

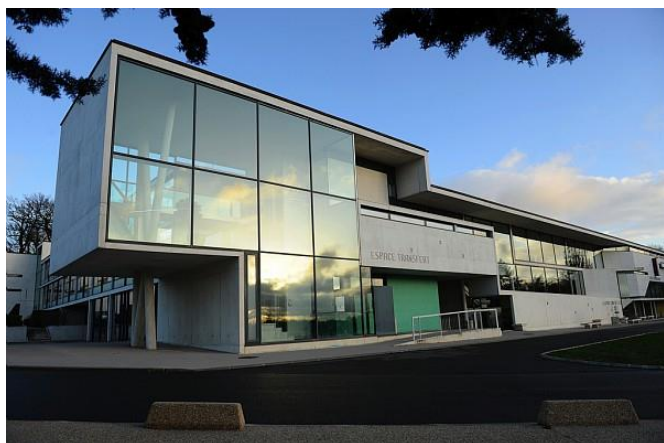


## CAHIER DE CLAUSES PARTICULIERS (CCP)

**ACCORD-CADRE N°2024-0943**

**PROCEDURE N°NAT NAT 010-2024**

**LOT 2 : MISE EN ŒUVRE DE CARTES CORPORATE POUR LE COMPTE D'INRIA**  
**ACCORD-CADRE PASSE SELON LES ARTICLES L2120-1 ET R2124-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**



☐ Recherche ☐ Innovation ☐ Informatique

Procédure	<input checked="" type="checkbox"/> Adaptée <input type="checkbox"/> Restreinte
Périmètre de l'accord-cadre	<input checked="" type="checkbox"/> National <input type="checkbox"/> Siège <input type="checkbox"/> Centre de recherche
Nature de l'achat	<input type="checkbox"/> Scientifique <input checked="" type="checkbox"/> Non scientifique

### NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

**Inria**

Domaine de Voluceau – Rocquencourt

B.P. 105 - 78153 Le Chesnay

Tél. : (+33) 01 39 63 55 11 / Fax : (+33) 01 39 63 53 30

### ADRESSE INTERNET ET PROFIL DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Adresse internet du pouvoir adjudicateur

<http://www.inria.fr>

Adresse du profil d'acheteur

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>



## SOMMAIRE

<b>1.</b>	<b>IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	<b>4</b>
1.1	ETABLISSEMENT.....	4
1.2	NOM, PRENOM, QUALITE DU SIGNATAIRE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1.3	DESIGNATION, ADRESSE, TELEPHONE DU COMPTABLE ASSIGNATAIRE .....	4
<b>2.</b>	<b>OBJET DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>ORDRE DES PIECES DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>DUREE DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>FORME DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>MONTANT DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>6</b>
7.1	EXECUTION DES BONS DE COMMANDE .....	6
7.2	CONTENU DES BONS DE COMMANDE.....	7
7.3	ADRESSE DE LIVRAISON ..... <b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>	
7.4	DISPOSITIONS RELATIVES AU PORTEUR.....	8
7.5	PARAMETRAGE DES DROITS DU PORTEUR .....	8
7.6	DIFFERE DE PAIEMENT .....	8
7.7	ABSENCE DE SOLIDARITE ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LE PORTEUR DE CARTE.....	9
7.8	CODE CONFIDENTIEL.....	9
7.9	RELEVES D'OPERATIONS .....	9
7.10	FOURNITURE D'UN BILAN ANNUEL .....	10
<b>8.</b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIERES</b>	<b>11</b>
8.1	PRIX .....	11
8.2	ADRESSE DE FACTURATION ET RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS .....	12
	MODALITE DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT	12
	GESTION DES LITIGES DE FACTURATION	13
8.3	FINANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE .....	14
8.4	PAIEMENT .....	14



9.	PENALITES	15
10.	DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	15
11.	PRESTATIONS SIMILAIRES	16
12.	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE/ AUTORISATION D'ACCES	16
13.	RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	17
14.	DIFFERENDS ET LITIGES	18
15.	DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE	18



## 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

### 1.1 ETABLISSEMENT

**Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique (Inria)**

Domaine de Voluceau – Rocquencourt

BP 105

78153 Le Chesnay Cedex

Tél : 01 39 63 52 84

Service Achats Accord-cadres

(Même adresse que ci-dessus)

Tél : 01 39 63 59 66 Fax : 01 39 63 51 28

### 1.2 NOM, PRENOM, QUALITE DU SIGNATAIRE DE L'ACCORD-CADRE

**Monsieur** Bruno SPORTISSE, Président Directeur Général

### 1.3 DESIGNATION, ADRESSE, TELEPHONE DU COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Madame L'Agent Comptable d'Inria

Domaine de Voluceau – Rocquencourt

BP 105

78153 Le Chesnay Cedex

Tél : 01 39 63 55 55

## 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la dotation de cartes Corporate des agents d'Inria. La carte Corporate est destinée au règlement de certaines dépenses des agents désignés par Inria permettant :

- De régler des frais associés à une mission (restaurant, hôtellerie non couverte par l'accord-cadre d'hébergement, taxi et exceptionnellement les titres de transport...) auprès de prestataires adhérant dans le territoire français au système de paiement par carte bancaire et à l'étranger au réseau international Visa ou Mastercard,
- De retirer des espèces dans les distributeurs de billets, ainsi qu'aux guichets des établissements affichant en territoire français, leur appartenance au système de paiement CB et à l'étranger au réseau international Visa ou Mastercard.



En 2023 Inria dispose d'un parc de 289 cartes Corporate pour une volumétrie annuelle de dépenses d'environ 555K €TTC (dont environ 10% de retraits).

La mise en œuvre des cartes Corporate doit permettre d'alléger les contraintes des agents en déplacement liés aux avances qu'ils ont à consentir sur leur budget.

La carte Corporate est adossée au compte personnel du porteur et dotée d'un débit différé.  
La livraison des cartes s'exécute en France métropolitaine.

La dotation de cartes Corporate des agents Inria repose sur deux dispositifs contractuels :

- Le présent accord-cadre signé entre l'établissement émetteur des cartes et Inria. Ce dernier a pour objet de préciser les conditions de délivrance des cartes et les conditions financières qui y sont associées. Inria souhaite que les cartes fournies dans leur format de base, soit associées à un protocole sécurisé de paiement sur Internet (de type 3D Secure ou équivalent).
- Le contrat signé entre chaque porteur de carte et l'établissement bancaire. Ce second contrat doit prévoir que lorsque le porteur de la carte cesse ses fonctions au sein d'Inria, il restitue la carte au responsable de programme carte corporate d'Inria.

### **3. ORDRE DES PIECES DE L'ACCORD-CADRE**

---

- L'acte d'engagement et ses annexes : annexe financière décomposée comme suit : Un Bordereau des prix Unitaire (BPU) et un détail quantitatif estimatif (DQE dont les quantités sont non contractuelles);
- Le présent CCP et ses éventuelles annexes (cadre de réponse technique, Annexe RGPD) ;
- Le cahier des clauses administratives générales fournitures courantes et services (CCAG-FCS), (arrêté du 30 mars 2021), si celui-ci vise ce cahier ;
- L'offre technique et financière du titulaire

Le présent accord-cadre se réfère au CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021.

Toute clause portée dans la proposition ou documentation quelconque du titulaire ainsi que dans l'annexe au présent document cadre de réponse technique et contraire aux dispositions du présent accord-cadre ou du CCAG-FCS est réputée non écrite.

Les conditions générales du titulaire sont en particulier concernées par cette disposition.

### **4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

---

L'accord-cadre sera conclu à partir de sa date de notification pour une période de deux (2) ans renouvelables tacitement une fois sans que la durée maximale du marché ne puisse excéder 4 ans.



## 5. FORME DE L'ACCORD-CADRE

---

La consultation est lancée selon les dispositions relatives à la procédure adaptée prévue aux L2110-1, L2123-1 et R2124-1 du Code de la commande publique. L'accord-cadre comporte deux lots :

Ledit marché fait l'objet d'un allotissement au sens de l'article L2113-10 du Code de la commande publique. Il comporte 2 lots :

- Lot n°1 : Mise en œuvre de Cartes Achat pour le compte d'Inria
- **Lot n°2 : Mise en œuvre de Cartes Corporate pour le compte d'Inria**

En application des articles L2125-1 et R2162 du Code de la Commande Publique. Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire exécuté par bon de commande.

L'adresse du profil acheteur est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

## 6. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

---

Conformément à l'article R2162-4 du code de la commande publique l'accord-cadre est sans minimum, avec un maximum de 30 000 € HT pour toute la durée de l'accord-cadre. Le montant maximum ne sera pas forcément atteint. Il est déterminé sur la base des besoins estimés.

Ce montant maximum ne concerne que le paiement des prestations réalisées et facturées directement par le titulaire à l'Inria (cotisations et frais associés à la remise et la gestion des cartes.), correspondant à la rémunération du titulaire pour les services fournis dans le cadre de son offre.

Le remboursement au titulaire des créances obtenues auprès des établissements affiliés au réseau d'acceptation ainsi que les frais perçus pour l'utilisation des cartes sur les comptes des porteurs, ne sont pas concernés.

## 7. EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

---

### 7.1 EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

L'accord-cadre s'exécute par bons de commande. À partir de la réception de la commande par le titulaire de la carte, le délai d'exécution de chaque commande démarre.





Ce délai prend fin à la date de livraison des cartes et/ou des éléments associés au responsable du programme recevant la carte. La livraison des cartes achats s'effectuera dans un délai de 5 à 10 jours ouvrables.

La durée de validité de la carte attribuée ou renouvelée ne peut dépasser la date d'échéance du présent accord-cadre.

## **7.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE**

La réalisation des commandes est subordonnée à la réception par le prestataire d'un bon de commande signé par un représentant habilité d'Inria, comportant les renseignements suivants :

- La référence du présent accord-cadre et son numéro,
- le numéro du bon de commande,
- la désignation de la (ou des) prestation(s) commandées
- la quantité commandée, les noms et qualités des porteurs de carte
- le prix,
- le taux de TVA selon la réglementation en vigueur,
- l'adresse d'exécution de la prestation,
- l'adresse de facturation,

Les délais de livraison pour les cartes, les relevés d'opération, les tableaux de suivi et statistiques diverses sont au maximum ceux indiqués dans le présent CCP. Le titulaire peut proposer de meilleurs délais dans son offre, ces derniers deviendront alors contractuels.

## **7.3 DELIVRANCE DES CARTES CORPORATE**

### **7.3.1 DELIVRANCE DES CARTES CORPORATE**

Le titulaire, saisi d'une demande de création (et de mise à disposition du représentant de l'acheteur) ou de suppression d'une carte achat, devra l'honorer dans les délais indiqués son offre.

Les délais de livraison pour les cartes, les relevés d'opération, les tableaux de suivi et statistiques diverses sont au maximum ceux indiqués dans le présent CCP. Le titulaire peut proposer de meilleurs délais dans son offre, ces derniers deviendront alors contractuels.

- Délais de livraison minimum à compter de la commande des cartes, codes confidentiels, guide d'utilisation, conditions générales pour une création de carte : 10 jours calendaires



- Renouvellement : automatique, mais il se fera de manière à garantir la continuité du service et de manière anticipée afin que le représentant de l'acheteur puisse disposer d'un temps raisonnable (au minimum une semaine ouvrée) pour fournir la carte au porteur.
- Délai de livraison minimum d'une carte à compter de la déclaration de perte ou de vol : 10 jours calendaires

### 7.3.2 ADRESSE DE LIVRAISON

Sauf dispositions contraires (livraisons aux points de vente du titulaire) l'adresse de livraison des cartes est la suivante :

INRIA  
Responsable de programme Cartes corporate  
Domaine de Voluceau  
Rocquencourt BP 105  
78153 Le Chesnay cedex

Toute carte envoyée directement au porteur est annulée sans frais.

### 7.4 DISPOSITIONS RELATIVES AU PORTEUR

Les opérations effectuées avec une carte Corporate sont domiciliées sur un compte personnel du porteur ouvert auprès de l'établissement bancaire de son choix. Ce compte est domicilié en France (Y compris DOM). Le porteur de la carte n'est pas obligé d'ouvrir un compte spécifique auprès de la banque émettrice de la carte affaires.

### 7.5 PARAMETRAGE DES DROITS DU PORTEUR

Les cartes de paiement sont établies au nom patronymique de leur titulaire avec mention du nom d'Inria. Comme toute carte de paiement, elles sont personnelles et ne peuvent être utilisées que par leur titulaire. Ces cartes peuvent être nationales ou internationales.

Les droits des porteurs sont paramétrés à la demande d'Inria selon les critères suivants :

- Montant maximum autorisé de dépenses mensuelles et annuelles
- Retrait d'espèce autorisé ou non et montant de retrait autorisé

### 7.6 DIFFERE DE PAIEMENT





Les cartes délivrées aux porteurs ouvrent droit à un différé de paiement de 45 jours.

#### **7.7 ABSENCE DE SOLIDARITE ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LE PORTEUR DE CARTE**

Pour que la responsabilité d'Inria ne soit pas engagée, par le porteur de la carte, le contrat doit préciser impérativement et expressément l'absence de solidarité entre l'entité et le porteur de carte. La seule hypothèse d'engagement de la responsabilité est celle où l'établissement n'a pas informé l'émetteur de la carte que le porteur a quitté l'établissement alors qu'il existe un découvert.

#### **7.8 CODE CONFIDENTIEL**

Le titulaire communique un code confidentiel au porteur de la carte affaires à l'adresse indiquée sur l'imprimé de demande de carte signé par l'intéressé.

#### **7.9 RELEVES D'OPERATIONS**

##### **• Du porteur**

Le porteur de la carte reçoit mensuellement à l'adresse qu'il a préalablement indiqué, le détail de ses opérations de paiement et de retrait (opérations effectuées, montants, date du prochain débit effectif).

Il doit pouvoir consulter ses opérations par internet dans les conditions précisées dans l'offre du titulaire.

Le titulaire indique également dans son offre les possibilités offertes au porteur de cette carte s'agissant :

- Du choix de format du relevé (papier et/ou électronique)
- De groupement des débits affichés sur le relevé

En complément de ce relevé, le titulaire indique dans son offre si le porteur peut bénéficier d'une alerte mël, SMS ou autre, quelques jours avant le débit effectif du compte du porteur, rappelant la date prévue pour le prélèvement et le montant du débit.

##### **• D'Inria**

Les fichiers électroniques visés ci-dessous sont transmis dans un format permettant l'exploitation des données (XLSn CSV ou txt) et dans le format PDF.

La Direction d'Affaires Financières et Patrimoniaux (DAFP) et l'agence comptable d'Inria reçoivent à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement, pour chaque porteur, des informations disponibles sur support électronique et papier.



Ces informations sont constituées :

- D'un relevé mensuel des opérations des porteurs (montants des paiements et des retraits effectués par chaque porteur, en France et à l'étranger et le montant des opérations par type de dépenses (restaurants, taxis,...)),
- D'un relevé annuel de synthèse des opérations des porteurs.

La DAFP et l'Agence comptable reçoivent les statistiques suivantes consolidées au niveau national deux fois par an :

- nombre de cartes par centre et siège (actives, en opposition,...)
- nombre et montant des opérations par centre et siège, par porteur et par type de dépenses avec une ventilation des données entre la France et l'étranger.
- Le délai moyen en jours mis pour créditer le compte des porteurs en mentionnant les délais minimum et maximum

Le titulaire met à disposition des Services administratifs et financiers de chaque centre Inria et du siège un outil informatique permettant de consulter l'ensemble des opérations passées par les porteurs relevant du centre concerné ou du siège et d'effectuer des extractions de données aux formats xls, csv ou txt et au format pdf.

#### **7.10 FOURNITURE D'UN BILAN ANNUEL**

Le titulaire s'engage à fournir, pour l'ensemble des cartes corporate délivrées, un bilan exhaustif à chaque début d'année concernant l'année antérieure. Ce bilan devra être transmis automatiquement à Inria par mail au responsable de programme et l'agence comptable sans qu'aucune demande ne soit nécessaire de la part de ce dernier.

L'objectif premier est de permettre à Inria d'assurer un suivi continu et approfondi de l'exécution du marché. Le bilan annuel offrira une vision globale des dépenses effectuées au moyen des cartes achat, ce qui simplifiera grandement la supervision et la gestion des aspects financiers associés au marché

#### **7.11 SOLUTIONS D'ASSISTANCE**

Le titulaire met à disposition du représentant du pouvoir adjudicateur des solutions d'assistance technique par téléphone et/ou échanges de courriels.

Celles-ci ont pour but d'apporter des solutions rapides aux difficultés de gestion rencontrées au quotidien dans le cadre de l'utilisation des solutions de paramétrage des cartes achats et des outils de pilotage.

Elles doivent répondre aux exigences minimales suivantes :



- ✓ Disponibilité du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 avec des interlocuteurs parlant le français ;
- ✓ Numéro d'appel non surtaxé

Le titulaire s'engage à résoudre toute indisponibilité de l'outil de paramétrage des cartes dans le délai remis dans son offre.

**Le titulaire doit également mettre à disposition un service d'opposition à l'utilisation des cartes achats en cas de perte, vol ou utilisation frauduleuse.** Il s'engage sur le délai d'intervention correspondant (en minutes ouvrables) précisé dans son offre.

## 8. DISPOSITIONS FINANCIERES

### 8.1 PRIX

#### 8.1.1 Nature des prix

L'accord-cadre est traité à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées. Les prix figurent l'offre du candidat et sont appliqués aux prestations réellement délivrées.

#### 8.1.2 Contenu des prix :

Les prix de l'accord-cadre comprennent :

- ✓ les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations prévues dans l'accord-cadre ;
- ✓ les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les fournitures et prestations ;
- ✓ les frais afférents à l'exécution du accord-cadre : les frais d'assurance, de transport, restauration et hébergement, le cas échéant ;
- ✓ les marges pour risques et les marges bénéficiaires

#### 8.1.3 Variation des prix :

**Tous les prix figurant au BPU sont définitifs et révisables par ajustement à chaque modification du tarif du titulaire selon les modalités ci-dessous.**

A chaque modification du tarif, le titulaire doit communiquer par tout moyen permettant de donner date certaine à la transmission au représentant du pouvoir adjudicateur son nouveau tarif dans un délai d'un mois précédant le début de la nouvelle période à exécuter.



Il doit justifier des hausses ou des baisses pratiquées.

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose alors d'un mois pour se prononcer et se réserve le droit de résilier le marché public sans indemnité **dans le cas où la variation de prix serait supérieure à 3% par an.**

Le silence passé ce délai vaut acceptation tacite de l'ajustement.

L'ajustement prend effet à compter de l'acceptation expresse ou tacite du représentant du pouvoir adjudicateur et tiendra compte le cas échéant du taux de remise pratiqué au moment de la remise des prix. Il sera applicable aux prestations réalisées après cette date.

Le calcul de la variation des prix est pris en charge par l'acheteur. Les demandes de paiement sont présentées hors variation des prix.

#### **8.1.4 Modalités d'ajustement des prix :**

Les prix ne varient pas jusqu'à l'entrée en vigueur des nouveaux prix pratiqués par le titulaire pour l'ensemble de sa clientèle.

#### **8.1.5 TVA :**

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Les taux de TVA applicables sont ceux en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts.

## **8.2 ADRESSE DE FACTURATION ET RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

### **Modalité de transmission des demandes de paiement**

#### **► Portail d'envoi des factures :**

Les paiements seront effectués selon les règles de la comptabilité publique sur présentation d'une facture.

L'envoi des factures se fait sous format électronique, conformément à l'Ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique et au Décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le dépôt se fait exclusivement sur le portail mutualisé Chorus Portail Pro à l'adresse :  
<https://chorus-pro.gouv.fr>



Il s'agit d'une solution informatique gratuite et sécurisée de l'Etat mise à votre disposition afin de transmettre vos factures sous forme dématérialisée.

Lors du dépôt de votre facture sur le portail Chorus Pro, les deux contrôles s'effectuent sur le SIRET d'Inria et le numéro d'engagement (ou bon de commande). Il n'est pas demandé de numéro de service.

Les modalités techniques de transmission des factures sous forme dématérialisée et de mise à disposition des informations relatives au traitement des factures au travers de la solution mutualisée CHORUS PRO sont fixées par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique. Pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

### **Mentions obligatoires de la facture :**

Vos factures doivent comporter impérativement (sous peine de rejet) les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera Inria en tant que destinataire de la facture : 18008904700013
- Le numéro d'engagement et le cas échéant le numéro de marché que vous trouverez sur le bon de commande Inria
- L'IBAN (non pas le RIB)
- Les mentions obligatoires des factures que vous trouverez à l'adresse suivante : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31808>

Il est impératif de référencer chaque facture à une et une seule référence d'engagement (commande). Les factures multi-commandes sont interdites.

Vous trouverez toutes les informations utiles sur l'envoi des factures à l'adresse suivante :

<https://www.inria.fr/informations-pratiques/depot-de-factures-en-ligne>

En cas de retard de paiement, les dispositions du Décret n°2013-269 du 29 Mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique s'appliquent.

### **Gestion des litiges de facturation**

En cas de désaccord sur le montant d'un acompte ou du solde, le paiement est effectué dans le délai de trente (30) jours sur la base provisoire des sommes admises par Inria. Lorsque les sommes ainsi payées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au créancier, celui-ci a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence.



### 8.3 FINANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le financement des prestations exécutées au titre du présent accord-cadre s'effectue sur le budget d'Inria.

### 8.4 PAIEMENT

Le règlement des prestations directement facturées à Inria est effectué par virement administratif.

#### Délai de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

En cas de dépassement du délai de paiement, il est ouvert de plein droit au titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires conformément aux dispositions de la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 et de ses décrets d'application,

Ils seront calculés par application de la formule suivante :

$$IM = M \times J : 365 \times \text{Taux IM} + F$$

Dans laquelle :

**IM** : montant des intérêts moratoires

**M** : montant TTC de la demande de paiement

**Taux IM** : taux de la Banque Centrale Européenne en vigueur majoré de 8 points

**J** : nombre de jours calendaires entre la date limite et la date réelle de paiement

**F** : forfait de 40 € de frais de recouvrement

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

#### Compte à créditer - (Joindre un relevé d'identité bancaire ou postal)

Numéro : .....

Banque : .....

Code Banque : .....

Code guichet : .....





Numéro de compte : .....

Clé RIB : .....

Centre de chèques postaux : .....

Trésor public : .....

## 9. PENALITES

Le titulaire exécute l'accord-cadre dans le respect des délais d'exécution prévu à l'accord-cadre.

### 9.1 Délais de création et de mise à disposition, de suppression, de remplacement :

Si le délai d'exécution des prestations n'est pas respecté du fait du titulaire (à compter de la demande de l'acheteur), celui-ci encourt dans mise en demeure préalable une pénalité de 10% de la cotisation mensuelle par carte, par jour ouvré de retard, par dérogation aux articles 3.2.1, 3.2.2 et 14.1.1 du CCAG-FCS.

### 9.2 Indisponibilité de l'outil de paramétrage :

Si le délai de résolution n'est pas respecté du fait du titulaire, celui-ci encourt une pénalité de 100€ par demi-journée ouvrée d'indisponibilité, par dérogation aux articles 3.2.1, 3.2.2 et 14.1.1 du CCAG-FCS.

### 9.3 Opposition :

Si le délai d'intervention n'est pas respecté du fait du titulaire, celui-ci encourt une pénalité de 100€ par quart d'heure ouvré de retard, par dérogation aux articles 3.2.1, 3.2.2 et 14.1.1 du CCAG-FCS.

- **Pénalités – plafonnement :**

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, aucun montant plafond spécifique de pénalités n'est prévu au contrat.

- **Pénalités-seuil d'exonération :**

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG, les pénalités s'appliquent dès le premier euro.

## 10. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE



Le titulaire s'engage à fournir pour lui-même et, le cas échéant, pour le compte de son ou de son ou de ses cotraitant(s)/ sous-traitant(s), tous les 6 mois à compter de la notification de l'accord-cadre et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations prévues à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 du code du travail et récapitulées ci-dessous.

Ces pièces et attestations peuvent être déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par Inria, à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.fr>

## **11. PRESTATIONS SIMILAIRES**

---

Inria se réserve la possibilité de conclure un marché négocié portant sur la réalisation de prestations similaires, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

## **12. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE/ AUTORISATION D'ACCES**

---

### **12.1 Confidentialité et protection des données personnelles**

Il est précisé que si avant la notification de l'accord-cadre ou au cours de son exécution, le titulaire reçoit communication de renseignements, documents ou objets quelconques, il est tenu de maintenir secrète et confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse d'un représentant habilité d'Inria, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. En cas de non-respect de cette obligation, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire sans préjudice de toute action judiciaire qu'Inria se réserve le droit de diligenter.

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du contrat, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents signalés comme présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

L'obligation de confidentialité continuera pendant une durée de trois ans après l'expiration du présent accord-cadre. Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et d'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.



Les stipulations du présent article ne s'appliquent pas aux informations qu'il est d'usage courant de communiquer à la clientèle ou à celles déjà connues du public.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du contrat. Les modalités particulières d'exécution applicables au présent marché sont détaillées dans l'annexe RGPD annexée au présent CCP.

## **12.2 Autorisation d'accès**

L'accès aux bâtiments d'Inria est soumis à autorisation. Le titulaire doit présenter à la personne responsable de l'accord-cadre ou à la personne habilitée à cet effet la liste de ses personnels ou des personnels de son ou de ses éventuels sous-traitants appelés à travailler dans les locaux d'Inria afin de pouvoir contrôler leur identité professionnelle.

# **13. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE**

---

## **13.1 Résiliation pour faute**

En cas de mauvaise exécution des prestations objet du contrat ou de non-respect des stipulations du contrat par le titulaire, l'acheteur peut résilier le contrat aux torts du titulaire et après mise en demeure restée sans effet pour les motifs prévus à l'article 41.1 du CCAG. Cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation du titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du titulaire.

## **13.2 Résiliation pour motif d'intérêt général**

Le marché public peut être résilié par le pouvoir adjudicateur pour motif d'intérêt général sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité et à tout moment par décision de résiliation notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception

La date de résiliation est celle mentionnée à la décision.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG/FCS cette résiliation ne donne droit à aucune indemnisation, le présent accord-cadre ne prévoyant pas de minimum de commande.



### **13.3 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire**

Les dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS s'appliquent. En cas de non-exécution ou mauvaise exécution des prestations prévues au contrat après mise en demeure restée sans effet, ou en cas de décision de résiliation du contrat et si cette décision le mentionne, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire. Cette décision est notifiée au titulaire par l'acheteur.

## **14. DIFFERENDS ET LITIGES**

---

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les contestations qui pourraient surgir pour l'interprétation ou l'exécution du présent accord-cadre.

En complément de l'article 46 du CCAG/FCS, il est précisé que tout litige persistant sera porté devant le Tribunal Administratif de Versailles.

## **15. DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE**

---

Le présent engagement me lie pour une durée de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres indiquée dans le règlement de la consultation et l'avis d'appel public à la concurrence.

## **16. DISPOSITIONS RELATIVES AU DEVELOPPEMENT DURABLE**

---

Inria mène une politique volontariste dans le domaine de l'achat responsable, sur le plan environnemental, social et solidaire. Le plan vise à adapter ses politiques publiques à la transition écologique et solidaire sur le territoire.

A ce titre, lors de l'exécution du présent marché, il est vivement souhaité que le titulaire se place dans une démarche éco responsable en :

- ✓dématérialisant l'envoi des documents inhérents à l'exécution du marché et en limitant au maximum les impressions papier ;
- ✓favorisant le plus possible pour ses déplacements les modes de transports respectueux de l'environnement (transports en commun, vélo, covoiturage, utilisation de véhicules à faible émission de CO2 ou électriques...etc) ;
- ✓limitant la production de déchets, notamment en ce qui concerne les emballages ;



- ✓ favorisant le recyclage dès que possible, et particulièrement pour le matériel électronique en fin de vie ;
- ✓ favorisant toute démarche à caractère social et solidaire.

**Il serait souhaitable que le titulaire fournisse des cartes corporate en matière recyclée ou recyclable. Le Titulaire s'engage à utiliser des matériaux recyclés ou écologiquement durables dans la fabrication des cartes corporate, contribuant ainsi à réduire l'empreinte environnementale du produit.**

Le Titulaire et ses cotraitants, respectent les lignes directrices et politiques en matière de développement durable qui sont fixées par l'Acheteur. Ils mettent en œuvre les prestations en s'attachant à les éco concevoir, dans tous les domaines de prestations mises en œuvre.

Le Titulaire doit démontrer sa conformité aux normes environnementales reconnues en obtenant des certifications telles que ISO 14001, attestant de sa gestion environnementale responsable. Le Titulaire doit fournir des rapports annuels sur ses performances environnementales et sociales, démontrant ses efforts pour réduire son impact écologique et contribuer au bien-être de la société.