CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

MARCHE PUBLIC SOUMIS AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Procédure M_3532

Pouvoir adjudicateur : GCS UniHA – 83 boulevard Vivier Merle – 69003 LYON

Référent UniHA : Elisabeth Chollet (elisabeth.chollet@uniha.org)

Objet du marché : Prestations d'experts en management de transition

Procédure : Appel d'offres restreint (articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-6 à R.2161-11, R.2162-39, R.2162-41 à R.2162-47, R.2162-49 à R.2162-51 du Code de la commande publique)

Technique d'achat : Système d'acquisition dynamique (R.2162-37 à R.2162-51 Code de la commande publique)

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 2

Chapitre 1 – Généralités 4

1. Objet et présentation du SAD 4

1.1 Objet du SAD 4

1.2 Technique d'achat choisie : le SAD 4

2. Périmètre du SAD 4

2.1. Les catégories du SAD 4

2.2 Périmètre des prestations des marchés spécifiques 5

2.3 Périmètre des bénéficiaires du SAD 6

Chapitre 2 – Dispositions relatives au SAD 7

3. POUVOIR ADJUDICATEUR DE SAD 7

4. PIECES CONTRACTUELLES DU SAD 7

5. DUREE DU SAD 8

6. Obligations générales des candidats admis dans le SAD 8

6.1 Dispositions générales 8

6.2 Changements affectant le candidat admis dans le SAD 8

Chapitre 3 – Dispositions relatives à la passation des marchés spécifiques 9

7. POUVOIR ADJUDICATEUR DES MARCHES SPECIFIQUES 9

8. PIECES CONTRACTUELLES DE CHAQUE MARCHE SPECIFIQUE 9

9. FORME ET DUREE DES MARCHES SPECIFIQUES 10

9.1 Forme des marchés spécifiques 10

9.2 Durée des marchés spécifiques 10

10. Modalités de passation des marchés spécifiques 10

10.1 Objet des marchés spécifiques 10

10.2 Invitation des candidats à remettre une offre 11

10.3 Remise des offres par les candidats 11

10.4 Audition/Entretien de présentation du manager proposé avant signature du marché spécifique 12

10.5 Evaluation des offres de chaque marché spécifique 13

10.6 Attribution du marché spécifique 14

Chapitre 4 – Dispositions relatives à l'exécution des marchés spécifiques 15

11. Obligations administratives générales des titulaires des marchés spécifiques 15

11.1 Discrétion, confidentialité et protection des données personnelles 15

11.2 Assurances 15

11.3 Respect de la réglementation et du code du travail 16
11.4 SÉCURITÉ, CONFIDENTIALITÉ ET DÉONTOLOGIE 16
11.5 Récupération des données 16
12 DISPOSITIONS SPECIFIQUES A l'execution des missions 17
12.1 MOBILISATION ET PRISE DE POSTE 17
12.2 CONTINUITE ET REMPLACEMENT 18
12.3 PResence sur site et teletravail 18
12.4 LIVRABLES ET REPORTING DE MISSION 18
12.5 confidentialite, independance et conflits d'interets 19
Chapitre 5 – Dispositions financières des marchés spécifiques 20
13. Prix 20
13.1. Prix de référence 20
13.2. Forme de prix 20
14. Modalités de réglement des comptes 21
14.1. Présentation des demandes de paiement 21
14.2. Délais de paiement 22
14.3. Avance 23
Chapitre 6 – Sanctions et résiliation des marchés spécifiques 25
15. Pénalités 25
15.1. PÉNALITÉS pour défaut de reporting 25
15.2. Pénalités de retard dans la communication des justificatifs d'assurance 25
16. Résiliation des marchés spécifiques 25
16.1. Motifs de résiliation 25
16.2. Indemnités de résiliation 26
16.3. Exécution aux frais et risques du titulaire 26
Chapitre 7 - Dérogations au CCAG-FCS 27

Chapitre 1 – Généralités

1. OBJET ET PRESENTATION DU SAD

1.1 OBJET DU SAD

Le présent SAD a pour objet de constituer un **vivier d'opérateurs économiques capables de mobiliser des experts expérimentés pour des prestations de management de transition, de conduite de projet et d'appui au pilotage opérationnel au bénéfice des établissements dont le profil est défini dans le CCTP.**

Les missions peuvent notamment répondre à une vacance ou une fragilisation temporaire d'une fonction managériale, une situation de crise ou de restructuration, un besoin de retour à l'équilibre, une transformation d'organisation ou une mise sous administration provisoire dans les cas prévus au CCTP.

1.2 TECHNIQUE D'ACHAT CHOISIE : LE SAD

Le Système d'acquisition dynamique est une technique d'achat qui permet de recenser tout au long de sa durée de validité des opérateurs susceptibles d'être intéressés par les marchés – les marchés spécifiques – susceptibles d'être passés par les établissements adhérents de UniHA.

Les opérateurs économiques peuvent candidater dans une ou plusieurs catégories identifiées à l'article 2.1 du présent CCAP. Les établissements adhérents lancent, selon leurs besoins, leurs marchés spécifiques dans la ou les catégories couvertes par le SAD en invitant les candidats préalablement admis dans ces catégories à remettre une offre.

Les opérateurs économiques qui n'auraient pas candidaté avant la passation de certains marchés spécifiques peuvent toujours candidater dans le SAD pendant sa période de validité. Si leur candidature est admise, ils seront alors invités à remettre une offre lors des marchés spécifiques lancés postérieurement à leur admission.

Les opérateurs économiques ne sont pas obligés de candidater à l'ensemble des catégories du SAD.

En outre, les marchés spécifiques lancés dans une catégorie peuvent ne pas couvrir l'ensemble des exigences définies dans le CCTP.

2. PERIMETRE DU SAD

2.1. LES CATEGORIES DU SAD

Le SAD est structuré en 9 catégories d'expertise comme suit :

1. Pilotage global de l'établissement sanitaire et médico-social ;
2. Administration provisoire médico-sociale, lieux de vie et d'accueil (LVA) et CLCC
3. Ressources humaines
4. Finances
5. Achats et approvisionnement
6. Pilotage des organisations médico-soignantes
7. Conduite d'opérations immobilières
8. Pilotage des services techniques
9. Pilotage des services logistiques.

Le détail de chaque catégorie figure au CCTP.

Durant la période de validité du SAD, le GCS UniHA pourra compléter la liste des catégories en lien avec l'objet du SAD et ses spécifications techniques.

Dans ce cas, les marchés spécifiques portant sur les catégories ajoutées ne pourront pas être lancés avant un délai de 40 jours à compter de l'ajout des nouvelles catégories.

2.2 PERIMETRE DES PRESTATIONS DES MARCHES SPECIFIQUES

Les prestations de chaque marché spécifique sont définies par une fiche mission établie sur la base du modèle ANAP.

Elle précise notamment :

- le contexte et le motif du recours ;
- la catégorie concernée ;
- les objectifs et résultats attendus ;
- le périmètre de responsabilité et, le cas échéant, le niveau de délégation ;
- le profil recherché ;
- la durée prévisionnelle comprise entre 3 et 18 mois, selon le cadre juridique applicable à la mission (notamment pour les intérims de direction et administrations provisoires de CLCC, cf. CCTP § 2.2) ;
- les conditions de présence sur site et de télétravail éventuel ;
- les livrables, jalons et indicateurs de résultat ;
- ainsi que les modalités de gouvernance et de reporting.

L'ensemble de ces prestations est détaillé dans le CCTP.

2.3 PERIMETRE DES BENEFICIAIRES DU SAD

Le présent SAD est susceptible d'être mis à disposition des adhérents d'UniHA listés en annexe 1 du CCAP via une convention de mise à disposition dont les modalités sont précisées ci-après :

Les adhérents de la centrale d'achat UniHA seront bénéficiaires du présent SAD, à la condition qu'une convention de mise à disposition du marché soit conclue entre le GCS UniHA et chaque établissement qui demande le bénéfice du présent marché.

Une fois cette convention de mise à disposition signée, cet établissement est alors dénommé « Bénéficiaire ».

En adhérant au marché, les bénéficiaires de la centrale d'achat sont considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence conformément aux dispositions du droit de la Commande Publique.

La convention de mise à disposition indique notamment la dénomination du présent marché et la nature des prestations qui constituent son objet.

A compter de la mise à disposition de la convention, le bénéficiaire pourra lancer ses marchés spécifiques.

Chaque marché spécifique identifie précisément l'établissement bénéficiaire concerné.

Conformément à l'article R.2162-39 du Code de la commande publique, le SAD pourra en outre être mis à disposition de nouveaux adhérents, en cours de validité du SAD, dans la limite de l'estimation du besoin.

Chapitre 2 – Dispositions relatives au SAD

3. POUVOIR ADJUDICATEUR DE SAD

Le GCS UniHA est pouvoir adjudicateur du SAD :

- Il publie l'avis de publicité du SAD et met le DCE du SAD à disposition des opérateurs qui souhaitent se référencer dans une catégorie du SAD ;

- Il reçoit les candidatures des opérateurs économiques, les analyse et décide de l'acceptation ou du rejet des candidatures ;

- Il tient à jour la liste des candidats admis dans chaque catégorie du SAD et la met à disposition des adhérents de UniHA sollicitant la mise à disposition du SAD ;

- Il est responsable des modifications des pièces contractuelles du SAD ;

- Il met à disposition de ses adhérents les pièces du SAD afin que ces derniers puissent lancer les marchés spécifiques.

4. PIECES CONTRACTUELLES DU SAD

Les pièces contractuelles du SAD sont les suivantes :

- Le règlement de consultation du SAD qui précise notamment comment les opérateurs peuvent présenter une candidature pour être référencés dans le SAD et comment leur candidature est analysée par le GCS UniHA ;
- Le présent CCAP qui est commun à l'ensemble des futurs marchés spécifiques lancés par les établissements adhérents et qui pourra être complété à chaque marché spécifique si besoin, et ses annexes ;
- Le CCTP qui est commun à l'ensemble des futurs marchés spécifiques lancés par les établissements adhérents et qui pourra être adapté et complété à chaque marché spécifique si besoin, et ses annexes ;
- Le CCAG-FCS 2021

5. DUREE DU SAD

Pour toutes les catégories, le SAD est ouvert **pour une période de 4 ans** : les opérateurs économiques peuvent candidater dans le SAD pendant toute la période de validité du SAD.

Cette durée de validité pourra être modifiée par le GCS UniHA selon les dispositions de l'article R.2162-40 du Code de la Commande Publique.

6. OBLIGATIONS GENERALES DES CANDIDATS ADMIS DANS LE SAD

6.1 DISPOSITIONS GENERALES

Pendant toute la durée du SAD, les candidats admis sont invités à répondre autant que possible aux marchés spécifiques lancés par les bénéficiaires. S'ils n'y répondent pas, ils en informeront le GCS UniHA des raisons.

6.2 CHANGEMENTS AFFECTANT LE CANDIDAT ADMIS DANS LE SAD

Le candidat admis au SAD s'engage à informer le GCS UniHA de tout changement survenant au cours de la période d'exécution du SAD, affectant :

- La personne ayant qualité pour le représenter,
- La forme de l'entreprise,
- La raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination,
- Son adresse ou son siège social,
- La cession d'une ou de différentes activités,
- L'acquisition d'une nouvelle activité,
- Son adresse et coordonnées bancaires ;
- Les éléments de sa candidature dans le SAD ayant fait l'objet de modification depuis son admission et **notamment l'adresse mail de contact sur laquelle les marchés spécifiques seront adressés par l'intermédiaire du Profil acheteur (cf. article 3.1.2 du RC)**

Le candidat fait parvenir par tout moyen, les éléments justificatifs de ces changements.

Chapitre 3 – Dispositions relatives à la passation des marchés spécifiques

7. POUVOIR ADJUDICATEUR DES MARCHES SPECIFIQUES

Le pouvoir adjudicateur des marchés spécifiques est :

- Soit l'adhérent de UniHA
- Soit UniHA pour le compte d'un adhérent.

Le pouvoir adjudicateur des marchés spécifiques :

- lance son marché spécifique auprès des candidats admis dans la ou les catégories concernées par le marché spécifique, et selon la liste des candidats mise à disposition par le GCS UniHA ;
- précise les critères d'analyse des offres et leurs pondérations ;
- reçoit les offres, les analyse et procède à la notification du marché spécifique ;
- réalise plus généralement tous les actes relatifs à la modification du marché spécifique,
- prononce la résiliation du marché spécifique ;
- gère les relations pré - contentieuses et les contentieux formés à l'encontre de la passation des marchés spécifiques.

8. PIECES CONTRACTUELLES DE CHAQUE MARCHE SPECIFIQUE

Les pièces contractuelles de chaque marché spécifique sont les suivantes :

- Les pièces contractuelles du SAD listées à l'article 4 du présent CCAP ;
- L'acte d'engagement du marché spécifique et ses annexes
- Le cahier des charges propre au marché spécifique, comprenant la fiche de mission établie sur le modèle Anap
- L'offre du titulaire du marché spécifique

9. FORME ET DUREE DES MARCHES SPECIFIQUES

9.1 FORME DES MARCHES SPECIFIQUES

Chaque marché spécifique prend la forme d'un marché de prestations de service ordinaire conclu pour une durée déterminée entre 3 et 18 mois, et donnant lieu à l'application des prix prévus à l'article 13 du CCAP. Il prend fin à l'échéance de la mission convenue, sous réserve du paiement des prestations.

9.2 DUREE DES MARCHES SPECIFIQUES

Chaque marché spécifique est conclu pour une mission déterminée, correspondant au besoin défini dans la fiche mission.

La durée, fixée dans les documents du marché spécifique, est au maximum de 18 mois.

Elle est comprise entre 3 et 18 mois et tient compte du cadre juridique applicable à la mission (CCTP § 2.1 et 2.2) ; pour les administrations provisoires, elle est alignée sur la durée fixée par l'acte de désignation.

10. MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SPECIFIQUES

10.1 OBJET DES MARCHES SPECIFIQUES

Le marché spécifique a pour objet de définir précisément la mission de management de transition à réaliser.

Il comprend la lettre de mission du manager de transition et précise notamment :

- le contexte de l'établissement,
- les objectifs prioritaires,
- la catégorie d'expertise,
- le périmètre fonctionnel,
- les responsabilités confiées,
- le niveau de délégation éventuel,
- le profil et l'expérience attendus,
- la disponibilité requise,
- les conditions de présence sur site,

- la durée,
- les livrables et leur délais,
- les modalités de reporting et
- les indicateurs de résultat.

Les termes du marché spécifique ne pourront pas être en contradiction avec les termes du présent CCAP et du CCTP.

10.2 INVITATION DES CANDIDATS A REMETTRE UNE OFFRE

En fonction de la survenance du besoin, chaque établissement bénéficiaire lance son ou ses marchés spécifiques.

Conformément à l'article R.2162-49 du Code de la commande publique, tous les candidats admis par le GCS UniHA dans la catégorie objet du marché spécifique à la date de son lancement, et seuls ces candidats, sont invités à présenter une offre dans un délai minimal de 10 jours à compter de l'envoi de la lettre d'invitation à soumissionner.

Les candidats ne sont pas dans l'obligation de remettre une offre : dans ce cas, ils informeront le GCS UniHA du motif de leur non-réponse.

Cette invitation prend la forme :

- D'une lettre d'invitation à soumissionner mentionnant, entre autres, la date et heure limites, les modalités et adresse de remise des offres.
- Les documents propres à la consultation, à savoir :
    - Un acte d'engagement,
    - Un bordereau des prix,
    - La fiche de mission décrivant l'expression du besoin de l'établissement adhérent
    - Un CCATP venant compléter les dispositions du CCAP et du CCTP du SAD, le cas échéant.

La consultation se déroule uniquement par voie électronique.

10.3 REMISE DES OFFRES PAR LES CANDIDATS

Les candidats admis au SAD pourront présenter, pour chaque marché spécifique, une offre technique ainsi qu'une offre de prix la plus avantageuse possible pour chacune des prestations concernées.

Les offres déposées, dans le cadre des marchés spécifiques, devront être conformes aux stipulations du SAD et aux documents propres au marché spécifique.

Les candidats remettront, au minimum :

- Le bordereau des prix, dûment complété,
- Le CV détaillé du manager proposé, ses références sur des missions comparables, une note de compréhension du contexte et de méthodologie de prise de poste, ainsi que les engagements de disponibilité et de continuité de la mission.
- Le justificatif du lien juridique entre le titulaire et le manager proposé (salarié, salarié porté ou travailleur indépendant intervenant en qualité de sous-traitant déclaré), conformément au § 3.1 du CCTP ;
- L'identité et le CV du référent de mission chargé de la supervision et du contrôle qualité (CCTP § 3.1), ainsi que le profil de remplacement pressenti en cas d'indisponibilité du manager ;
- Pour la catégorie 2 (administration provisoire) : la déclaration sur l'honneur du manager proposé attestant qu'il remplit les conditions d'honorabilité, d'indépendance et d'assurance prévues par le CASF et le code de commerce (CCTP § 4.2), ainsi que l'attestation d'assurance correspondante ;
- Les délais de mobilisation sur lesquels le candidat s'engage (proposition du manager, prise de poste
- Tout autre document permettant d'apprécier la qualité et l'adéquation de la proposition.

Seules les offres comprenant a minima 2 managers disponibles seront recevables.

L'acte d'engagement pourra être remis uniquement au stade de l'attribution.

Les candidats admis dans le SAD sont libres de proposer des offres différentes à chaque marché spécifique.

10.4 AUDITION/ENTRETIEN DE PRESENTATION DU MANAGER PROPOSE AVANT SIGNATURE DU MARCHE SPECIFIQUE

En cours de consultation du marché spécifique, et à réception des offres régulières, une audition du manager proposé par chaque candidat sera réalisée. Cette audition vaut entretien de la future ressource qui exercera les missions au sein de l'établissement bénéficiaire, telles qu'elles sont définies dans le CCATP du marché spécifique.

L'entretien a pour objet de vérifier l'adéquation du manager proposé avec la fiche de mission, et de s'assurer des compétences, expertises et aptitudes renseignées dans le CV proposé dans l'offre.

Des représentants de UnIHA et de l'Anap (et éventuellement l'ARS ou autre organisme proposé par l'établissement adhérent) peuvent y assister à titre consultatif.

10.5 EVALUATION DES OFFRES DE CHAQUE MARCHE SPECIFIQUE

Les critères de sélection des offres et leur pondération seront basés sur le tableau suivant :

Critères	Intitulé du critère	Pondération
1	**Qualité et adéquation du profil proposé :** expérience sectorielle, expertise, fonctions exercées, références comparables, maîtrise des enjeux de la catégorie et capacité à exercer rapidement les responsabilités attendues	Entre 30 et 40 points
2	**Méthodologie et organisation de la mission** : compréhension du contexte, méthode de prise de poste/diagnostic, plan d'action, gouvernance, reporting, transfert de compétences et continuité de la prestation.	Entre 20 et 30 points
3	**Disponibilité, réactivité et modalités d'intervention** : délai de mobilisation, présence sur site, disponibilité effective du manager et dispositif de remplacement/continuité.	Entre 10 et 20 points
4	**Caractéristiques environnementales de la prestation :** Description des actions concrètes mises en œuvre par le candidat afin de limiter les émissions de gaz à effet de serre applicable aux déplacements des personnes affectées à la réalisation des prestations objet du marché incluant : - Mesure de limitation et d'optimisation des déplacements - Types de transport privilégiés	Entre 5 et 10 points
5	**Prix de la prestation**, apprécié selon la méthode définie dans le marché spécifique.	Entre 20 et 30 points

Le total retenu pour chaque marché spécifique est obligatoirement égal à 100 points.

Chaque établissement détermine la pondération des critères dans la limite de la fourchette de pondération précisée dans le tableau ci-dessus.

Les sous-critères et leur méthode d'évaluation sont précisés dans les documents du marché spécifique par les établissements. Pour une mission de management de transition, la qualité et l'adéquation du profil proposé constituent un élément déterminant de l'analyse.

L'offre la mieux classée au regard de ces critères sera retenue.

10.6 ATTRIBUTION DU MARCHE SPECIFIQUE

Le pouvoir adjudicateur du marché spécifique (l'adhérent ou UniHA pour son compte) procède, après analyse des offres et audition, aux formalités d'attribution et notification des marchés spécifiques et informe le GCS UniHA des résultats de la consultation.

Chapitre 4 – Dispositions relatives à l'exécution des marchés spécifiques

11. OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES GENERALES DES TITULAIRES DES MARCHES SPECIFIQUES

11.1 DISCRETION, CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le Titulaire de chaque marché spécifique est tenu au secret professionnel sur toutes les informations (techniques, financières ou organisationnelles) et documents auxquels il aurait accès dans le cadre de l'exécution des marchés spécifiques.

Le Titulaire de chaque marché spécifique s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, préposé et éventuel sous-traitant.

En cas de violation de cette obligation et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le marché spécifique pourra être résilié aux torts du titulaire sans aucune possibilité de dédommagement.

Chaque candidat admis au SAD s'engage à respecter la réglementation relative à la protection des données personnelles.

11.2 ASSURANCES

Chaque titulaire de marché spécifique devra justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification du marché spécifique et avant tout début d'exécution de celui-ci, ou à tout moment sur demande de l'établissement bénéficiaire, d'une assurance garantissant sa responsabilité civile pour les dommages de toute nature causés aux biens et personnels des Bénéficiaires ainsi qu'aux tiers et à leurs biens :

- Par son personnel salarié ;
- Par ses matériels ;
- Du fait de l'exécution du marché spécifique avant et après admission des prestations.

11.3 RESPECT DE LA REGLEMENTATION ET DU CODE DU TRAVAIL

Le Titulaire de chaque marché spécifique est tenu de fournir à l'établissement bénéficiaire, à la signature du contrat et tous les six mois à compter de la prise d'effet du contrat, l'ensemble des documents mentionnés à l'article D. 8222-5 du code du travail.

En cas de non-accomplissement des formalités prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, le Titulaire encourt, après mise en demeure restée infructueuse à l'issue d'un délai de 15 jours, l'application d'une pénalité de 100 euros par constat de non remise des documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7.

Après une nouvelle mise en demeure restée également infructueuse à l'issue d'un nouveau délai de 15 jours, le Titulaire encoure l'application d'une pénalité supplémentaire de 200 euros par constat de non remise des documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail.

11.4 SÉCURITÉ, CONFIDENTIALITÉ ET DÉONTOLOGIE

Compte tenu de la nature des missions et de l'accès possible à des informations sensibles relatives à la gouvernance, aux ressources humaines, aux finances, aux achats, à l'activité ou aux usagers, le titulaire et le manager de transition sont tenus à une obligation renforcée de confidentialité, de discrétion professionnelle et de prévention des conflits d'intérêts.

Ils respectent les règles déontologiques, les chartes internes et les obligations applicables à l'établissement bénéficiaire.

11.5 RECUPERATION DES DONNEES

Le candidat admis au SAD et titulaire d'au moins un marché spécifique s'engage à transmettre à UniHA deux reporting par an, afin d'effectuer un suivi de l'activité du SAD en termes de volumétrie et en termes financiers. Les dates de reporting demandées sont le 31 juillet pour les données du 1er janvier au 30 Juin (Semestre1) et le 31 janvier pour les données du 1er juillet au 31 décembre (semestre2).

Ces exigences s'imposent pendant toute la durée d'exécution du SAD et de ses éventuels marchés spécifiques, quelle que soit de la date de début et de la date de fin du SAD, dès lors que sa période d'exécution du marché spécifique couvre en partie un semestre.

Ce reporting sera réalisé à l'aide d'un fichier Template disponible sur le site internet de UniHA à partir du menu suivant : « Je suis une entreprise », « Reporting fournisseur ».

Le reporting UniHA permet notamment de renseigner : le SIRET et le nom du titulaire ; le numéro du marché spécifique ; la catégorie du SAD ; l'établissement bénéficiaire ; les dates de début et de fin de

mission ; le nom ou identifiant du manager mobilisé ; le nombre de jours réalisés ; le montant facturé HT et TTC ; ainsi que, le cas échéant, les principaux indicateurs de suivi non confidentiels définis par UniHA.

Le mode opératoire est le suivant :

Le fichier devra être nommé selon la règle suivante : Nomdufournisseur_S12026 (pour 1er semestre 2026).

Le format fichier sera CSV ou Excel. Le lien pour déposer le fichier se trouve sous « Je suis une entreprise », « reporting fournisseur ». Il permet de tester le fichier et de le transmettre à UniHA.

Ce fichier sera également transmis par courriel à : elisabeth.chollet@uniha.org dans un délai de quinze jours calendaires.

Livrables attendus dans le cadre de la mission :

Indépendamment de ce reporting d'activité, le titulaire produit, pour chaque mission, les livrables et indicateurs de résultat prévus aux articles 5.2 et 5.3 du CCTP, selon le format défini dans la fiche de mission (modèle Anap).

Il dispose des outils de pilotage lui permettant de transmettre ces éléments à l'établissement bénéficiaire, à l'ARS et à l'Anap, sauf pour les missions d'administration provisoire dont le suivi relève exclusivement de l'ARS.

12 DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'EXECUTION DES MISSIONS

12.1 MOBILISATION ET PRISE DE POSTE

Le titulaire mobilise le manager retenu dans le délai prévu au marché spécifique.

Une réunion de lancement est organisée avec l'établissement bénéficiaire et, selon la mission, avec l'ARS, l'ANAP ou tout autre interlocuteur désigné.

Le manager prend connaissance de la fiche mission, du contexte, des délégations éventuelles, des objectifs et des modalités de reporting.

12.2 CONTINUITE ET REMPLACEMENT

Le manager proposé, ainsi que sa capacité à être remplacé, constituent un élément substantiel de l'offre.

Son remplacement en cours d'exécution ne peut intervenir qu'après accord du pouvoir adjudicateur du marché spécifique, sauf impossibilité immédiate dûment justifiée.

Le titulaire propose, dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés, un profil de remplacement de niveau de compétence et d'expérience au moins équivalent à celui du remplaçant initialement proposé et organise la passation afin d'assurer la continuité de la mission.

Le profil de remplacement peut être soumis à l'entretien de présentation prévu à l'article 10.4, dans les mêmes conditions.

Pour les missions d'administration provisoire, le remplacement de l'administrateur provisoire est subordonné à la validation préalable de l'autorité compétente et donne lieu à un nouvel acte de désignation (CCTP § 4.2).

L'impossibilité de présenter un remplaçant ou la non compatibilité du remplaçant proposé – dans l'hypothèse où il n'est plus celui proposé dans l'offre initialement retenue – justifient la résiliation du marché spécifique pour motif d'intérêt général.

12.3 PRESENCE SUR SITE ET TELETRAVAIL

La présence opérationnelle au sein de l'établissement constitue le principe.

Les conditions précises de présence sur site et, le cas échéant, de télétravail exceptionnel sont définies dans le marché spécifique conformément au CCTP.

12.4 LIVRABLES ET REPORTING DE MISSION

Sauf dispositions particulières applicables aux missions d'administration provisoire, les livrables comprennent notamment une note de prise de poste, des rapports d'avancement, les livrables propres aux projets conduits et un rapport de fin de mission.

Leur contenu, leur fréquence, leurs destinataires et les indicateurs de résultat sont précisés dans la fiche mission.

12.5 CONFIDENTIALITE, INDEPENDANCE ET CONFLITS D'INTERETS

Le titulaire garantit l'indépendance et l'absence de conflit d'intérêts de l'intervenant.

Tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent est signalé sans délai.

Le titulaire met en œuvre les mesures nécessaires pour prévenir toute divulgation d'informations confidentielles ou utilisation à des fins étrangères à la mission.

Chapitre 5 – Dispositions financières des marchés spécifiques

13. PRIX

13.1. PRIX DE REFERENCE

Les prix de référence sont les prix qui figurent dans le bordereau des prix de chaque marché spécifique.

Ils sont réputés comprendre toutes autres charges fiscales, parafiscales ou autres frappant (obligatoirement ou non) la/les prestations requises et nécessaires pour l'exécution du marché spécifique.

Le bordereau des prix de chaque marché spécifique comprend notamment :

- un prix forfaitaire mensuel par mois de mission (base de 20 jours de présence) couvrant les prestations assurées par le manager de transition conformément à la lettre de mission du marché spécifique ;
- un prix journalier applicable aux mois incomplets et aux jours supplémentaires commandés ;
- un forfait de frais de déplacement et d'hébergement selon la localisation de l'établissement.

13.2. FORME DE PRIX

Les prix des marchés spécifiques sont révisables à échéance fixe, à la hausse comme à la baisse, le 1er janvier de chaque année, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par application de la formule précisée ci-après.

À cet effet, le titulaire transmet au pouvoir adjudicateur du marché spécifique, au plus tard le 1er décembre précédant la révision du 1er janvier, les nouveaux prix résultant de l'application de la formule de révision, accompagnés du détail du calcul et de la preuve des valeurs des indices utilisées.

Dans l'hypothèse où le titulaire transmet ces éléments après le 1er décembre, les prix en vigueur pourront ne pas être révisés jusqu'à la révision suivante.

Il est précisé que le GCS UniHA pourra assurer également un suivi annuel de ces indicateurs, lui permettant dans le cas d'indicateurs orientés à la baisse de faire valoir, sans que le titulaire puisse s'y opposer, à une révision à la baisse des prix en application de la formule de révision.

L'entrée en vigueur des prix révisés doit faire l'objet d'un accord exprès du pouvoir adjudicateur du marché spécifique.

La notification du BPU au titulaire par voie électronique (échange de mails) vaut accord du pouvoir adjudicateur.

La révision s'effectuera par application de la formule suivante :

P = Pi x [0,25 + 0,75 (SYNf / SYNi)]

Avec :
Pi : Prix initial du contrat pour la première révision, puis le dernier prix à compter de la 2ème révision
P : Nouveau prix révisé
SYNf : Valeur de l'indice publiée au 1er décembre précédant la révision.
SYNi : Valeur de l'indice de référence au mois de la DLRO pour la première révision, puis la valeur de l'indice prise en compte lors de la dernière révision.

Indice en vigueur pour la formule de révision :

Indice SYNTEC révisé

Les prix ainsi révisés s'appliquent jusqu'à la révision suivante.

La valeur de l'indice prise en compte est la dernière valeur publiée, qu'elle soit provisoire ou définitive.

Si l'indice choisi cessait d'être publié, il serait remplacé de plein droit par celui qui lui serait substitué administrativement, en appliquant le coefficient de raccordement établi à cet effet par les pouvoirs publics. À défaut de fixation administrative d'un indice de remplacement, un nouvel indice serait déterminé par les parties par voie d'avenant.

Le coefficient final de révision est arrêté à la troisième décimale, arrondie au millième supérieur.

14. MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

14.1. PRESENTATION DES DEMANDES DE PAIEMENT

Le paiement est effectué par chaque établissement bénéficiaire, en application des règles de la comptabilité publique, dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G.-F.C.S.

1/ Facture électronique :

⚠ Conformément à l'article R2192-3 du Code de la Commande Publique, l'utilisation de la facture électronique est exclusive de tout autre mode de transmission.

Le dépôt d'une facture électronique sur CHORUS PRO ne doit pas être doublé de l'envoi d'une facture papier.

2/ Dépôt de la facture électronique :

⚠ La facturation électronique devra passer obligatoirement par le portail gratuit de facturation officiel de l'Etat « Chorus Pro »).

Si le mode de transmission se fait en dehors du portail, l'acheteur public doit rejeter la facture transmise en avertissant l'entreprise au préalable et l'invitant à utiliser «Chorus».

La facture électronique doit comporter obligatoirement les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;

- La désignation de l'émetteur (par un numéro d'identité) et du destinataire de la facture ;

- Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;

- En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, le numéro de l'engagement généré par le système d'information financière et comptable de l'entité publique ;

- Le code d'identification du service en charge du paiement ;

- La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;

- La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;

- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leurs prix forfaitaires ;

- Le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée (TVA), ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;

- Le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;

- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Lors du dépôt de la facture sur le portail CHORUS PRO, un code service pourra éventuellement être exigé par l'adhérent.

Dans certains cas et en fonction de l'état d'avancement de la réflexion de chaque adhérent, celui-ci pourra demander une facturation sous une autre forme (ex : facturation mensuelle).

En cas d'erreur sur la facture ou en l'absence de pièces justificatives, celle-ci sera renvoyée au titulaire et le délai de paiement sera suspendu jusqu'à réception d'une facture correctement établie et communication des pièces manquantes.

14.2. DELAIS DE PAIEMENT

Le délai global de paiement est fixé conformément à la réglementation en vigueur à compter de la date de réception de la facture ou, si la date de réception de la facture est antérieure à la date d'admission des produits ou, pour les acomptes, à la date d'admission des opérations de vérification, à compter de la date d'admission lorsque le paiement est subordonné à une procédure d'admission.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus donne droit au versement d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est celui du taux de la BCE 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. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Le délai de paiement peut être suspendu par l'ordonnateur ou le comptable assignataire quand les justificatifs produits sont insuffisants ou en cas de différends sur les sommes dues au titulaire. Dans ce cas, cette suspension fera l'objet d'une notification au titulaire. Cette notification devra préciser les raisons qui, imputables au titulaire, s'opposent au paiement ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

A compter de la réception des justifications demandées par la personne publique contractante, un nouveau délai global est ouvert : il est de 30 jours ou égal au solde restant à courir à la date de la suspension si ce solde est supérieur à 30 jours.

Le délai de paiement peut être suspendu par le comptable assignataire, dans le cas où une notification ou une signification d'une cession ou d'un nantissement a été faite au comptable et où celui-ci ne dispose pas de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité du marché public en même temps que de l'ordonnance ou du mandat et des autres pièces justificatives, selon les modalités décrites ci-dessus. Le solde du délai global court à dater de la réception de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité par le comptable.

Il en va de même s'agissant du nantissement intervenu après le jugement d'ouverture de la procédure collective, qui ne peut être exécuté sans l'accord de l'administrateur judiciaire. Le courrier par lequel le comptable sollicite cet accord suspend le délai global de paiement et indique à l'administrateur le délai dans lequel il doit faire connaître sa réponse.

Le solde du délai global reprend à réception de la réponse de l'administrateur ou, à défaut, à l'expiration du délai prévu dans ce courrier. **Escompte :** en cas de paiement rapide, sera appliqué un escompte selon le taux mentionné par le Titulaire dans sa réponse à l'onglet « autres conditions » du BPU.

14.3. AVANCE

Les dispositions de l'article B.11.1 du CCAG-FCS s'appliquent.

Une avance pourra être accordée dans les conditions prévues à l'article R.2191-16 du Code de la commande publique, sauf en cas de renonciation au bénéfice de l'avance par le titulaire à l'acte d'engagement : l'avance sera accordée lorsque le montant du marché est supérieur à 50 000 euros HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le taux de l'avance est de 5% et porté à 10% pour les PME. Il peut être augmenté dans une limite de 30% dans les marchés spécifiques.

Il ne sera accordé aucune avance supplémentaire.

Remboursement de l'avance

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

Chapitre 6 – Sanctions et résiliation des marchés spécifiques

15. PENALITES

15.1. PÉNALITÉS POUR DEFAUT DE REPORTING

Le Titulaire se verra appliquer une pénalité de 150€ par jour de retard de non remise d'un livrable prévu par la fiche de mission (note de prise de poste, rapport d'avancement mensuel, rapport de fin de mission), au-delà de cinq jours ouvrés après l'échéance. Le délai contractuel de restitution de ces livrables est défini dans le marché spécifique.

Ces pénalités sont appliquées par chaque établissement bénéficiaire sans qu'une mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

15.2. PENALITES DE RETARD DANS LA COMMUNICATION DES JUSTIFICATIFS D'ASSURANCE

En cas de retard de communication des assurances prévues par l'article 11.2 du présent CCAP, une pénalité de 100 euros par jour de retard sera appliquée, de plein droit et sans mise en demeure.

Ces pénalités seront appliquées par l'établissement responsable de la passation du marché spécifique.

16. RESILIATION DES MARCHES SPECIFIQUES

16.1. MOTIFS DE RESILIATION

Les bénéficiaires des marchés spécifiques peuvent mettre fin à l'exécution du marché spécifique dans les conditions prévues aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

La résiliation pourra être prononcée aux torts du titulaire, notamment :

- Dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS ;
- En cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-8 et D.8222-7 du code du travail permettant d'attester que le titulaire répond à ses obligations relatives au travail dissimulé ;
- En cas d'inexactitude des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique ;
- En cas de violation grave aux principes de confidentialité définis dans le présent CCAP ;
- En cas de manquements contractuels répétés dans l'exécution des prestations ;
- En cas de défaillance du manager dans la réalisation de sa mission (insuffisance professionnelle, comportements inappropriés) ;

La résiliation pour faute sera précédée d'une mise en demeure adressée à l'entreprise titulaire, et détaillant les manquements constatés du manager dans l'exécution de sa mission.

La résiliation pour faute pourra être prononcée un mois après la date d'envoi de la mise en demeure dans l'hypothèse où aucune solution satisfaisante n'aura été constatée.

16.2. INDEMNITES DE RESILIATION

La résiliation prononcée pour faute ou pour motif d'intérêt général n'ouvre pas de droit à indemnité.

16.3. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

L'établissement Bénéficiaire peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché spécifique, aux frais et risques du Titulaire en cas de résiliation du marché spécifique pour faute du Titulaire ou en cas de rupture temporaire fautive de l'exécution des prestations.

Le Titulaire n'est pas admis à prendre part, directement ou indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché spécifique, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du Titulaire, est à la charge de ce dernier. La diminution éventuelle des dépenses ne lui profite pas.

Chapitre 7 - Dérogations au CCAG-FCS

Les articles suivants dérogent au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de Fournitures Courantes et Services de 2021.

Cette liste est établie à titre indicative, l'erreur ou l'oubli d'une dérogation dans cette liste récapitulative n'aura pas pour effet de la rendre inopposable (CE, 31 juillet 1996, Canac, req. n° 124065).

Article du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Objet
2	Pouvoir adjudicateur
4.1	Pièces constitutives du marché public
14	Pénalités
42	Absence d'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général

****