucune garantie financière ne sera demandée au Titulaire pour le versement de l'avance.

ARTICLE 14 : PRIX DE L'ACCORD-CADRE

14.1 - CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES

Les Services et Prestations faisant l'objet de l'Accord-Cadre seront réglés par application des prix unitaires nets HT prévus au Bordereaux des prix.

14.2 - CONTENU DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

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

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

14.3 - VARIATIONS DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

Les prix sont exclusivement révisibles sur proposition du titulaire ou de la CAIH à la date anniversaire du marché.

Les prix des prestations sont ajustés annuellement sur la base de l'évolution en augmentation ou en baisse de l'indice ci-après, selon la formule suivante :

- $PA = (Po \times Sn) / So$

Dans laquelle :

- PA = Prix ajusté
- Po = Prix de référence.

Le prix de référence est, pour la première année le prix d'origine, pour les années suivantes, le prix ajusté (PA) de l'année précédente.

- Sn = Indice Syntec publié au mois M de la précédente révision.
- So = dernier indice Syntec publié au 1er décembre de l'année d'ajustement.

Si la variation des prix ne permet pas de confirmer une évolution des prix à la hausse comme à la baisse d'au moins 5 % sur la période écoulée depuis la dernière révision des prix, alors les prix ne sont pas révisés.

L'évolution des prix du marché ou des marchés de même type (benchmark) doivent permettre de vérifier la pertinence du nouveau prix proposé ou demandé.

Cette révision, qui n'a pas à être constatée par avenant, constitue une fois pour toute, la pièce justificative de toutes les demandes de paiement émises par le titulaire.

ARTICLE 15 : MODALITES DE REGLEMENT

15.1 - ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS

Les règles relatives aux acomptes sont fixées par les articles R2191-20 et suivants du code de la commande publique.

Les règlements des acomptes seront effectués conformément aux dispositions de l'Article 11.2 du CCAG-TIC.

Les règles relatives aux règlements partiels définitifs sont fixées à l'article R2191-20 du code de la commande publique.

Les règlements partiels définitifs seront effectués conformément aux dispositions de l'Article 11.7 du CCAG-TIC.

15.2 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS

Le paiement est effectué dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 du CCAG-TIC.

La demande de paiement doit impérativement préciser la (ou les) date(s) de livraison effective des prestations. Lorsqu'il y a plusieurs dates de livraison, la demande de paiement précise les prestations et leur quantité correspondant à chaque date de livraison.

Les demandes de paiement doivent impérativement être envoyées à l'adresse figurant sur le bon de commande, sous peine de rejet.

Aucun document ne doit être joint avec la facture.

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

Mentions légales :

- Les nom et adresse du Bénéficiaire ;
- Les noms et adresse de l'émetteur du bon de commande ;
- Les nom et adresse du titulaire ;
- La date et le numéro de facture ;
- Le numéro et la date de notification du marché ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal du titulaire ;
- La dénomination précise et le détail des prestations réalisées ;
- Le lieu de livraison ;
- La date de la livraison, dans les conditions précisées ci-dessus ;
- Le(s) prix hors taxes unitaire(s) ;
- Le coefficient de variation du (des) prix le cas échéant ;
- Le montant total hors taxes ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total TTC ;
- Le montant de l'avance versée, le cas échéant ;
- Le montant TTC à payer.

Le non-respect de ces dispositions entraînera le retour pur et simple de la facture à son expéditeur, et ne fait pas courir le délai de paiement.

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

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

15.3 LE DEPOT, LA TRANSMISSION ET LA RECEPTION DES FACTURES ELECTRONIQUES

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques seront effectués obligatoirement sur le portail de facturation Chorus Pro, disponible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

L'utilisation du portail de facturation, conformément aux dispositions de l'article R. 2192-3 du Code de la commande publique, est exclusive de tout autre mode de transmission. Toute facture transmise en dehors du portail de facturation sera rejetée conformément à l'article R. 2192-3 du Code de la commande publique.

La date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond :

1. Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé, à la date de notification du message électronique informant le pouvoir adjudicateur de la mise à disposition de la facture sur la solution mutualisée Chorus Pro ;

Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service, à la date de notification au bénéficiaire du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur cette solution mutualisée.

15.4 - MODE DE REGLEMENT

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

En cas de retard de paiement, le Titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement 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. Le délai de paiement est fixé à 50 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement.

15.5 - DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Il est fait application du Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

15.6 - TAUX D'ESCOMPTE

Sans objet.

ARTICLE 16 : PENALITES

16.1 - GENERALITES

Tout manquement du Titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

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.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'Accord-Cadre aux frais et risques du Titulaire.

Les pénalités ne constituant pas la contrepartie d'une livraison de biens ou d'une prestation de service, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-TIC, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

16.2 - PENALITES

16.2.1 - PENALITES POUR NON-RESPECT DU REPORTING ET DU SUIVI DE L'EXECUTION

En cas de manquement à l'obligation de reporting et de suivi de l'exécution, dans les conditions du §6.4 du présent CCAP, le Titulaire est redevable de plein droit, d'une pénalité de 100 € par jour de retard à la CAIH.

L'absence de demande de paiement de pénalités sur une période donnée n'emporte pas renonciation de la CAIH au recouvrement des pénalités.

Les pénalités n'ont pas de caractère indemnitaire des préjudices de tous ordres subis par la CAIH, ni libératoire des obligations du Titulaire.

Le Directeur de Projet assure un suivi régulier du déploiement, conformément au CCTP.

Pendant toute la durée de la mise en œuvre initiale, il assurera une réunion de suivi téléphonique hebdomadaire.

En cas d'absence du Directeur de Projet à une réunion de suivi hebdomadaire et/ou mensuelle, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable une pénalité de cent (100) Euros.

Si le délai de transmission des livrables (tableau de bord et le fichier de suivi de déploiement) n'est pas respecté du fait du titulaire, sauf conditions déterminées dans le §**Erreur ! Source du renvoi introuvable.** « Prolongation du délai d'exécution / de livraison », le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable une pénalité de cent (100) Euros par jour ouvré de retard dans la fourniture de ces livrables.

16.2.3 - PENALITES POUR RETARD OU NON-REMISE DE DEVIS

En cas d'absence de réponse à une demande de devis 15 jours ouvrables après la demande formelle de l'adhérent, le Titulaire subira une pénalité de 50 € par jour ouvré de retard.

La remise de ces documents et informations pourra se faire par voie électronique.

16.2.4 - PENALITES POUR NON-DEMARRAGE DE LA PRESTATION AU JOUR PRÉVU

La date d'exécution des prestations est indiquée dans le bon de commande.

Tout décalage de la date du démarrage de l'exécution de la prestation doit être notifiée par le Titulaire au Bénéficiaire jusqu'à 7 jours maximum avant la date indiquée au bon de commande.

A défaut, en cas de non-démarrage de la prestation conformément aux dispositions du bon de commande, le Titulaire est redevable de plein droit, d'une pénalité de 200 € par jour de retard à l'adhérent.

16.2.5 - PENALITES POUR RETARD OU NON-REMISE DES LIVRABLES

En cas de retard dans la remise des livrables 10 jours ouvrables après la date prévue au devis pour la remise de ceux-ci, le titulaire subira une pénalité de 50 € par document et par jour de retard.

16.2.6 PENALITES POUR CONTRACTUALISATION HORS MARCHE

Lorsque le Titulaire aura exécuté l'Accord-Cadre avec un établissement n'ayant pas signé la convention de mise à disposition avec la CAIH, la CAIH se réserve le droit, conformément au §7.2 du présent C.C.A.P, d'appliquer les pénalités suivantes :

Pénalité de 50,00€ pour un établissement de - de 100 places ;

Pénalité de 100,00€ pour un établissement de - de 500 places ;

Pénalité de 200,00€ pour un établissement de + de 500 places ou un GHT.

16.2.7 - PENALITES POUR NON-RESPECT DU DELAIS FIXE SUR LE BON DE COMMANDE

La date d'exécution des prestations est indiquée dans le bon de commande.

Tout décalage de la date d'exécution de la prestation doit être notifiée par le Titulaire au Bénéficiaire jusqu'à 7 jours maximum avant la date indiquée au bon de commande.

En cas de dépassement de la durée prévue, le bénéficiaire adhérent de la CAIH, se réserve le droit, s'il le juge nécessaire, de faire application d'une pénalité de 200€ par jour de retard au Titulaire.

ARTICLE 17 ASSURANCES

17.1 - RESPONSABILITE

Au titre du présent Accord-Cadre, le Titulaire reste seul responsable de tous les dommages (corporels, matériels, immatériels...), résultant de l'exécution des prestations qui lui incombent, que ces dommages soient causés à des tiers ou à un Bénéficiaire.

17.2 - ASSURANCE

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

ARTICLE 1 : UTILISATION DES RESULTATS

Le Titulaire cède à l'intégralité des droits ou titres de toute natures afférents aux résultats permettant à un Bénéficiaire de les exploiter librement conformément à l'article 46 du CCAG TIC.

Pendant une période de 24 mois, le Titulaire assiste, sur sa demande, un Bénéficiaire dans l'exercice des droits concédés.

ARTICLE 19 : RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

La CAIH peut mettre fin à l'exécution de l'Accord-Cadre à tout moment, dans les conditions prévues aux articles 47 à 54 du CCAG-TIC.

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

Par dérogation aux articles 47 à 54 du CCAG-TIC, la résiliation de l'accord-cadre ne donne, par principe, pas droit à indemnité pour le titulaire sauf dans le cas d'une résiliation pour motif d'intérêt général.

ARTICLE 20 : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

20.1 - EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

20.2 - APRES RESILIATION PRONONCEE AUX TORTS DU TITULAIRE

Conformément aux articles 50 et 54 du CCAG-TIC, en cas de résiliation pour faute, les Bénéficiaires se réservent le droit de s'approvisionner auprès d'un autre fournisseur, tout en faisant supporter l'éventuel surcoût par le Titulaire défaillant.

ARTICLE 21 : DROIT ET LANGUE

En cas de litige et de contentieux, le droit français est seul applicable.

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

ARTICLE 22 : LITIGES

Les parties conviennent que le Tribunal compétent est celui dans le ressort duquel se trouve le siège du Bénéficiaire concerné par le litige.