

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES**

**Consultation N° 25-27 IT**

**Appel d’offres ouvert**

**Objet :** Mise a disposition d’une solution de vote électronique pour les élections professionnelles de décembre 2026 a l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, mise en œuvre et prestations associées

**Procédure** : Appel d’offres ouvert (art. R.2124-1et 3, R.2124-2, R.2161-2 et 3 et 5, R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique)

**Durée** : période de 18 mois à compter de la date de notification

[ARTICLE 1. Preambule 4](#_Toc200612726)

[1.1 Acheteur 4](#_Toc200612727)

[1.2 Contexte 5](#_Toc200612728)

[ARTICLE 2. Objet et caracteristiques du marché 5](#_Toc200612729)

[2.1 Objet du marché 5](#_Toc200612730)

[2.2 Allotissement 5](#_Toc200612731)

[2.3 Forme du marché 5](#_Toc200612732)

[2.4 Durée du marché 5](#_Toc200612733)

[2.5 Lieu d’exécution des prestations du marché 5](#_Toc200612734)

[2.6 Langue du marché 6](#_Toc200612735)

[2.7 Infructuosité de la procédure 6](#_Toc200612736)

[ARTICLE 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS 6](#_Toc200612737)

[ARTICLE 4. DISPOSITIONS FINANCIERES 6](#_Toc200612738)

[4.1 Forme des prix 6](#_Toc200612739)

[4.2 Contenu des prix 7](#_Toc200612740)

[4.3 Révision des prix 7](#_Toc200612741)

[ARTICLE 5. MODALITES D’EXECUTION des BONS DE COMMANDE 7](#_Toc200612742)

[5.1 Élaboration de proposition détaillée 7](#_Toc200612743)

[5.2 Émissions des bons de commande 8](#_Toc200612744)

[5.3 Contenu des bons de commandes 9](#_Toc200612745)

[5.4 Annulation/suspension d’une commande 9](#_Toc200612746)

[5.4.1 Annulation d'une commande : 9](#_Toc200612747)

[5.4.2 Suspension d'une commande : 9](#_Toc200612748)

[ARTICLE 6. LIVRAISON OU EXECUTION D’UNE COMMANDE 10](#_Toc200612749)

[6.1 Modalités 10](#_Toc200612750)

[6.2 Délais de livraison ou d’exécution des commandes 10](#_Toc200612751)

[6.3 Réception 10](#_Toc200612752)

[ARTICLE 7. CONTROLE - SUIVI DU MARCHE 10](#_Toc200612753)

[7.1 Définition de la qualité de service 10](#_Toc200612754)

[7.2 Contrôle 11](#_Toc200612755)

[7.3 Suivi du marché 11](#_Toc200612756)

[7.3.1 Non-conformité 11](#_Toc200612757)

[7.3.2 Données statistiques 11](#_Toc200612758)

[7.4 : Garantie 12](#_Toc200612759)

[ARTICLE 8. MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC 12](#_Toc200612760)

[8.1 Clause de réexamen 12](#_Toc200612761)

[8.2 Modification de références en cours de marché 13](#_Toc200612762)

[8.3 Changement de dénomination sociale du Titulaire 13](#_Toc200612763)

[8.4 Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d’exécution 13](#_Toc200612764)

[8.5 Changement d’intervenant à l’initiative du Titulaire 14](#_Toc200612765)

[ARTICLE 9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 14](#_Toc200612766)

[9.1 Généralités 14](#_Toc200612767)

[ARTICLE 10. OBLIGATIONS DES PARTIES 15](#_Toc200612768)

[10.1 Obligations du titulaire 15](#_Toc200612769)

[10.2 Obligations de l’AP-HP 16](#_Toc200612770)

[10.3 Certificats 16](#_Toc200612771)

[10.4 Secret professionnel et confidentialité 16](#_Toc200612772)

[10.5 Information et conseil 18](#_Toc200612773)

[10.6 Accès aux établissements – Identification 18](#_Toc200612774)

[10.7 Grèves 19](#_Toc200612775)

[10.8 Vente à des tiers 19](#_Toc200612776)

[10.9 : Gestion des personnels du Titulaire 19](#_Toc200612777)

[10.10 Investissements 20](#_Toc200612778)

[ARTICLE 11. MODALITES DE REGLEMENT 20](#_Toc200612779)

[11.1 Facturation 20](#_Toc200612780)

[11.2 Paiements 21](#_Toc200612781)

[11.3 : Avances 21](#_Toc200612782)

[ARTICLE 12. SOUS-TRAITANCE 21](#_Toc200612783)

[ARTICLE 13. ASSURANCES 22](#_Toc200612784)

[ARTICLE 14. NANTISSEMENT 22](#_Toc200612785)

[ARTICLE 15. RETENUE DE GARANTIE 22](#_Toc200612786)

[ARTICLE 16. PENALITES - RESILIATION 22](#_Toc200612787)

[16.1 Pénalités 22](#_Toc200612788)

[16.2 Pénalités relatives au suivi du marché 23](#_Toc200612789)

[16.2.1 Dépassement de la durée de la phase d’initialisation 23](#_Toc200612790)

[16.2.2 Retard dans la prestation de réversibilité 23](#_Toc200612791)

[16.2.3 Retard dans l’exécution d’une commande ou la livraison d’une commande 23](#_Toc200612792)

[16.2.4 Non-participation à une réunion 23](#_Toc200612793)

[16.2.5 Non-participation au comité de pilotage 23](#_Toc200612794)

[16.2.6 Non-participation aux autres réunions prévues au CCTP 23](#_Toc200612795)

[16.3 Pénalités relatives à l’exécution des prestations du marché 23](#_Toc200612796)

[16.3.1 Disponibilité insuffisante du Centre de Services Editiques pour les transferts et leurs traitements 24](#_Toc200612797)

[16.3.2 Défaut de qualité du délai de remise en Poste 24](#_Toc200612798)

[16.3.3 Pénalités pour non-respect aux obligations relatives à la clause sociale prévues au CCAP : 24](#_Toc200612799)

[16.3.4 Pénalité pour non-respect du délai de prévenance en cas de changement de personnel 24](#_Toc200612800)

[16.4 Résiliation 24](#_Toc200612801)

[ARTICLE 17. LITIGES 25](#_Toc200612802)

[ARTICLE 18. DEROGATIONS 25](#_Toc200612803)

[ARTICLE 19. Annexe 1 26](#_Toc200612804)

# Preambule



## Acheteur

Le présent marché est porté par l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris (AP-HP) et plus précisément l’Agence Générale des Equipements et Produits de Santé (AGEPS) dont le siège se situe : 7, rue du Fer à Moulin - 75221 – PARIS CEDEX 05.

SIRET : 267 500 452 01928

Tél : 01 46 69 13 13

Elle est représentée par le Directeur de l’AGEPS bénéficiant d’une délégation de signature du Directeur général de l’AP-HP à cet effet en application de l’arrêté n°75-2022-07-08-00005 du 8 juillet 2022.

## Contexte

L’AGEPS est un pôle d’intérêt commun de l’Assistance publique –Hôpitaux de Paris, elle met en œuvre la politique de l’AP-HP en matière d’équipements et de produits de santé. Au sein de celle-ci, la Direction des Achats est compétente pour la passation et le suivi de l’exécution des marchés de produits de santé et équipements médicaux et informatiques pour l’ensemble des GHU et Hôpitaux de l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris (AP-HP).

# Objet et caracteristiques du marché

## Objet du marché

Le présent marché a pour objet la définition et la mise en œuvre d’une solution de vote électronique pour les élections professionnelles de décembre 2026 à l’Assistance publique – hôpitaux de Paris (AP-HP), autorité organisatrice qui fait ce choix du recours exclusif au vote électronique par Internet, ainsi que l’exécution de prestations associées.

La solution de vote électronique ou SVE attendue comprend :

* Un système de vote électronique par Internet, c’est-à-dire l’ensemble des moyens physiques et logiques permettant ce vote ;
* L’ensemble de l’environnement de ce système, c’est-à-dire les procédures de son exploitation et de sa sécurisation.

## Allotissement

Conformément à l’article L. 2113-10 du Code de la commande publique, le marché n’est pas alloti.

## Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens de l’article R.2162-2 du Code de la commande publique.

Conformément à l’article R. 2162-4 du Code de la commande publique, l’accord-cadre est établi :

* Sans montant minimum.
* Avec un montant maximum de 150% de l’offre valorisée du Titulaire.

Le détail des prestations objets du marché est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières.

## Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de 18 mois à compter de sa date de notification.

Il sera éventuellement résiliable sans indemnités à la seule initiative de l’AP-HP, à compter de trois (3) mois avant la date de fin d’exécution.

Si l’AP-HP décide de procéder à la résiliation du marché, elle le notifiera au Titulaire par lettre de la Direction des achats de l’AGEPS en recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la date effective de résiliation.

## Lieu d’exécution des prestations du marché

Les prestations objet du marché sont exécutées dans les lieux où siègent les différents établissements de l’AP-HP et dans les locaux du Titulaire.

Le détail des prestations, objets du marché, est précisé dans l’acte d’engagement et dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## Langue du marché

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein de l’accord-cadre, l’ensemble des pièces de l’accord-cadre est rédigé́ ou traduit en français, sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi.

Les correspondances relatives à l’accord-cadre doivent être rédigées en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l’emploi de la langue française). La documentation technique est également en langue française.

## Infructuosité de la procédure

Conformément à l’article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l’acheteur se réserve le droit de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au Titulaire du présent marché passé après mise en concurrence.

# DOCUMENTS CONTRACTUELS

En dérogation à l’article 4 du CCAG-TIC, le marché est régi par les documents mentionnés ci-après, qui, en cas de dispositions contradictoires, prévalent dans l’ordre décroissant d’importance suivant :

* L’acte d’engagement (AE) dans la version résultant des dernières modifications éventuelles
* Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
* Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
* Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (CCAG-TIC), approuvé par l’arrêté ministériel du 30 mars 2021 ;
* Le Cadre de Réponse Financier (CDRF) ;
* Les éléments techniques et le Cadre de réponse technique (CDRT) du titulaire ;
* Les bons de commande émis par l’AP-HP en application du présent marché ;
* Les actes spéciaux de sous-traitance.

# DISPOSITIONS FINANCIERES

L’euro est la monnaie de compte du marché.

## Forme des prix

Au sens de l’article R. 2112-6 du Code de la commande publique, le marché est conclu sous la forme de prix forfaitaires, conformément au cadre de réponse financier (CDRF) remis par le Titulaire dans son offre.

## Contenu des prix

D’une manière générale, les prix sont réputés comprendre tous les frais et dépenses nécessaires à l’initialisation du marché, à son exécution et à son suivi, à la maîtrise d'œuvre d'ensemble, à la livraison de la fourniture et au respect des obligations de résultat prises par le Titulaire au titre du présent marché.

Sauf stipulation contraire, les prix comprennent notamment pour les prestations de service :

* l’exécution de la prestation commandée par l’AP-HP dans les conditions prévues au marché et/ou au bon de commande émis par l’AP-HP ;
* tous les matériels nécessaires à la bonne exécution de la prestation selon les conditions prévues au marché, notamment la qualité de service attendue ;
* les frais éventuels de transport ou d’hébergement du personnel du Titulaire ;
* la participation aux réunions éventuellement prévues au marché pour l’exécution des prestations ;
* les pré-validations, validations et vérifications éventuelles à la charge du Titulaire consécutives à l’exécution de la prestation ;
* la réparation, par le Titulaire, des dommages éventuels qu’il aurait causés lors de l’exécution de la prestation ;
* de manière générale, toutes les charges fiscales et parafiscales incombant au Titulaire.

En outre, sont également inclus dans les prix des fournitures de services et prestations suivantes spécifiées dans le cadre de réponse financier :

* la fourniture des diverses documentations, tels que les tableaux de bord ou documents non identifiés au CCAP et CCTP, pour lesquels il n’a pas été demandé au titulaire de spécifier un prix dans le cadre du présent marché et en particulier les divers dossiers de recette, d’installation, d’exploitation, et toutes documentations standard fournisseurs ou manuels identifiés de manière générale dans le CCTP,
* le suivi du marché, incluant en particulier la mise en place d’une équipe de suivi commercial et technique, l’organisation et la participation aux diverses réunions, les prestations d’élaboration de propositions détaillées, les prestations de facturation des fournitures de service ou prestations commandées, la remise de factures détaillées,
* la fourniture des livrables identifiés dans le CCTP et ses annexes et le cas échéant les livrables complémentaires proposés dans l’offre du titulaire.

## Révision des prix

Les prix sont fermes pendant toute la durée d’exécution du marché.

# MODALITES D’EXECUTION des BONS DE COMMANDE

Il est précisé pour les articles 5 et suivants du présent CCAP que lorsque le délai est fixé en jours, il s’entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

## Élaboration de proposition détaillée

Préalablement à l’émission d’un bon de commande pour les prestations qui y sont sujets, l’AP-HP demande au Titulaire du marché de lui communiquer dans un délai maximum de 10 jours une proposition détaillée.

L’AP-HP formule sa demande par écrit et communique au Titulaire tous les éléments propres à lui permettre d’établir cette proposition.

A compter de l’émission de la demande par l’AP-HP, le Titulaire vérifie la teneur des informations qui lui ont été transmises et dispose d’un délai de 15 jours pour communiquer sa proposition ou d’un délai de 5 jours pour demander des informations complémentaires.

Dans le cas où l’expression de besoins émise par l’AP-HP requiert une étude de faisabilité technique, le titulaire accuse réception de cette expression de besoins dans un délai de 5 jours, et indique à cette occasion le délai maximum de remise de la proposition détaillée, qui ne pourra excéder 3 semaines. Ce délai communiqué se substitue alors au délai prévu au marché pour la remise d’une proposition détaillée.

La proposition détaillée doit tenir compte des dispositions du marché, notamment financières, et préciser le planning de mise en œuvre de la fourniture de la prestation ou du service demandé et permettre de mieux apprécier le montant de celle-ci.

Pour les prestations faisant l’objet d’un processus de réception soumis à une mise en ordre de marche, une vérification d’aptitude, une vérification de service régulier et une réception, le Titulaire mentionne le planning correspondant dans sa proposition détaillée.

La proposition détaillée mentionne :

* la nature des services à livrer ou des prestations à réaliser,
* la description des tâches à réaliser,
* la nature et la quantité d’unités d’œuvre requises, pour les commandes valorisées en unités d’œuvre,
* le délai d’exécution de la prestation,
* un planning des tâches à réaliser et une date de commencement,
* les prix HT remisés et les prix TTC associés aux prestations qui font l’objet de la proposition, ces prix étant ceux stipulés au présent marché,
* le montant total HT et TTC de la proposition.

## Émissions des bons de commande

L’AP-HP commande, en fonction de ses besoins, les prestations prévues au présent marché. Elle peut passer des bons de commande de ces prestations durant toute la période d’exécution du marché.

Les commandes sont établies par l’AP-HP et transmises au titulaire, soit par courrier, soit par télécopie, soit par voie électronique.

Elles sont échelonnées et émises au fur et à mesure des besoins.

L’exécution du marché en termes de prestations de service, par le Titulaire, est subordonnée à l’émission d’un bon de commande par l’AP-HP.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de validité du marché. Ils ont un délai maximum d’exécution de 12 mois à compter de leur date d’émission, sous réserve de l’indication d’un délai d’exécution plus court dans le bon de commande ou dans un planning établi par écrit dans le cadre de l’exécution du présent marché et approuvé par l’AP-HP et le Titulaire.

L’exécution des bons de commande émis avant la date d’échéance du présent marché peut être poursuivie au-delà de cette date d’échéance. Toutefois, aucun bon de commande ne pourra voir son exécution poursuivie au-delà de six mois après la date d’échéance du marché.

Les bons de commande sont notifiés par courrier au Titulaire avant tout début d’exécution. Les émissions de bons de commande pourront intervenir dès le premier jour d’exécution du marché afin de permettre une livraison ou un début d’exécution (service récurent) dès la date de début de marché.

Le titulaire a la faculté de faire agréer un ou plusieurs sous-traitants par le RPA.

Si le titulaire du marché est situé dans un autre Etat membre de l’Union Européenne que la France, tout bon de commande adressé au titulaire du marché par les établissements de l’Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sera établi pour un montant hors taxe. Le bon de commande devra faire figurer le numéro individuel d’identification pour les opérations intra-communautaires de l’AP-HP : FR95267500452.

## Contenu des bons de commandes

Les bons de commande comportent au minimum les indications suivantes :

* le numéro du bon de commande à rappeler sur la facture et le cas échéant sur le bon de livraison,
* la date d’émission du bon de commande,
* le numéro du marché qui figure sur l’acte d’engagement,
* la raison sociale et l’adresse du Titulaire,
* les prix (HT, TTC et TVA) avec les remises sur le prix HT,
* le lieu d'exécution de la commande,
* la référence à la proposition détaillée pour les prestations qui sont sujets et le planning associé,
* pour les commandes de prestations complémentaires, la date souhaitée et le planning d’exécution,
* les montants totaux HT et TTC de la commande, ainsi que le taux de TVA.

## Annulation/suspension d’une commande

### Annulation d'une commande :

Après l’émission du bon de commande, l’AP-HP conserve la faculté d’annuler celui-ci. A cette occasion, l’AP-HP prend à sa charge les frais de prestations que le Titulaire a pu engager du fait du commencement d’exécution du bon de commande, si et dans la mesure où le Titulaire produit les justificatifs afférents adéquats.

### Suspension d'une commande :

Après l’émission du bon de commande, l’AP-HP se réserve la faculté de suspendre l’exécution de celui-ci pour une durée maximale de 3 mois. A cette occasion, l’AP-HP prend à sa charge les frais de prestations que le Titulaire a pu engager du fait du commencement d’exécution du bon de commande, si et dans la mesure où le Titulaire produit les justificatifs afférents adéquats et où la suspension est supérieure à une durée de 14 jours.

# LIVRAISON OU EXECUTION D’UNE COMMANDE

## Modalités

Sauf conditions particulières convenues par écrit entre l’AP-HP et le Titulaire lors de réunions, d’échanges de courriers ou par tout autre moyen, l’exécution d'une commande ou la livraison sera faite selon les indications portées sur le bon de commande, sous réserve du respect des prescriptions déterminées dans le présent marché dans les conditions définies par le présent CCAP.

Les Unités d’œuvre commandées s’entendent avec toute charge de gestion comprise.

Le bon de livraison est émis par le Titulaire et signé par l’AP-HP.

## Délais de livraison ou d’exécution des commandes

Les prestations sont livrées ou exécutées dans les délais prévus dans les cahiers des clauses particulières et figurant dans les bons de commande. Ces délais peuvent être éventuellement réduits si le Titulaire s’est engagé dans son offre à des délais de livraison ou d’exécution plus courts.

A défaut de précisions au sein des cahiers des clauses particulières, les délais auquel le Titulaire s’est engagé dans son offre sont applicables. Le non-respect des délais contractuels d’exécution ou de livraison peut entraîner l’application de pénalités dans les conditions prévues à l’article relatif aux pénalités du présent CCAP.

# OPERATIONS DE VERIFICATION

## Généralités

Pour chacune des prestations objets du présent marché, des livrables associés sont décrits dans le CCTP et ses annexes, éventuellement complétés par le(s) bon(s) de commande et le cas échéant selon les dispositions de l’offre du titulaire.

Le contrôle des livraisons et la réception des prestations sont réalisés par l’émetteur de la commande ou toute autre personne désignée par cet émetteur. Ce contrôle peut s’opérer par phase ou étape quand les bons de commande le prévoient.

Toute non-conformité liée au CCTP ou le cas échéant à l’offre du Titulaire (initiale ou modifiée) et observée à la réception par la personne publique pourra entraîner un refus de livraison.

Chaque validation d’une livraison donne lieu à un document formel, le procès-verbal de réception signé des deux parties. Le but du procès-verbal de réception est d’officialiser le résultat des travaux de validation et du constat de service fait.

En dérogation à l’article 30 du CCAG-TIC, les opérations de vérification se déroulent selon les conditions décrites ci-dessous.

## Remise des livrables

La remise des livrables est effectuée selon le calendrier contractualisé entre l’AP-HP et le Titulaire.

Chaque livraison fait l’objet d’un bon de livraison émis par le Titulaire et signé par l’AP-HP. La validation des livrables se fait à partir des fournitures et documents transmis par le Titulaire suivant les dispositions du CCTP, de ses annexes et des bons de commande, le cas échéant complétés selon les dispositions de l’offre du titulaire.

Ce document est émis par l’AP-HP.

## Procédure de vérification

* **Procédure de vérifications et d’admission**

En cas de manquement, l’AP-HP rejette les prestations sans réfaction (dérogation à l’article 28.3 du CCAG-TIC) et formule ses observations au titulaire dans les 5 jours ouvrés de la réception par la personne publique de la facture. En cas d’observations faites par l’AP-HP, le titulaire réalise les ajustements nécessaires dans un délai maximum de 15 jours (dérogation au délai d’un mois prévu au 28.4.3 du CCAG-TIC) ouvrés et informe l’AP-HP lorsque ces ajustements sont finis.

En cas de validation et sans observation de sa part, la personne publique appose son visa sur la facture concernée. Ce visa vaut constat de service fait par l’AP-HP, pour la facture de maintenance concernée, entraînant ainsi la demande de mise en paiement de la facture.

Conformément à l’article 32.2 du CCAG-TIC, les opérations de vérifications qualitatives comportent deux étapes : la vérification d’aptitude (VA) et la vérification de service régulier (VSR).

Concernant le cadencement, le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour procéder à la vérification d’aptitude et notifier sa décision est de trois mois (dérogation à l’article 33.2.1 du CCAG-TIC) à partir de la date de notification de l’écrit par lequel le titulaire avise le pouvoir adjudicateur que les prestations sont prêtes à être vérifiées.

Si le pouvoir adjudicateur n’est pas en mesure de prendre une décision positive de vérification d’aptitude, il prend une décision d’ajournement ou de rejet, selon les modalités fixées à l’article 28 du C CCAG-TIC (en dérogation à l’article 34.3 du CCAG-TIC il n’y aura pas de réfaction).

* **Vérification de service régulier (VSR)**

La vérification de service régulier a pour objet de constater que les prestations fournies sont capables d’assurer un service régulier dans les conditions normales d’exploitation prévues au CCTP.

La régularité du service s’observe pendant trois mois (dérogation à l’article 32.2.2 du CCAG-TIC) à partir du jour de la décision positive de vérification d’aptitude prise par le pouvoir adjudicateur.

Le service est réputé régulier si la durée cumulée, sur un mois, des indisponibilités imputables à chaque élément de matériel ne dépasse pas 2 % de la durée d’utilisation effective qui s’étend de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

À la fin de ce délai, le pouvoir adjudicateur prend sa décision en application du point 33.2.2 du CCAG-TIC (à l’exception de la réfaction) en articulation avec l’article 28 de ce même CCAG (à l’exception de la réfaction de l’article 34.3).

* **Prononcé du constat de service fait des prestations de formation et d’accompagnement**

L’exécution des autres prestations donne lieu à l’établissement d’un procès-verbal de service fait par l’AP-HP.

Ce procès-verbal est établi lorsque l’ensemble des prestations commandées est exécuté conformément aux spécifications du présent marché, ou du bon de commande.

L’AP-HP dispose d’un délai de 15 jours calendaires (dérogation à l’article 34.1 du CCAG-TIC), à compter de la date d’exécution ou de fin d’exécution de la commande, spécifiée dans le bon de commande, ou à défaut à compter des dates réelles d’exécution ou de fin d’exécution, pour établir le procès-verbal de service fait ou faire connaître ses observations (qui n’est pas l’ajournement prévu à l’article 34.2 du CCAG-TIC) au titulaire.

En cas d’observations faites par l’AP-HP, le titulaire réalise les ajustements nécessaires dans un délai maximum de 15 jours calendaires à compter de la réception par le titulaire des observations de l’AP-HP et informe l’AP-HP lorsque ces ajustements sont finis. L’AP-HP dispose alors d’un délai de 7 jours calendaires pour établir le procès-verbal de service fait ou rejeter ces prestations sans réfaction (dérogation à l’article 34.3 du C.C.A.G.-T.I.C.).

## Admission – Réception définitive – Constat de service fait

Pour toute commande, l’admission est acquise dès lors que l’ensemble des livrables objets de la commande considérée a fait l’objet d’une validation de service rendu positive dans le cas des « livrables logiciels » ou d’une acceptation dans le cas des « livrables non logiciels », toute éventuelle réserve ayant été levée.

Un procès-verbal de réception est établi à l'issue de cette réception, valant constat de service fait.

La réception prend effet à la date de notification au Titulaire de la décision de réception.

L’admission est prononcée si la réception est positive.

Un procès-verbal de réception est établi à l'issue de cette réception.

La réception définitive prend effet à la date de notification au Titulaire de la décision de réception. En cas de réception tacite, la réception prend effet au terme du délai de sept jours mentionnés au premier alinéa de l’article 33.2.2 du CCAG-TIC.

# CONTROLE - SUIVI DU MARCHE

## Définition de la qualité de service

Le Titulaire s’engage à garantir la qualité et la conformité des prestations ou services qu’il assure dans le cadre du marché.

Cette qualité et la conformité résultent notamment :

* du respect des stipulations du CCAP,
* du respect des standards de qualité et des exigences de performance définies dans le CCTP et ses annexes,
* du respect des délais indiqués dans le CCTP et/ou dans les bons de commandes,
* du respect des spécifications définies dans le cadre de réponse technique du Titulaire,
* du caractère permanent de la disponibilité de la prestation et en conséquence, de l'absence de défaillance des moyens de toute nature mis en œuvre par le Titulaire,
* de l'application des normes en vigueur dans le domaine d’activité considéré,
* du suivi du compte personnalisé.

Le Titulaire s'engage de façon générale à garantir la qualité des prestations au niveau le plus élevé des usages professionnels et des règles de l'art relatifs aux prestations du présent marché.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens en matériels, ressources humaines et logistiques les plus adaptés pour atteindre les objectifs de qualité de service et en particulier à respecter les différents délais maximums attendus d'exécution des différentes prestations définies dans le présent CCAP et le CCTP.

L’AP-HP se réserve le droit, au regard du non-respect par le Titulaire de ces stipulations de procéder à la résiliation du marché dans les conditions prévues au CCAG-TIC.

## Contrôle

L’AP-HP se réserve le droit de contrôler à tout moment, par un de ses représentants ou une personne dûment mandatée, la bonne exécution des prestations du Titulaire.

Les différents contrôles et mesures, matérialisés par des constats ou des rapports effectués par l’AP‑HP ou par un tiers à sa demande, sont opposables au Titulaire.

L’AP-HP se réserve le droit de demander au Titulaire le remplacement du personnel affecté au projet pour des raisons dûment justifiées. Le Titulaire s’engage dans ce cas à remplacer la(es) personne(s) récusée(s) par un profil compétent, le cas échéant à la ou les former à ses frais et à faire effectuer un transfert de connaissances sur ce qui concerne le marché.

## Suivi du marché

### Interlocuteurs

1. Interlocuteur désigné par l’AP-HP :

Dès la notification du marché, les interlocuteurs privilégiés pour la gestion du projet sont communiqués au Titulaire ainsi que ceux de la Solution de vote électronique.

1. Interlocuteur désigné par le Titulaire :

Dès la notification du marché, le Titulaire s’engage à mettre en place une équipe de personnes compétentes tant dans le domaine technique que fonctionnel, dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché. Il lui appartient de maintenir, pendant toute la durée du marché et sans interruption, un niveau constant de compétence des intervenants, de qualité des prestations, conformément aux niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le présent marché.

Par dérogation à l’article 3.4.1 du CCAG-TIC, dans les trois (3) jours ouvrés suivant la notification du présent marché, le Titulaire communique les coordonnées téléphoniques et de messagerie électronique d’un interlocuteur unique et de son suppléant.

### Non-conformité

Toute non-conformité observée dans la prestation ou par le réceptionnaire ou autre utilisateur du produit donnera lieu à l’émission d’une fiche ou lettre de non-conformité éditée par l’AP-HP et communiquée au titulaire.

La fiche comprend une partie réservée au titulaire. Celui-ci est tenu, pendant toute la durée du marché, d’y répondre sous quinzaine, en précisant les mesures correctives qu’il aura prises afin que la non- conformité ne se renouvelle plus. La réponse doit être adressée à AGEPS, Service des Achats IT (SACIT).

Au regard du dysfonctionnement lié à la non-conformité observée, de non-réponse aux fiches ou de non amélioration de la prestation, une mise en demeure assortie d’un délai d’exécution sera envoyée au titulaire. Le Titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la mise en demeure.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est saisi de ces difficultés et il peut en tirer toute conséquence sur les éventuelles candidatures du Titulaire à toute mise en concurrence lancée par l’AP-HP. Après une seconde mise en demeure, le marché peut être résilié aux torts du titulaire, sans que celui-ci puisse prétendre à indemnités.

### Données statistiques

Le candidat retenu s’engage à fournir les données statistiques suivantes :

* Les quantités consommées et les volumes financiers, par article du bordereau des prix
* La consommation globale
* Les délais de remplacement en cas de départ
* Les délais de fourniture des devis
* La satisfaction client

**Périodicité :** tous les 6 mois à compter de la notification du marché

**Support** : courriel à l’adresse du service concerné : [eps.smit@aphp.fr](mailto:eps.smit@aphp.fr).

## : Garantie

Le Titulaire est tenu de cette garantie sous réserve que l’utilisation des prestations soit conforme au présent marché et aux documentations fournies à l’AP-HP et validées par l’AP-HP.

Les fournitures seront garanties contre les vices cachés selon les dispositions des articles 1641 à 1649 du Code Civil.

# MODIFICATION DU MARCHE PUBLIC

## Clause de réexamen

En application de l’article L2194-1 du Code de la commande publique, une clause de réexamen est prévue au présent marché.

Le Cadre de Réponse Financier (CdRF) constitue l’offre financière du Titulaire et comprend la liste et le prix des prestations fournies par lui. Le CDRF est le document de référence des prestations au jour de la notification du marché.

Dans le cas où le titulaire fait évoluer la liste des profils de ses intervenants ou la gamme des services assurés par chacun des profils qu’il a proposés et définis dans l’annexe financière, et ce dans la stricte limite du périmètre prévue au CCTP de l’accord-cadre il présente à l’administration ces évolutions et lui communique les nouvelles conditions tarifaires et/ou techniques qu’il propose

Ces nouveaux éléments ne peuvent :

• Ni modifier les caractéristiques principales de l’accord-cadre ;

• Ni avoir pour conséquence de :

* Réduire le niveau de qualité de service sur lequel le titulaire s’est engagé ;
* Augmenter le prix des prestations pour un même niveau de service.

Chaque proposition de nouvelle version du CDRF doit comporter un tableau de suivi des évolutions de cette annexe financière (date, version, nature des modifications) et permettre à l’administration de repérer rapidement dans ce document les changements proposés par le titulaire par rapport à la version en vigueur de l’annexe I à l’acte d’engagement.

Sous réserve de leur acceptation par l’administration, ces nouveaux éléments se substituent et/ou s’ajoutent à ceux figurant dans le CdRF pour en constituer la nouvelle version en vigueur par voie d’avenant.

La mise en œuvre de cette clause de réexamen pourra être initiée à l’initiative du RPA (représentant du pouvoir adjudicateur) ou sur demande justifiée du Titulaire du marché. La demande devra parvenir au RPA par LRAR.

## Modification de références en cours de marché

Des modifications de références pourront avoir lieu en cours de marché sous réserve :

* que les nouvelles références respectent le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
* que les nouvelles références ne soient pas de nature à diminuer la qualité technique de l’offre initiale du Titulaire,
* que les nouveaux tarifs n’excèdent pas les anciens.

Lors d’un changement de référence, la demande doit être formulée à l’AGEPS.

## Changement de dénomination sociale du Titulaire

En cas de changement lié au statut du Titulaire, celui-ci doit adresser à l’AGEPS dans les plus brefs délais, une lettre recommandée avec accusé de réception en communicant un extrait du Kbis mentionnant ce changement à l’adresse suivante :

AGEPS

Direction des Achats

Service des Achats informatiques

7 rue du Moulin des Prés  
75005 PARIS

Les changements concernés par la présente clause sont les suivants :

* Changement de dénomination sociale sans création d’une personne morale nouvelle, ni transfert du marché à une autre personne morale.
* Changement de statut juridique
* Changement de références bancaires
* Changement d’adresse

Un certificat administratif est alors établi par AGEPS.

## Changement de personnalité morale du Titulaire en cours d’exécution

En cas de changement de personnalité morale du Titulaire, et avant tout transfert, celui-ci doit en avertir le représentant du pouvoir adjudicateur, via courrier recommandé dans les plus brefs délais.

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que le futur Titulaire dispose des capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires à l’exécution des prestations et, le cas échéant s’il est en règle avec ses obligations fiscales et sociales. Pour ce faire, le Titulaire doit, au regard des articles R2143-6 à R 2143-10 du Code de la commande publique, produire l’ensemble des pièces justifiants de ces capacités.

Dans le cas où le cessionnaire présente les capacités suffisantes, un avenant de transfert établi par le RPA est alors adressé au Titulaire. Dans le cas contraire, l’APHP peut prononcer la résiliation du marché sans que le Titulaire ne puisse prétendre à aucune indemnité.

## Changement d’intervenant à l’initiative du Titulaire

Le Titulaire indique à l’AP-HP la procédure à suivre en cas d’absence de l’interlocuteur unique du Titulaire. Si cette absence est supérieure à une semaine, le Titulaire doit désigner un interlocuteur unique de remplacement.

En cas de changement de l’interlocuteur unique ou de modification de son équipe, par dérogation à l’article 3.4.3 du CCAG-TIC, le titulaire doit en aviser l’AP-HP au moins dix (10) jours ouvrés avant la prise d’effet de la modification. Les motifs de ces modifications ainsi que les profils et compétences de l’équipe et/ou la nouvelle organisation sont communiqués à l’AP-HP. Le Titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

Le Titulaire doit présenter un remplaçant avec un profil équivalent à celui figurant dans son offre. Le Titulaire assure la formation au remplaçant et est responsable de la formation de son personnel sur l’ensemble des sujets relevant des prestations demandées. Il en assume le coût et l’incidence sur l’organisation de la prestation.

L’AP-HP vérifie l’adéquation des profils et des compétences au regard de l’offre du Titulaire et se réserve le droit de récuser toute personne ne correspondant pas aux profils et compétences indiqués. Le remplaçant est considéré comme accepté si l’AP-HP ne le récuse pas, par dérogation à l’article 3.4.3 du CCAG-TIC dans un délai correspondant aux dix (10) premiers jours de prestations effectives réalisées par ce même remplaçant. Si l’AP-HP récuse le remplaçant, le Titulaire dispose par dérogation à l’article 3.4.3 du CCAG-TIC de cinq (5) jours ouvrés pour désigner un autre remplaçant et en informer l’AP-HP.

A défaut de sa désignation, ou si ce remplaçant est récusé dans le délai indiqué ci-dessus, le marché peut être résilié dans les conditions prévues à l’article 39 du CCAG-TIC.

# PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

## Généralités

Par dérogation à l’article 35 du CCAG-TIC, le Titulaire du marché cède à titre exclusif l’intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux résultats et sur tous les livrables remis dans le cadre du présent marché notamment l’ensemble des études, analyse d’impact, audits, expertises ou tout autres livrables découlant des prestations du présent marché, afin de permettre à l’administration de les exploiter librement.

Le titulaire accepte d’en transférer le droit de propriété à l’AP-HP.

A cet effet, le titulaire et/ou ses sous-traitants transfèrent, pour toute la durée légale du droit d’auteur défini à l’article 123-1 du CPI, et dans tous les pays, dès réception définitive des prestations, tous les droits pouvant naître à l’occasion de la réalisation du présent marché. Dans ce cadre, le titulaire et/ou ses sous-traitants cèdent à l’AP-HP les droits d’utilisation, les droits d’exploitation, les droits de modification, de reproduction, d’adaptation, de traduction, d’analyse, de correction, du droit de mise sur le marché, c’est-à-dire du droit de concéder tout ou partie des droits énoncés ci-avant, à titre gratuit ou onéreux, à des tiers, du droit d’agir en contrefaçon.

Ces droits s’exercent sur toute forme de support, c’est-à-dire magnétique, informatique et Internet, audiovisuelle et publication papier.

Dans ce cadre, l’AP-HP se réserve le droit d’utiliser, de modifier et de diffuser les produits finis cités dans le présent cahier des charges, quels que soient les supports, la destination, la durée et le lieu.

A ce titre, les prestations réalisées par le Titulaire pendant la durée du marché, ne peuvent ni ne pourront, d’aucune manière que ce soit, donner prise à la constitution d’un droit d’auteur quant aux droits spécifiés précédemment que le titulaire pourrait opposer à l’AP-HP ou à des tiers.

Le titulaire garantit à l’AP-HP le parfait respect de cette disposition par chacune des personnes morales et/ou physiques qui seraient amenées à intervenir dans le cadre du présent marché et notamment ses personnels, ses dirigeants et actionnaires ou associés, les sous-traitants éventuels et toute autre personne sans exception.

Le Titulaire ne peut faire aucun usage des résultats des prestations sans l’accord préalable de l’AP-HP.

Cette clause ne s'applique pas aux méthodes propres au titulaire qui en demeure le propriétaire ou, le cas échéant, le concessionnaire.

# OBLIGATIONS DES PARTIES

## Obligations du titulaire

Le Titulaire s’engage à exécuter le marché conformément à ses dispositions. Les obligations prises par le Titulaire au titre des prestations du présent marché sont des obligations de résultats.

Le Titulaire s’engage d’une manière générale à garantir la qualité des prestations au niveau le plus élevé des usages professionnels et des règles de l’art.

Les obligations du Titulaire relatives à l’exécution du marché sont des obligations de résultat, sauf stipulations contraires. Les obligations d’information et de conseil à l’AP-HP sont des obligations de moyen.

Dans le cadre des prestations qui lui sont confiées, le Titulaire a la responsabilité du personnel et des moyens à mettre en œuvre pour une exécution des prestations conforme aux stipulations du présent CCAP.

Le Titulaire s’engage, à ce titre, à :

* ne pas tenter de débaucher directement ou indirectement, tout salarié de l’AP-HP, pendant la durée du présent marché et pendant un an à compter de sa résiliation ou de son expiration,
* vérifier la teneur de tous les documents, informations qui lui sont communiqués pour l’exécution de prestations, et, à ce titre, à informer l’AP-HP des éventuelles incohérences et erreurs décelées,
* désigne le chef de projet, interlocuteur privilégié du Titulaire pour exécuter le présent marché et pour gérer la relation avec l’AP-HP.
* à informer sans délai, pendant toute la durée d’une commande, l’AP-HP de toute difficulté rencontrée dans la réalisation de ses prestations, objet du marché, de nature à retarder ou à compromettre la fourniture à l’AP-HP,
* à informer l’AP-HP sans délai, de tout transfert d’activité (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc..) de nature à affecter l’exécution du présent marché,
* à réaliser les prestations commandées, avec soin et conformément aux usages de la profession et par la main d’œuvre spécialisée avec utilisation des normes de l’AP-HP,
* à vérifier la teneur de tous les documents, les informations, les renseignements et les éléments qui lui sont communiqués pour l’accomplissement de sa fourniture ou prestation et à indiquer, dans les huit jours de la communication, par écrit à l’AP-HP, les incohérences et les erreurs décelées qui ont une incidence sur l’exécution des prestations et le contenu des productions à fournir,
* à respecter la confidentialité concernant les prestations et les productions, objet de chaque fourniture ou prestation commandée, dans les délais fixés au bon de commande,
* à poursuivre, pendant la période trimestrielle de préavis, l’exécution des bons de commande passés au Titulaire, aux dernières conditions de prix acceptées par l’Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, si l’AP-HP décide de dénoncer le marché trois mois avant sa date anniversaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, comme elle en possède seule la faculté.

## Obligations de l’AP-HP

Pour la bonne exécution de la prestation, l’AP-HP s’engage à collaborer activement avec le Titulaire :

* en lui communiquant toutes les informations, les documents, les renseignements et les éléments existants qui sont utiles à l’accomplissement de la fourniture ou prestation,
* en contrôlant de manière continue les prestations

## Certificats

Le Titulaire est tenu de transmettre à compter de la date d’attribution du marché, de les actualiser tous les six mois, selon la date de validité des documents, et sans que l’AP-HP n’en fasse la demande expresse, les pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail, et ce jusqu’à la fin de l’exécution du marché. En cas de non-présentation de ces documents dans les délais impartis, une mise en demeure est envoyée au Titulaire. Le Titulaire est tenu de présenter les documents dans un délai de 15 jours à compter de la mise en demeure.

Pour ce faire, l’AP-HP recourt à une plateforme sur laquelle les Titulaires du marché devront obligatoirement se créer un compte dès l’attribution du marché, puis mettre en ligne et actualiser les documents demandés à la périodicité requise. Les modalités d’accès à la plateforme seront communiquées à l’attribution.

## Secret professionnel et confidentialité

Le Titulaire est tenu contractuellement au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) auxquelles il aurait accès dans le cadre de l’exécution du présent marché.

Le Titulaire s’engage à restituer sans délai à l’issue du présent marché, quelle qu’en soit la cause, l’ensemble des documents, éléments et outils que lui aurait confié le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire, reconnaissant par avance que toute divulgation léserait gravement les intérêts de l’AP-HP, s’engage à ce que les informations, documents et savoir-faire, transmis, ne puissent être utilisés, ni publiés, ni communiqués, par quelque moyen, sous quelque forme et quelque manière que ce soit, sans l’accord préalable et écrit du RPA.

La méconnaissance de cette prescription obligerait le Titulaire à en couvrir les entières conséquences.

En outre, le Titulaire veille à ce qu’au cours de l’exécution du présent marché, soient respectées la sécurité et la confidentialité des données et des accès informatiques de l’APHP conformément aux lois et régimes applicables, et notamment conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles (article 29) et aux dispositions du code pénal en vigueur.

À ce titre, le Titulaire s’engage :

* À ne rendre publique aucune information de l’AP-HP, sans l’accord de l’AP-HP, quelle que soit la source ou l’origine de cette information ;
* À n’utiliser les informations et documents délivrées par l’APHP qu’à sa demande exclusive et pour la finalité définie dans le présent marché ;
* À ne pas divulguer à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, et sous quelque forme que ce soit, les informations et documents communiqués par l’APHP à l’occasion de l’exécution du présent marché ;
* À prendre toutes les mesures pour que lesdites données ne puissent être accessibles à d’autres personnes que les personnels attachés à leur traitement et à leur analyse. Ces derniers seront sensibilisés au caractère stratégique des informations et documents confiés et liés au Titulaire par un engagement de confidentialité ;
* À ne pas procéder à des copies, utilisations ou diffusion de partie ou totalité d’un fichier et/ou d’une donnée détenue par l’AP-HP ou installés sur une configuration, sur un support, sur un élément ou sur un sous-ensemble d’une configuration détenus par celle-ci, à l’exception des copies, utilisations ou diffusion nécessaires à l’exécution d’une prestation prévue au présent marché, auquel cas l’accord de l’APHP est nécessaire ;
* À ne pas sortir du lieu d’hébergement des configurations, des supports numériques ou d’autres, d’éléments ou sous-ensembles d’une configuration, d’un matériel, ou d’une documentation détenue par l’APHP sans l’autorisation préalable et écrite de celle-ci.

Le Titulaire sera tenu de conserver un caractère confidentiel à toute idée, tout concept, tout savoir-faire, ou toute technique, relatifs à l’activité de l’AP-HP, qui lui seront communiqués d’une manière directe ou indirecte. Le Titulaire assurera donc la protection de toute information et tout document qui lui auront été confiés, avec autant de soins que s’il s’agissait de données confidentielles relatives à ses propres affaires.

Le Titulaire sera responsable vis-à-vis de l’APHP de la perte de documents remis sous quelque forme que ce soit, ou de la divulgation volontaire ou involontaire d’informations communiquées. Le Titulaire s’engage, à ce titre, à aviser sans délai l’AP-HP de toute disparition, ainsi que de tout incident pouvant révéler un risque de violation des présentes obligations.

Le Titulaire doit procéder à la destruction ou à la restitution de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies, à l’échéance du présent marché, ou préalablement sur ordre de l’AP-HP.

Le Titulaire s’engage à faire respecter ces dispositions par ses personnels, préposés, mais également à tout opérateur économique intervenant pour le compte ou en partenariat avec le Titulaire (cotraitants et sous-traitants notamment).

L’AP-HP se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait nécessaire pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire. En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du Titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-5 et 226-17 du code pénal.

L’AP-HP se réserve le droit d’exiger du Titulaire du marché, sans versement d’aucune indemnité, le remplacement immédiat de tout agent salarié de l’entreprise qui aurait contrevenu aux règles précédemment édictées.

L’AP-HP pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité en faveur du Titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

## Information et conseil

Le Titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil vis-à-vis de l’AP-HP dans le cadre de l’exécution du présent marché. Il s’engage à informer, sans délai, l’AP-HP ou son représentant, notamment le chef de projet de l’AP-HP et AGEPS de tout événement ou toute difficulté, de nature à compromettre la qualité, le suivi ou la garantie des prestations objets du présent marché, tels qu’ils ont été définis dans le présent CCAP et le CCTP.

En outre, le Titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent notamment :

* à tout transfert d’activité (cession de branche commerciale, fusion, absorption, etc..) de nature à affecter l’exécution du présent marché,
* aux personnes ayant le pouvoir d'engager le Titulaire,
* à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité,
* à sa raison sociale ou à sa dénomination,
* à son adresse ou à son siège social,
* aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement du Titulaire pouvant influer sur le déroulement du marché.

Dans ce cas, le Titulaire communique dans les plus brefs délais un courrier au représentant du pouvoir adjudicateur l’informant des modifications survenues.

Au titre de son obligation d’information et de conseil, le Titulaire s’oblige à informer, quand il en a connaissance, l’AP-HP de toute difficulté rencontrée dans l’exécution du présent marché.

En cas de difficultés dans l’exécution des prestations, le Titulaire informe l’AP-HP de ses difficultés et de leur origine à compter du moment où elles sont apparues. Dans ce cas, le Titulaire met en place les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations conformément aux stipulations du présent CCAP afin que :

* la qualité du service rendu reste de même niveau tout au long de l’exécution du marché,
* le bon fonctionnement des exemplaires installés à l’AP-HP soit assuré,
* les anomalies soient résolues dans les délais maximums fixés dans le CCTP.

## Accès aux établissements – Identification

Les personnels du Titulaire ou ses préposés et sous – traitants ont accès aux locaux des établissements de l’AP-HP sous réserve du respect des consignes d'hygiène et de sécurité, et du règlement intérieur en vigueur.

Ils doivent être identifiés par tout moyen à disposition du Titulaire, et pouvoir justifier de leur appartenance à l'entreprise Titulaire du marché, ou être mandatés par elle.

## Grèves

En cas d’arrêt de travail imputable au Titulaire, ce dernier devra assurer les prestations considérées comme indispensables en accord avec la personne publique.

En cas d’impossibilité pour le Titulaire du marché d’exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat dès le premier jour de grève, l’AP-HP y pourvoira par tous les moyens qu’elle jugera utiles aux frais, risques et périls du Titulaire afin d’assurer elle-même le service minimum.

Les mesures, qui seront prises dans ce cas, seront limitées à la durée de l’absence d’organisation de service minimum, validée par l’AP-HP.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par l’Administration par tous moyens de droit sauf lorsque leur montant pourra être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

## Vente à des tiers

Le Titulaire s’interdit toute vente à des tiers étrangers au présent marché de produits portant le logo Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, y compris en cas de résiliation ou de non-reconduction du marché.

En cas de non-respect de cette clause, l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris se réserve le droit d’engager les poursuites judiciaires appropriées.

## : Gestion des personnels du Titulaire

Il est expressément entendu que les personnels du Titulaire demeurent, à tous les égards, les salariés de ce dernier. A ce titre, le Titulaire exerce le contrôle du travail de son personnel et assure l’ensemble des obligations qui lui incombent en sa qualité d’employeur.

Afin de vérifier que les salariés désignés par le Titulaire présentent les compétences professionnelles conformes à celles présentées dans son offre, le Titulaire devra produire, avant tout début d’exécution d’un bon de commande, le profil des intervenants. L’AP-HP dispose, sur décision motivée, de la faculté de récuser ces intervenants.

En cas d’absence ou de départ d’un de ses préposés, le Titulaire doit en aviser immédiatement le représentant du pouvoir adjudicateur, le chef de projet AP-HP et désigner un remplaçant vers lequel il doit assurer le transfert des connaissances dans un souci de continuité du service rendu et de sa qualité associée.

En outre, l’AP-HP peut demander à tout moment, sur décision motivée, le remplacement de toute personne affectée à l’exécution des prestations objet du marché. Le Titulaire doit alors procéder à son remplacement.

Pour tout remplacement de personnel, le Titulaire assure à ses frais la formation du remplaçant. La formation consiste en la transmission des connaissances du projet nécessaire à l’exécution des prestations. Tout remplacement s’effectue à grade et compétence équivalents ou supérieurs. La notion d’équivalence inclut l’ancienneté dans le grade ainsi que l’expérience dans le domaine.

En aucun cas le remplacement de personnel du Titulaire ne peut entraîner une modification des conditions d’exécution du marché et notamment du prix ou des délais d’exécution.

En cas de deux refus successifs par l’AP-HP d’un remplaçant proposé par le Titulaire, l’AP-HP se réserve le droit de résilier le marché aux torts du Titulaire et de procéder à l’exécution des prestations aux frais et risques du titulaire dans les conditions prévues aux articles 42 à 46 du CCAG-TIC.

## Investissements

Au cas où le Titulaire est amené à investir pour mettre à niveau les prestations (ex : son réseau) afin de pouvoir remplir les obligations du marché (ex : qualité de service contractuelle), en aucun cas de tels investissements ne sont facturés en tant que tels à l'AP-HP.

## Prise en charge des anomalies par le Titulaire

En cas de panne, dysfonctionnements ou anomalie d’un exemplaire du logiciel, non susceptible d’être résolue par l’AP-HP, le Titulaire prend toutes les mesures appropriées pour rétablir le bon fonctionnement de l’exemplaire défaillant, le cas échéant en se déplaçant sur site.

Les anomalies susceptibles d’affecter le logiciel sont classées selon trois catégories :

* **Erreurs ou anomalies bloquantes** : un dysfonctionnement ou une anomalie est dite bloquante lorsqu’une ou plusieurs fonctionnalités de la solution sont inutilisables ou fonctionnent anormalement, empêchant totalement l’exploitation du logiciel ou empêchant totalement le service utilisateur de la solution d’assurer sa production ;
* **Erreurs ou anomalies majeures** : un dysfonctionnement ou une anomalie est dite majeure lorsqu’une ou plusieurs fonctionnalités de la solution sont inutilisables ou fonctionnent anormalement, limitant l’exploitation du logiciel ;
* **Erreurs ou anomalies mineures** : un dysfonctionnement ou une anomalie est dite mineure dès lors qu’elle ne peut être qualifiée ni de bloquante ni de majeure au sens du CCTP.

# MODALITES DE REGLEMENT

## Facturation

Les factures ne doivent comporter aucune condition générale de vente.

Conformément à l’ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, le Titulaire du marché adressera ses factures sous format dématérialisé par l’intermédiaire de la solution Chorus Pro, à l’adresse https://chorus-pro.gouv.fr.

Les factures électroniques seront transmises sur ce portail en utilisant le mode EDI, ou en déposant des fichiers PDF (signés ou non signés).

Les prix facturés sont obligatoirement rendus franco de port quelle que soit la quantité commandée.

Les factures doivent indiquer :

* La mention « Facture »
* Le numéro d’ordre de la facture ;
* nom et adresse du créancier ;
* les coordonnées complètes de son compte bancaire telles que précisées sur l’acte d’engagement ;
* les n° de SIRET ou SIREN et du registre du commerce ;
* le Code APE ;
* la désignation de chaque prestation livrée (Code de l’Unité d’Œuvre, complexité, quantité);
* le montant hors taxes par article et hors taxes avec remise (si remise proposée) ;
* le taux et le montant des taxes ;
* le montant total des prestations livrées T.T.C. ;
* le n° du bon de commande (référence à 10 chiffres commençant par 45) ou ordre de service (une facture devant référencer un et un seul bon de commande ou ordre de service) ;
* le n° de SIRET de l’AP-HP : 267 500 452 01928 ;
* le Code service de l’établissement ayant passé commande (présent sur le bon de commande) ;
* le numéro de marché ;
* la date de réalisation de la prestation.

L’absence d’une des mentions listées ci-dessus entraînera un rejet de la facture.

## Paiements

Le paiement s’effectue selon les règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues au chapitre 2 « prix et règlement » du cahier des clauses administratives générales-TIC.

En application de l’article R. 2192-11 du Code de la commande publique, le délai maximum de paiement est de 50 jours à compter de la présentation de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire ou du sous-traitant payé directement, conformément à la réglementation en vigueur notamment aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

Ce délai est néanmoins suspendu en cas de rejet de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur à des fins de correction jusqu’à la remise d’une nouvelle facture en bonne et due forme.

Le paiement des factures est conditionné par leur conformité aux spécifications du présent cahier des charges et à la validation du service fait (et/ou validation de la réception des matériels).

Pour les prestations soumises à VA/VSR, 70% des sommes sont dues à l’issue de la VA positive et 30% à l’issue de la réception définitive correspondante.

## : Avances

Le Titulaire bénéficie de l’avance, sous réserve des conditions visées aux articles L. 2191-2 et L. 2191-3 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en le mentionnant expressément sur l’acte d’engagement.

Les accords-cadres ne comportant pas de minimum fixé en valeur ouvrent droit au versement d’une avance pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 euros HT et d’une durée d’exécution dépassant les deux mois

# SOUS-TRAITANCE

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

Le titulaire établit en outre qu’aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent titre s'appliquent, soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R. 2193-3 du Code de la commande publique vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

# ASSURANCES

Conformément à l’article 9 du CCAG-TIC, le Titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre les sinistres ayant leurs origines dans les matériels et prestations qu’il fournit ou dans les agissements de ses préposés.

Pour ce faire notamment, le titulaire déclare avoir souscrit une assurance permettant de garantir la responsabilité à l’égard du pouvoir adjudicateur et de tiers, victimes d’accidents ou de dommages matériels ou immatériels causés par l’exécution des prestations.

Le titulaire justifie dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d’exécution de celui-ci qu’il est titulaire de ces contrats d’assurance, au moyen d’une attestation établissant l’étendue des responsabilités garanties.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'Acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

# NANTISSEMENT

Le marché peut faire l’objet d’un nantissement prévu à l’article L2191-8 du Code de la commande publique.

# RETENUE DE GARANTIE

Le ou les fournisseurs sont dispensés du versement de la retenue de garantie. Toutefois, le marché peut faire l’objet d’une garantie prévue à l’article L2191-7 du Code de la commande publique.

# PENALITES - RESILIATION

## Pénalités

En dérogation à l’article 14 du CCAG-TIC, les pénalités et leur taux sont ceux fixés ci-dessous.

En cas de retard ou de défaut de qualité imputable à l’AP-HP ou à un cas de force majeure, le délai global d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

Le Titulaire reste donc intégralement redevable de la prestation dont la non réalisation a donné lieu à l’application de ladite pénalité, et ne peut se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ladite pénalité.

Le recouvrement des montants cumulés des pénalités s’opère par un décompte fait sur tout montant dû au Titulaire au titre du présent marché. Ce recouvrement se matérialise par une diminution de facture(s) à payer ou par l’émission d’un titre de recette.

Les pénalités ne sont pas assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée, et peuvent être appliquées à tout moment par l’AP-HP dès qu’un manquement est avéré.

Le montant total cumulé de l’ensemble des pénalités perçues par l’AP-HP, toutes causes confondues, est plafonné à 25 % du montant global hors taxes des factures du marché acquittées.

En dérogation de l’article 14.1.3 du CCAG-TIC le Titulaire ne sera pas exonéré des montants des pénalités inférieures à 300 Euros.

## Pénalités relatives au suivi du marché

### Dépassement de la durée de la phase d’initialisation

En cas de retard dans la production des livrables de la phase d’initialisation telle que disposée dans le CCTP, éventuellement plus courte selon l’offre du titulaire, le Titulaire encourt une pénalité sans mise en demeure préalable de trois cent (300) euros HT par jour ouvré de retard.

### Retard dans l’exécution d’une commande ou la livraison d’une commande

En cas de retard dans l’exécution ou la livraison d’une commande de prestations, au regard du délai d’exécution ou de la date de livraison fixée dans le bon de commande, le Titulaire encourt une pénalité calculée comme suit :

P = (V x R) / 500

Formule dans laquelle :

P correspond au montant de la pénalité,

V correspond au montant HT de la commande, R est le nombre de jours ouvrés de retard.

### Violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG-PI, en cas de non-respect des conditions et obligations de sécurité ou de confidentialité prévus par les documents contractuels régissant le présent marché, le Titulaire encourt sans mise en demeure préalable une pénalité de sept cents (700) euros HT par manquement.

### Non-participation à une réunion

En cas de non-participation à une réunion de suivi prévue au marché, le titulaire encourt une pénalité forfaitaire d’un montant de cent cinquante (150) euros HT par absence constatée, et ce sans mise en demeure préalable.

## Pénalités relatives à l’exécution des prestations du marché

### Pénalité pour non-respect du délai de prévenance en cas de changement de personnel

En cas de non-respect du délai de prévenance tel que défini au présent CCAP et des engagements du Titulaire formulés dans le Cadre de Réponse Technique (CdRT), le Titulaire pourra se voir appliquer une pénalité forfaitaire de mille (1000) euros HT sans mise en demeure préalable.

### Pénalités pour indisponibilité

En cas d’indisponibilité du logiciel, les pénalités s’appliquent en fonction de l’indisponibilité conformément aux dispositions de l’article 14.2 du CCAG TIC.

### Pénalités pour retard dans la fourniture d’une correction définitive

En cas de dépassement d’un délai maximum de fourniture d’une solution définitive prévu au CCTP, le Titulaire encourt des pénalités d’un montant de :

400 euros par jour de retard, si l’anomalie est bloquante ;

250 euros par jour de retard, si l’anomalie est non bloquante.

Ne sont décomptés dans le retard que les jours durant lesquels le Titulaire est tenu d’intervenir en fonction de la plage horaire d’intervention qui lui a été assignée par l’AP-HP dans le bon de commande.

Le retard est compté en jours ouvrés.

### Pénalités pour non-respect des délais de corrections

Pénalités de retard sur la résolution des anomalies

Pendant l’élection test, durant le mois précédant le vote et dans la semaine suivant la proclamation des résultats:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Niveau de sévérité | Délai maximum de résolution | Montant des pénalités |
| Bloquant | 2 jours ouvrés | 7 000 euros par jour ouvré de dépassement au-delà du 2eme |
| Majeure | 4 jours ouvrés | 4 000 euros par jour ouvré de dépassement au-delà du 4ème jour ouvré |
| Mineure | 8 jours ouvrés | 100 euros par jour ouvré de dépassement au-delà du 8eme jour ouvré |

Pendant le vote :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Niveau de sévérité | Délai maximum de résolution | Montant des pénalités |
| Bloquant | 30 minutes | 2 000 euros par 30 minutes de retard applicable dès le dépassement des 30 premières minutes à partir de l’heure d’ouverture prévue de l’élection |
| Majeure | 4 heures | 1 000 euros par heure de retard applicable au-delà de la 4eme heure à partir de l’heure d’ouverture prévue de l’élection |
| Mineure | 1 jour ouvré | 500 euros par jour ouvré de dépassement à partir de l’heure d’ouverture prévue de l’élection |

Pour les pénalités dont le montant est paramétré suivant des heures de dépassement, toute heure de dépassement entamée est due.

Pour les pénalités dont le montant est paramétré suivant des jours de dépassements, toute journée de dépassement entamée est due.

## Résiliation

La résiliation s’effectue dans les conditions prévues aux articles 36 à 42 du CCAG-PI.

L’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris (AP-HP) peut résilier le marché sans mise en demeure préalable pour motif d’intérêt général. La résiliation du marché pour ce motif n’ouvre droit pour le Titulaire ou ses ayants droits à aucune indemnité.

En cas de faute du Titulaire l’Assistance Publique – Hôpitaux de Paris peut prononcer la résiliation du marché. La décision de résiliation ne peut intervenir qu’après que le titulaire ait été informé de la sanction envisagée et inviter à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours ouvrés.

La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision ou, à défaut, à la date de la notification de cette décision. La résiliation du marché par l’AP-HP pour ce motif n’ouvre droit pour le titulaire ou ses ayants droit à aucune indemnité.

Conformément aux dispositions de l’article 27 du CCAG-TIC, dans le cas où le titulaire ne pourrait exécuter une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard dans les conditions et délais prévus au CCTP, le pouvoir adjudicateur peut faire appel à un autre prestataire pour exécuter ladite prestation aux frais et risques du titulaire.

Le marché sera résilié sans indemnité aux torts du Titulaire en cas d’inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-5 à R2143-12 du Code de la commande publique, et ce sans mise en demeure préalable.

# LITIGES

Le présent marché public est régi par le droit français.

Il est formellement spécifié qu’en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre l’Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et le Titulaire du marché ne peuvent être invoquées par ce dernier comme cause d’arrêt ou de suspension même momentanée des prestations à effectuer.

Les parties conviennent que le Tribunal Administratif de Paris est seul compétent en cas de litige.

L’administration et le titulaire s’efforcent de régler à l’amiable tout différend éventuel relatif à l’interprétation des stipulations de l’accord-cadre ou à l’exécution des prestations objet de l’accord- cadre.

Tout différend entre le titulaire et l’administration doit faire l’objet, de la part du titulaire, d’un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l’administration dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion. ;

L’administration dispose d’un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L’absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En cas de différend, les acheteurs et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement à l’amiable compétent ou au médiateur des entreprises relatives aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-4 du code la commande publique.

# DEROGATIONS

Tableau des dérogations au CCAG-TIC :

| **Article du présent CCAP** | **Article du CCAG-TIC auquel il est fait dérogation** | **Commentaire / objet de la dérogation** |
| --- | --- | --- |
| **Article 3** | **Article 4** | Modification de l’ordre des pièces contractuelles |
| **Article 7.3.1** | **Article 3.4.1** | Interlocuteurs |
| **Article 8.5** | **Article 3.4.3** | Remplaçant de l’interlocuteur |
| **Article 9** | **Article 35** | Propriété intellectuelle |
| **Article 17** | **Article 14** | Pénalités |