
MARCHES PUBLICS

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

**« FORMATIONS, PRESTATIONS D'EXPERTISE ET D'ACCOMPAGNEMENT
AUTOUR DES TECHNOLOGIES MICROSOFT, DES ENVIRONNEMENTS M365,
AZURE, DATA, IA ET SERVICES ASSOCIÉS »**

2606 _MSFP

Marché passé selon une procédure d'Appel d'Offres ouvert

Table des matières

ARTICLE 1 : PREAMBULE	4
1.1 - DEFINITIONS	4
1.2 - GENERALITES	4
ARTICLE 2 : OBJET DE L'ACCORD-CADRE / DISPOSITIONS GENERALES	5
2.1 - OBJET DU MARCHE	5
2.2 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
2.3 - ALLOTISSEMENT	6
ARTICLE 3 : PARTIES CONTRACTANTES	6
ARTICLE 4 : CLAUSE DE REEXAMEN	6
ARTICLE 5 : FORME DE L'ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 6 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	7
7.1 - ORDRE DE PRIORITE DES PIECES	7
7.2 - PIECES ADMINISTRATIVES A FOURNIR AU DEMARRAGE ET EN COURS D'EXECUTION	8
ARTICLE 8 : PILOTAGE DE L'EXECUTION ET OBLIGATION DE REPORTING AUPRES DE LA CAIH	9
8.1. PILOTAGE	9
8.2. INSTANCE DE PILOTAGE	9
8.2.1 - GOUVERNANCE NATIONALE	9
8.2.2 - GOUVERNANCE LOCALE PROPORTIONNEE	10
8.3.3 - REPORTING ET INDICATEURS	10
ARTICLE 9 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE ET D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE	10
9.1 - ROLE DE LA CAIH	11
9.2 - ROLE DU TITULAIRE	11
9.3 - MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE	11
9.4 - BONS DE COMMANDE	12
9.4.1 ROTATION DES BONS DE COMMANDE	12
9.4.1 AJUSTEMENT DU CONTENU D'UN BON DE COMMANDE	12
9.4.2 AJUSTEMENT DU DELAI D'EXECUTION D'UN COMMUN ACCORD	13
9.4.4 ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE	13
9.4.5 ANNULATION D'UNE COMMANDE	13
9.5 - OBLIGATION DE REPORTING ET DE SUIVI	13
ARTICLE 10 - DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	13
10.1 - DELAIS DE BASE	13
10.2 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION / DE LIVRAISON	14
ARTICLE 11 - CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	14
11.1 - IDENTIFICATION DES PERSONNELS DU TITULAIRE	14
11.2 - DISPOSITIFS DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL DISSIMULE	14
11.3 - PROPRIETE INTELLECTUELLE	14
11.4 - CONFIDENTIALITE	15
11.5 - SECURITE	16
11.6 - TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES	16
11.7 - DROIT D'INFORMATION DES PERSONNES CONCERNEES	16
ARTICLE 12 : VERIFICATIONS ET ADMISSION	17
ARTICLE 13 : RESTITUTION DES ELEMENTS ET REVERSIBILITE	18
ARTICLE 14 : GARANTIES	18
14.1 - GARANTIE DES LOGICIELS	18
14.2 - GARANTIE DES MATERIELS	18
14.3 - CONDITIONS DE GARANTIE	18

ARTICLE 15 : AVANCES	18
15.1 - CONDITIONS DE VERSEMENT ET DE REMBOURSEMENT	18
15.2 - GARANTIES FINANCIERES DE L'AVANCE	19
ARTICLE 16 : PRIX DE L'ACCORD-CADRE	19
16.1 - CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES	19
16.2 - CONTENU DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE	19
16.3 - VARIATIONS DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE	19
16.5 - OFFRE DE PRIX PROMOTIONNELS	20
16.6 - CLAUSE DE SAUVEGARDE	20
ARTICLE 17 : MODALITES DE REGLEMENT	20
17.1 - ACOMPTES ET PAIEMENTS PARTIELS DEFINITIFS	20
17.2 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS	20
17.3 - LE DEPOT LA TRANSMISSION ET LA RECEPTION DES FACTURES ELECTRONIQUES	21
17.4 - MODE DE REGLEMENT	22
17.5 - TAUX D'ESCOMPTE	22
ARTICLE 18 : PENALITES	22
18.1 - GENERALITES	22
18.2 - PENALITES POUR RETARD OU NON-REMISE DE DEVIS	23
18.3 - PENALITES DE RETARD DANS LA REMISE DES INFORMATIONS SEMESTRIELLES DE PILOTAGE	23
18.3 - PENALITES POUR RETARD DE PRESENTATION DE PROFILS	23
18.4 - PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA REVERSIBILITE	23
17.6 - PLAFOND DES PENALITES	23
ARTICLE 19 : ASSURANCES	23
19.1 - RESPONSABILITE	23
19.2 - ASSURANCE	24
ARTICLE 20 : UTILISATION DES RESULTATS	24
ARTICLE 21 : RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	24
21.1 - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	24
21.2 - AUTRES MOTIFS DE RESILIATION	24
ARTICLE 22 : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES	24
22.1 - EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	24
22.2 - APRES RESILIATION PRONONCEE AUX TORTS DU TITULAIRE	25
ARTICLE 23 : DROIT ET LANGUE	25
ARTICLE 24 : LITIGES	25
PRINCIPAUX FACTEURS DE RISQUES PRESENTS EN MILIEU HOSPITALIER	26

ARTICLE 1 : PREAMBULE

1.1 - DEFINITIONS

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

- ✓ « **Comitologie** » : ensemble des instances (comités de pilotage, comités techniques, comités utilisateurs) assurant le suivi contractuel et opérationnel des prestations. »
- ✓ « **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,
- ✓ Membres de la CAIH : Il s'agit des adhérents, membres et partenaires de la CAIH.
- ✓ Bénéficiaires, Adhérents : Il s'agit des membres de la CAIH qui peuvent bénéficier des marchés passés et conclus par la centrale d'achat.
- ✓ Établissement hospitalier, adhérent : Il s'agit d'un adhérent identifié en tant que tel dans la signature de la convention. Il peut être décomposé en sites, antennes, ... Il sera vu comme une entité de facturation unique même si les bons de commandes, factures, ... sont adressés par un site.
- ✓ « **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 services techniques de l'information et de la communication.
- ✓ « **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,
- ✓ 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.
- ✓

1.2 - GENERALITES

Identification du pouvoir adjudicateur / Règles applicables / Bénéficiaires :

Passation du marché et principes généraux relatifs aux conditions d'intervention de la centrale d'achat de l'informatique hospitalière.

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

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

Identification des bénéficiaires du marché :

Bénéficiaires de la centrale d'achat :

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

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

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

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

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

2.1 - OBJET DU MARCHÉ

En complément de l'accord-cadre national relatif à la distribution des licences Microsoft, la CAIH souhaite mettre à disposition de ses adhérents une offre lisible de formations, de conseil, d'expertise, d'intégration et d'accompagnement couvrant les principaux environnements Microsoft et les services associés.

L'accord-cadre doit permettre aux adhérents de développer les compétences des utilisateurs et des équipes techniques, de sécuriser leurs choix, de mettre en œuvre leurs projets et d'exploiter les solutions retenues dans des conditions compatibles avec les contraintes du secteur sanitaire, social et médico-social.

- ✓ Montée en compétence des utilisateurs, administrateurs, experts et chefs de projet.
- ✓ Conseil et aide à la décision sur les architectures, les usages, la sécurité, la donnée et l'intelligence artificielle.
- ✓ Mise en œuvre, migration, industrialisation, transfert de compétences et accompagnement au changement.
- ✓ Accompagnement des trajectoires M365, Azure, Bleu, hybrides, Data, Power Platform et IA.
- ✓ Amélioration de la maîtrise économique, de la conformité, de la réversibilité et de la continuité d'activité.

Lieux d'exécution : cf. liste des établissements membres de la centrale d'achat en annexe.

Le détail des besoins est indiqué dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.2 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

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

CODE CPV	LIBELLE
72600000-6	Services d'assistance et de conseils informatiques

72220000-3	Services de conseil en systèmes informatiques et conseils techniques
72227000-2	Services de conseil en intégration de logiciels

2.3 - ALLOTISSEMENT

Le présent Accord- est alloti en 5 lots, pour un montant maximum de 130 000 000€ HT pour toute la durée de l'accord-cadre.

Lot	Intitulé
1	Formations aux usages et à la bureautique Microsoft
2	Formations techniques Microsoft
3	M365, Modern Workplace, sécurité, identité et poste de travail
4	Power Platform, Data et intelligence artificielle
5	Azure, Bleu, cloud de confiance et hybridation

Lot	Montant maximum
1	5 000 000€ HT
2	5 000 000€ HT
3	40 000 000€ HT
4	40 000 000€ HT
5	40 000 000€ HT

Le montant maximum constitue un plafond contractuel. Il ne constitue en aucun cas un engagement de commande de la part de la CAIH ni des bénéficiaires.

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 -85 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 : CLAUSE DE REEXAMEN

Conformément aux dispositions des articles R.2194-1 et suivants du Code de la commande publique, le présent accord-cadre pourra être modifié en cours d'exécution par voie d'avenant, sans nouvelle procédure de mise en concurrence, dans les cas suivants :

- nécessité d'assurer la continuité du service dans l'attente de la passation d'un nouvel accord-cadre donc à titre exceptionnel et afin d'assurer la continuité du service, la CAIH pourra décider de proroger l'accord-cadre pour une durée maximale de douze (mois), dans l'attente de la notification du marché destiné à lui succéder.

- évolution des besoins des adhérents de la CAIH ;
- évolution des exigences réglementaires, normatives ou de sécurité ;
- adaptation des modalités d'exécution des prestations ou des livrables ;
- nécessité d'assurer la continuité du service dans l'attente de la passation d'un nouvel accord-cadre.

ARTICLE 5 : FORME DE L'ACCORD-CADRE

Les lots n° 1 et n° 2 sont des accords-cadres mono-attributaires exécutés par l'émission de bons de commande, conclus dans les conditions prévues aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les lots n° 3, n° 4 et n° 5 sont des accords-cadres multi-attributaires, conclus avec un maximum de deux (2) titulaires par lot. Ils sont exécutés exclusivement par l'émission de bons de commande, sans minimum et sans remise en concurrence par marché subséquent, dans les conditions prévues aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande sont répartis entre les titulaires conformément aux modalités de répartition définies à l'article 7.4.1 du présent CCAP.

Le présent accord-cadre fixe l'ensemble des stipulations contractuelles. En conséquence, aucun marché subséquent ne sera conclu sur son fondement.

Les bons de commande sont émis par chaque établissement adhérent à la Centrale d'achat de l'informatique hospitalière, dans la limite de ses besoins.

ARTICLE 6 : DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 48 mois à compter de la date de notification.

La durée d'exécution des bons de commande émis pendant la durée de l'accord cadre, peut se prolonger au-delà du terme de l'accord-cadre dans la limite de douze (12) mois après sa date d'échéance, si cela résulte d'un bon de commande régulièrement émis pendant sa durée de validité.

Chaque accord-cadre prendra fin de manière automatique à la survenance de son terme, ou de manière anticipée, par l'atteinte du montant maximum indiqué à l'article 2.3 ci-dessus sans droit à indemnité.

ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

7.1 - ORDRE DE PRIORITE DES PIECES

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 :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes
- Le bordereau unitaire des prix,
- 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 seule 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'accepte,
- L'offre du titulaire,

- 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'accepte
- Les comptes rendus techniques validés par le représentant du Bénéficiaire
- Les actes spéciaux de sous-traitance

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.

7.2 - 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

ARTICLE 8 : PILOTAGE DE L'EXECUTION ET OBLIGATION DE REPORTING AUPRES DE LA CAIH

Le titulaire doit fournir à la CAIH, en complément du reporting semestriel, un tableau de bord trimestriel synthétique indiquant : nombre de bons de commande, volume d'UO consommé, taux d'exécution, incidents majeurs, indicateurs de satisfaction et plan d'actions.

8.1. 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 libellé de l'Accord Cadre ;
- Le nom et numéro d'identification (FINESS et SIRET) de chaque Bénéficiaire ;
- 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 18.

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

8.2. INSTANCE DE PILOTAGE

8.2.1 - Gouvernance nationale

La gouvernance nationale assure la coordination entre la CAIH et les titulaires, le suivi de l'activité, l'amélioration de l'offre et la cohérence des pratiques. Elle ne se substitue pas à la gouvernance locale de chaque commande.

Instance	Fréquence cible	Finalité
Réunion de lancement	Une fois après notification	Finalisation du PAQ, interlocuteurs, reporting, communication et calendrier de démarrage.

Instance	Fréquence cible	Finalité
COFIL national	Trimestriel la première année puis semestriel, sauf besoin contraire	Activité, qualité, satisfaction, risques, incidents, plan de progrès, évolution des catalogues et actions de communication.
Réunion exceptionnelle	À la demande de la CAIH	Incident majeur, difficulté transverse, évolution réglementaire ou modification importante de l'offre.

Le titulaire prépare les supports, transmet les données dans le délai convenu, rédige le compte rendu et suit les décisions et actions. La CAIH peut demander des indicateurs complémentaires justifiés par les besoins de pilotage du marché.

8.2.2 - Gouvernance locale proportionnée

La gouvernance locale est définie dans le devis en fonction de la durée, du montant, de la criticité et de la complexité de la prestation. Elle ne doit pas imposer une comitologie lourde pour une formation courte ou une intervention ponctuelle.

Type de prestation	Gouvernance minimale attendue
Prestation courte ou standard	Point de lancement et point de clôture ; échanges opérationnels à la demande.
Mission intermédiaire	Point de suivi périodique, jalons de validation, tableau d'actions et gestion des risques.
Projet complexe, long ou critique	COSUI régulier, COFIL mensuel ou selon planning, reporting financier, risques, décisions et recette formalisée.

8.3.3 - Reporting et indicateurs

Le reporting national est consolidé semestriellement et transmis sous un format exploitable défini avec la CAIH. Les mêmes données peuvent être déclinées par adhérent pour le suivi local.

Famille	Indicateurs minimaux
Activité commerciale	Demandes reçues, devis remis, délais de réponse, commandes, adhérents actifs, répartition par lot et UO.
Activité économique	Montants commandés et facturés HT, ventilation par adhérent, lot, période et sous-traitant.
Exécution	Prestations en cours et terminées, jalons, livrables, charge, respect des délais et éventuels écarts.
Qualité et service	Respect des engagements, incidents, anomalies, réclamations, corrections et projets en difficulté.
Formation	Sessions, stagiaires, taux de présence, réussite, satisfaction, certifications et annulations.
Satisfaction	Taux de réponse, note globale, indicateurs par dimension, verbatims exploitables et actions correctives.
RSE	Indicateurs prévus dans l'offre et les documents contractuels.

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 18 du présent CCAP.

ARTICLE 9 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE L'ACCORD-CADRE ET D'EMISSION DES BONS DE COMMANDE

9.1 - 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 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 cessions et les nantissements de créance/ factures relèvent de la compétence de chaque bénéficiaire de cet accord-cadre.

Les cessions et les nantissements de créances et/ou de factures relèvent de la compétence de chaque bénéficiaire de cet accord-cadre.

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

9.2 - ROLE DU TITULAIRE

La responsabilité du titulaire est engagée à raison de tous dommages subis par la CAIH et/ou par les bénéficiaires lors de l'exécution du présent accord-cadre, à charge pour lui, le cas échéant, de se retourner contre le véritable responsable. Les dommages imputables aux tiers ne peuvent être exonérés qu'à la condition pour le titulaire d'en rapporter strictement la preuve.

Cette responsabilité couvre notamment, sans limitation : la destruction totale ou partielle d'équipements, la destruction ou la perte de fichiers et informations, les dommages aux biens et aux personnes survenus lors des interventions, ainsi que les préjudices résultant du non-respect des délais contractuels. Le titulaire renonce à opposer à la CAIH ou aux bénéficiaires toute franchise d'assurance. Les dommages indirects sont inclus dans le présent marché.

En cas de mauvaise exécution, le titulaire rend compte à la CAIH dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures des causes de l'incident, des conséquences, ainsi que des mesures correctives et préventives envisagées. Tout manquement grave ou répété peut entraîner la résiliation aux torts du titulaire.

9.3 - 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.

9.4 - 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.

Les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la durée de l'accord-cadre. Leur exécution peut se prolonger au-delà du terme de l'accord-cadre dans la limite de douze (12) mois après sa date d'échéance, si cela résulte d'un bon de commande régulièrement émis pendant sa durée de validité.

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 ou le délai d'exécution ;
- Le / les lieux de livraison des fournitures / d'exécution des prestations ;
- Le montant du bon de commande
- Le cas échéant, les délais laissés au Titulaire pour formuler ses observations.

La durée des bons de commande est la suivante :

Les bons de commandes ont une durée de validité égale à la durée de contrat souscrite

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.

Le Titulaire assure directement les livraisons et prestations de services auprès du Bénéficiaire conformément aux clauses de l'Accord-Cadre.

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

Aucune prestation ne peut débiter avant la notification ou la réception du bon de commande émis par le bénéficiaire. Toute demande, échange ou accord préalable, même formulé par écrit, ne peut se substituer à l'émission d'un bon de commande régulier et ne saurait autoriser le commencement d'exécution des prestations.

Les prestations exécutées avant l'émission du bon de commande le sont aux risques exclusifs du titulaire et ne peuvent donner lieu à aucune facturation ni indemnisation.

9.4.1 ROTATION DES BONS DE COMMANDE

Les règles décrites ci-dessous sont applicables aux lots 3, 4 et 5 de la présente consultation. Pour chacun de ces lots :

Les bons de commandes émis du 01 au 20 du mois seront adressés au candidat arrivé en première position.

Les bons de commandes émis du 21 au 31 du mois seront adressés au candidat arrivé en deuxième position.

9.4.1 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.

9.4.2 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.

9.4.4 ANNULATION D'UN BON DE COMMANDE

A compter de la notification du bon de commande, le pouvoir adjudicateur ainsi que les établissements bénéficiaires peuvent le résilier sans indemnités tant qu'il n'a pas commencé à être exécuté.

9.4.5 ANNULATION D'UNE COMMANDE

Le pouvoir adjudicateur ainsi que les établissements bénéficiaires se réservent la possibilité d'annuler par écrit (télécopie, courriel) toute commande n'ayant pas encore été exécutée.

L'annulation interviendra dans un délai raisonnable avant la date de commencement d'exécution des prestations fixées sur le bon de commande.

9.5 – OBLIGATION DE REPORTING ET DE SUIVI

Au terme de chaque semestre civil, le Titulaire établit un relevé des commandes de fournitures, équipements et prestations assurées dans le cadre de l'Accord-Cadre.

Ce relevé contient au moins les informations suivantes :

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

ARTICLE 10 - DELAIS D'EXECUTION OU DE LIVRAISON

10.1 - DELAIS DE BASE

Les délais d'exécution ou de livraison sont fixés par chaque bon de commande conformément aux stipulations du présent CCAP.

En cas de dépassement de la durée prévue, le Bénéficiaire se réserve le droit, s'il le juge nécessaire, de faire application des pénalités prévues à l'Article 17 et suivant ou de la procédure de résiliation prévue à l'Article 20 du CCAP.

10.2 - PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION / DE LIVRAISON

Tout dépassement de délai sans cause justifiée entraîne l'application automatique des pénalités prévues à l'article 18 et suivants, sauf cas de force majeure ou suspension convenue ou à la résiliation prévue à l'article 21 du CCAP.

ARTICLE 11 - CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

Les livrables issus des prestations devront être remis en format ouvert et non propriétaire (ODF, XML, CSV, etc.). Le titulaire autorise expressément la CAIH et ses adhérents à réutiliser, modifier et diffuser les livrables produits, y compris dans le cadre de publications open source.

11.4 - CONFIDENTIALITE

Le Titulaire s'engage à ne pas utiliser les documents et informations communiqués par un Bénéficiaire sur ce projet 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 du Marché, 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 du Marché.

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 livrables spécifiquement réalisés dans le cadre de l'exécution des prestations pour la CAIH ou ses adhérents sont cédés au bénéficiaire concerné, à titre non exclusif, pour ses besoins propres, sans limitation de durée.

Cette cession comprend le droit de reproduire, utiliser, adapter, modifier et diffuser les livrables dans le cadre de ses activités. En revanche, demeurent la propriété exclusive du titulaire, de ses sous-traitants ou de leurs ayants droit :

- Les méthodes, savoir-faire, procédés, outils et référentiels préexistants ;
- Les logiciels, plateformes, accélérateurs, bibliothèques, composants réutilisables et scripts préexistants ;
- Les éléments couverts par des droits de propriété intellectuelle appartenant à Microsoft ou à tout autre tiers ;
- Les connaissances et expériences acquises à l'occasion de l'exécution des prestations.

Le présent accord n'emporte aucun transfert de propriété intellectuelle sur ces éléments préexistants.

Dans la mesure nécessaire à l'utilisation des livrables remis, le titulaire concède à la CAIH et à ses adhérents un droit d'utilisation des éléments

11.5 - 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.

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

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

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.

Pour aider le Titulaire à mieux intégrer la sécurité dans son offre et en cours d'exécution des prestations, figure en annexe A au présent CCAP-

11.6 - TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Le titulaire agit en qualité de sous-traitant au sens de l'article 28 du RGPD.

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.

11.7 - 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 du Marché.

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

ARTICLE 12 : VERIFICATIONS 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.

ARTICLE 13 : RESTITUTION DES ELEMENTS ET REVERSIBILITE

En cas de cessation des relations contractuelles, pour quelque cause que ce soit, le titulaire restitue à la CAIH et/ou au bénéficiaire tous les éléments, documents, données, fichiers, archives, référentiels, historiques, métadonnées et supports nécessaires à la continuité du service et à la reprise. Cette restitution intervient au plus tard dans le délai de 15 jours à compter de la fin effective du marché ou dans tout autre délai plus exigeant prévu au CCTP ou au plan de réversibilité. La restitution donne lieu à un procès-verbal.

ARTICLE 14 : GARANTIES

14.1 - GARANTIE DES LOGICIELS

Conforme au CCAG TIC

14.2 - GARANTIE DES MATERIELS

Sans objet.

14.3 - CONDITIONS DE GARANTIE

Sans objet

ARTICLE 15 : AVANCES

15.1 - 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.

15.2 - GARANTIES FINANCIERES DE L'AVANCE

Les candidats qui souhaitent bénéficier de l'avance devront préalablement à son versement fournir une GAPD émise par un établissement financier de premier rang ou un organisme habilité à délivrer ce type de garantie.

Cette garantie est fournie au profit de la CAIH pour un montant égal à 100 % du montant de l'avance versée.

La garantie à première demande a pour objet de garantir le remboursement intégral de l'avance, en principal et le cas échéant, des intérêts, pénalités ou frais, dans l'hypothèse où le titulaire ne respecterait pas ses obligations contractuelles ou en cas de résiliation de l'accord-cadre, pour quelque cause que ce soit.

La garantie restera valable jusqu'au remboursement intégral de l'avance ou jusqu'à sa libération expresse par le bénéficiaire constatée par écrit.

À défaut de fourniture de la garantie conforme aux exigences ci-dessus, l'avance ne sera pas versée.

ARTICLE 16 : PRIX DE L'ACCORD-CADRE

16.1 - CARACTERISTIQUES DES PRIX PRATIQUES

Les Prestations faisant l'objet de l'Accord-Cadre seront réglées par application des prix unitaires selon les stipulations de l'Acte d'Engagement.

Le titulaire certifie que les prix stipulés au présent marché n'excèdent pas ceux de son tarif public général pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle sanitaire et médico-sociale.

16.2 - CONTENU DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les 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.

16.3 - VARIATIONS DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

La CAIH se réserve le droit de vérifier par tous moyens à sa disposition l'application conforme des dispositions contractuelles relatives à l'établissement et à la variation des prix.

Les prix sont révisables annuellement, à la date anniversaire de la notification du marché, à l'initiative du titulaire ou de la CAIH.

La première révision intervient à compter de la première date anniversaire de la notification du marché.

Les prix sont révisés selon la formule suivante :

$$P = P_0 \times (I_n / I_0)$$

Où :

- P = prix révisé ;
- P₀ = prix en vigueur avant la révision ;
- I₀ = valeur de l'indice Syntec publiée pour le mois de remise de l'offre du titulaire ;
- I_n = dernière valeur connue de l'indice Syntec publiée à la date de révision.

Les prix ainsi révisés s'appliquent jusqu'à la révision suivante. La révision n'a pas à être constatée par avenant. En cas de disparition de l'indice Syntec, celui-ci est remplacé par l'indice qui lui est substitué par l'organisme qui en assure la publication ou, à défaut, par tout autre indice équivalent retenu d'un commun accord entre les parties.

16.5 - OFFRE DE PRIX PROMOTIONNELS

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

Le Titulaire doit adresser par écrit le tarif promotionnel à la CAIH, dans les meilleurs délais. Il donne toutes précisions utiles, et notamment la durée de validité de la promotion et la désignation précise des articles / prestations concernés. Ces offres de prix promotionnels ne peuvent s'appliquer qu'aux seules fournitures, prestations, équipements et produits associés figurant à l'Accord-Cadre.

Les prix promotionnels s'appliquent à l'ensemble des commandes ayant pour objet une fourniture, une Prestation, un équipement ou un produit associé faisant l'objet de la promotion et émises dans le cadre de l'Accord-Cadre. A l'expiration de la période promotionnelle, les prix de l'Accord-Cadre sont ceux à nouveau en vigueur.

16.6 – CLAUSE DE SAUVEGARDE

En cas de révision du prix initial du marché, si le prix révisé excède de plus de 2 % le montant contractuel initialement notifié, le pouvoir adjudicateur pourra appliquer la clause de sauvegarde. Dans ce cas, et conformément au Code de la commande publique, la CAIH pourra résilier sans indemnité la partie du marché non exécutée à la date de prise d'effet de la résiliation, dès lors que ce dépassement de seuil est constaté.

La résiliation interviendra après notification écrite au titulaire, précisant les motifs et la date d'effet. Cette clause ne fait pas obstacle à la poursuite de l'exécution du marché pour les prestations déjà exécutées ou en cours d'exécution régulière à la date de résiliation.

ARTICLE 17 : MODALITES DE REGLEMENT

17.1 - 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 réglés 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 réglés conformément aux dispositions de l'Article 11.7 du CCAG-TIC.

17.2 - PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENTS

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

Les prestations seront payées au livrable comme indiqué dans le calendrier prévisionnel et contractuel d'intervention présent dans le devis.

Les demandes de paiement doivent 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 :

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

Mention supplémentaire obligatoire :

- Le numéro du bon de commande ;

Les factures et autres demandes de paiement seront adressées directement à chaque Bénéficiaire sous peine de rejet.

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

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

Le taux de TVA applicable est celui en vigueur au jour de la livraison des fournitures ou au jour de l'exécution du service. Si le Titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors T.V.A. et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

17.3 - 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 :

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.

17.4 - 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, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. 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.

Lorsque le bénéficiaire utilise une carte d'achat public conformément à ses procédures internes, le titulaire devra avoir la capacité d'accepter ce mode de règlement.

Le portail du titulaire devra permettre le traitement sécurisé des paiements réalisés par carte d'achat public ainsi que leur rapprochement avec les devis, commandes, factures et justificatifs associés.

L'utilisation d'une carte d'achat public ne dispense pas le titulaire de ses obligations de facturation, d'archivage, de reporting et de traçabilité prévue au présent accord-cadre.

17.5 - TAUX D'ESCOMPTE

Sans objet.

ARTICLE 18 : PENALITES

18.1 - GENERALITES

Les pénalités réparent forfaitairement une partie des préjudices subis par la CAIH et/ou par les bénéficiaires. Elles ne sont ni libératoires, ni exclusives de toute demande de dommages et intérêts complémentaires. Les pénalités de retard courent, sans mise en demeure préalable, à compter du lendemain du jour où le délai contractuel était expiré, sauf stipulation plus favorable à la CAIH prévue dans le présent CCAP.

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.

18.2 - PENALITES POUR RETARD OU NON-REMISE DE DEVIS

En cas d'absence de réponse à une demande de devis en 5 jours ouvrés (Devis standard) après la demande de l'adhérent, le titulaire subira une pénalité de 1500€ HT par jour de retard.

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

18.3 - PENALITES DE RETARD DANS LA REMISE DES INFORMATIONS SEMESTRIELLES DE PILOTAGE

En cas de manquement à l'obligation de reporting et de suivi de l'exécution, le Titulaire est redevable de plein droit, d'une pénalité de 1000 € par document et par jour ouvré de retard au-delà du délai prévu ;

18.3 - PENALITES POUR RETARD DE PRESENTATION DE PROFILS

En cas d'absence de proposition de profil 5 jours ouvrables après l'acceptation et la signature du devis par l'adhérent, le Titulaire est redevable de plein droit, d'une pénalité de 1000€ HT par jour de retard.

18.4 - PENALITES POUR NON-RESPECT DE LA REVERSIBILITE

En cas de retard dans la remise des livrables prévus au CCTP, le titulaire subira une pénalité de 1000 € HT par jour ouvrés de retard.

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

17.6 – PLAFOND DES PENALITES

Les pénalités liées à une mauvaise exécution générale du marché sont plafonnées à 15 % du chiffre d'affaires concerné. Les pénalités liées à une mauvaise exécution d'une demande, d'une commande ou d'un dossier particulier sont plafonnées à 15 % des montants concernés.

ARTICLE 19 : ASSURANCES

19.1 - 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.

19.2 - 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.

Le contrat d'assurance doit couvrir les risques de cyberattaque, fuite de données et atteinte à la sécurité des systèmes d'information.

ARTICLE 20 : UTILISATION DES RESULTATS

Le titulaire cède à la CAIH et à ses adhérents l'intégralité des droits patrimoniaux sur les livrables produits, sans restriction de durée ni de territoire, pour tous usages internes ou open source.

ARTICLE 21 : 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.

En cas de non-conformité répétée aux exigences de sécurité, RGPD ou open source, la CAIH peut résilier le marché aux torts du titulaire, sans indemnité.

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.

21.1 - RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

La CAIH peut résilier à tout moment l'accord-cadre pour motif d'intérêt général, sous réserve du respect d'un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité de perte d'activité du fait de cette résiliation, sauf disposition impérative contraire.

21.2 - AUTRES MOTIFS DE RESILIATION

Sans préjudice des autres cas prévus par la réglementation et le CCAG-TIC, la CAIH peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire, notamment en cas d'inexactitude des documents de candidature, de défaut de production des pièces sociales et fiscales, de défaillances répétées aux obligations contractuelles, de violation de l'obligation de confidentialité, de non-respect grave des exigences de sécurité, de neutralité, de RGPD, de réversibilité ou de traçabilité. Dans ces cas, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation.

ARTICLE 22 : EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES

22.1 - 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.

22.2 - 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 23 : DROIT ET LANGUE

En cas de litige et de contentieux, le droit français est seul applicable. Les juridictions compétentes sont celles du siège de la CAIH.

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

ARTICLE 24 : LITIGES

Le tribunal territorialement compétent est le **Tribunal Administratif de Lyon**, situé 184 Rue Duguesclin, 69433 Lyon Cedex 03 (Tél : 04 78 14 10 10 ; Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont le référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, jusqu'à la signature du contrat et le référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du même code.

Le recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ANNEXE A : Risques généraux dans les établissements de santé

Les centres hospitaliers sont des lieux ouverts au public. A ce titre, il est rappelé aux intervenants extérieurs que les risques d'accident nés de la coopération de plusieurs entreprises sur un même site, tels que mentionnés dans le décret du 20 février 1992, sont considérablement amplifiés du fait de la présence permanente de patients dont les capacités d'action sont souvent réduites, voire inexistantes.

Leur présence génère :

- La nécessité de protections particulières pour les préserver de tout risque
- Le respect de la continuité du service public, qui peut rendre impropre les mesures de sécurité habituellement prises dans d'autres contextes (par exemple : suspension d'activité pendant la durée des travaux).

Il est donc demandé aux intervenants extérieurs d'apporter la plus grande vigilance dans l'exercice de la mission qui leur est confiée par le centre hospitalier notamment vis à vis :

- Des patients hospitalisés, valides, alités ou à mobilité réduite
- Des personnels soignants et hospitaliers
- Des visiteurs
- Des autres prestataires extérieurs.

PRINCIPAUX FACTEURS DE RISQUES PRESENTS EN MILIEU HOSPITALIER

Risques liés aux circulations

- Circulation, parfois intense, de véhicules :
 - véhicules PRIORITAIRES des urgences comme des Pompiers, S.M.U.R., S.A.M.U.
 - transports sanitaires
 - véhicules publics ou privés
 - véhicules de transport de marchandises
 - cycles

- Circulation de piétons : personnels, patients à mobilité et/ou à vision réduite, en fauteuil roulant, en lit, en brancard, personnes âgées et enfants.

Risques liés à la chimie, biologie et radiologie

- Présence de produits chimiques, inflammables, explosifs, toxiques ou corrosifs, en particulier dans les laboratoires et pharmacies
- Présence de produits pharmaceutiques dans les pharmacies, unités de soins et unités d'exploration fonctionnelle
- Présence d'agents pathogènes, virus, bactéries, matières souillées, etc.... dans les unités de soins et laboratoires
- Rayonnements ionisants provoqués par des sources radioactives ou par des appareils générateurs de rayonnement (équipements de radiologie, etc....) dans les services de radiologie et de radiothérapie.

Risques liés à la présence de matériels en fonctionnement

- Appareillages médicaux (autoclaves, centrifugeuses, etc....) notamment dans les unités de stérilisation
- Installations et réseaux multiples (électricité, gaz, eau, vapeur, aspiration médicale, gaz médicaux) dans l'ensemble des locaux
- Générateurs ou sous-stations de production d'énergie électrique, de vapeur, de chaleur, de gaz médicaux dont les locaux techniques sont généralement répartis sur l'ensemble du centre hospitalier

Risques liés à des installations particulières

- Buanderie
- Cuisine
- Ateliers d'entretien

- Stockages de gaz médicaux, fuel, essence
- Laboratoires d'analyses ou de recherche
- Tours aéroréfrigérantes ...

Risques liés à des interférences entre équipements techniques

- Interférences de certains matériels à proximité des appareils à résonance magnétique
- Interférences hertziennes, par exemple, le téléphone mobile à cellule est interdit.