



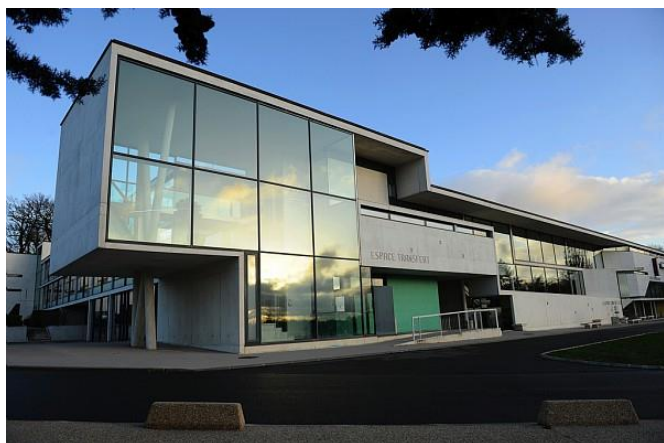
CAHIER DE CLAUSES PARTICULIERS (CCP)

ACCORD-CADRE N°2024-0943

PROCEDURE N°NAT 010-2024

LOT 1 : MISE EN ŒUVRE DE CARTES ACHAT 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

- ☒ Adaptée
☐ Restreinte

Périmètre de l'accord-cadre

- ☒ National
☐ Siège
☐ Centre de recherche

Nature de l'achat

- ☐ Scientifique
☒ 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.accord-cadres-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>



SOMMAIRE

1.	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
2.	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
3.	ORDRE DES PIECES DE L'ACCORD-CADRE	4
4.	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
5.	FORME DE L'ACCORD-CADRE	4
6.	MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	5
7.	EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	5
7.1	EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	5
7.2	CONTENU DES BONS DE COMMANDE.....	6
7.3	ADRESSE DE LIVRAISON ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
7.4	AUTORISATION.....	9
7.5	TELE COLLECTE	9
7.6	PROTECTION DE L'ENTITE PUBLIQUE	10
7.7	CONTESTATION DE TRANSACTION	10
7.8	RELEVES D'OPERATIONS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
7.9	RELEVES DES RESTES A PAYER ET PROCEDURE DE REGLEMENT	11
7.10	FOURNITURE D'UN BILAN ANNUEL	11
7.11	RESPONSABLE DE PROGRAMME.....	11
7.12	DISPOSITIONS RELATIVES AU PORTEUR.....	12
7.13	PARAMETRAGE..... ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.	
8.	DISPOSITIONS FINANCIERES	13
8.1	PRIX	13
8.2	ADRESSE DE FACTURATION ET RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS	14
	MODALITE DE TRANSMISSION DES DEMANDES DE PAIEMENT	14
	GESTION DES LITIGES DE FACTURATION	15
8.3	FINANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE	16
8.4	PAIEMENT	16
9.	PENALITES	17
10.	DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE TITULAIRE EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	18
11.	PRESTATIONS SIMILAIRES	18
12.	OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE/ AUTORISATION D'ACCES	18
13.	RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	19
14.	DIFFERENDS ET LITIGES	20
15.	DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE	20
16.	DISPOSITIONS RELATIVES AU DEVELOPPEMENT DURABLE	20



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-Marchés

(Même adresse que ci-dessus)

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

1.2 NOM, PRENOM, QUALITE DU SIGNATAIRE DU 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 vise principalement à fournir des cartes d'achat de niveau 1 aux agents d'Inria autorisés à effectuer des achats de proximité, ainsi qu'à assurer la gestion des cartes d'achat et les services qui y sont associés.

En 2023, le parc est de 99 cartes achat de niveau 1 pour un volume annuel de dépenses de 2 121 690 € TTC.

Il se rapporte à la délivrance des cartes d'achats aux agents dûment habilités, à la gestion induite par leur utilisation, ainsi que la production de divers fichiers, statistiques et compte-rendu de gestion.



La carte d'achat est une carte à autorisation systématique.

La carte d'achat ne permet pas de retirer d'espèces (distributeurs automatiques de banques, guichets automatiques de banque, retraits de dépannage « cash advance »).

Pour les transactions de niveau 1, les commandes par le porteur s'effectuent uniquement en « face à face » ou sur Internet.

La livraison des cartes s'exécute en France à l'adresse indiquée à l'article 7.3 du présent CCP.

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 et non contractuel (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 50 000 € HT pour toute la durée de l'accord-cadre.

Ce montant maximum ne concerne que le paiement des prestations réalisées et facturées directement par le titulaire à Inria, 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 n'est pas concerné.

7. EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

Il est préalablement établi que le déploiement des cartes achat n'est pas conditionné par l'ouverture d'un compte de dépôt dans les livres du titulaire 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 jour 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,

7.3 FONCTIONNEMENT DES CARTES ACHATS

Les cartes achats sont dédiées aux achats de proximité et éventuellement à distance chez des opérateurs économiques raccordés au réseau carte bancaire.

7.3.1 DELIVRANCE DES CARTES ACHATS

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 le suivant :

INRIA - DAFP
Responsable de programme Cartes achat
Domaine de Voluceau
Rocquencourt BP 105
78153 Le Chesnay cedex

Toute carte envoyée directement au porteur est annulée sans frais.

7.3.3 PARAMETRAGE DES CARTES ACHATS

Le titulaire met à disposition d'Inria des outils de pilotage, de suivi budgétaire et un service de restitution des informations liées aux paramétrages et aux opérations de dépenses effectuées par la carte achat.

Les modalités pratiques de ces services sont celles décrites dans l'offre du titulaire et détaillées dans le cahier des réponses techniques de l'offre.

A minima, les cartes achats sont sécurisées par le biais d'un code confidentiel. Elles devront également permettre le paiement à distance et de proximité.

Concernant le paiement à distance : dans le cadre du paramétrage de la carte, le représentant du pouvoir adjudicateur aura la possibilité d'autoriser les achats par internet.

Pour les achats de proximité ou à distance, les commerçants appartenant au réseau d'acceptation dont se prévaut le titulaire gèrent un mécanisme de remboursement en cas de contestation.

Si les cartes sont défectueuses, elles devront être remplacées gratuitement dans le délai indiqué par le titulaire dans son offre.

La carte achat ne permet pas de retirer des espèces aux distributeurs automatiques ou à un guichet de banque ni le paiement sans contact.

Le paramétrage pourra se faire carte par carte, avec la possibilité de fixer un plafond maximum de commandes et un plafond de transaction.

Les achats concernés sont :

- ✓ des achats de proximité de faible montant,



- ✓ des achats sur internet comme par exemple des frais d'inscription aux colloques, documentations, logiciels et produits indisponibles en France.

7.3.4 ENVOI DES RELEVES D'OPERATIONS

Le titulaire s'engage pour chaque carte achat délivrée, à établir mensuellement un relevé d'opérations détaillé qu'il adresse au service de contrôle des cartes d'Inria. Ce dernier fera apparaître le détail des opérations financières effectuées durant cette période. Le numéro de la carte et le nom du porteur de celle-ci devra figurer sur chaque opération.

La date de départ de ce relevé constitue le point de départ du calcul des délais de paiement et donc des intérêts bancaires dus en cas de dépassement dudit délais.

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

L'agence comptable d'Inria reçoit 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,
- ✓ D'un relevé annuel de synthèse des opérations des porteurs.

La Direction des affaires financières et patrimoniales d'Inria (DAFP) et l'Agence comptable reçoivent par mail 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 minimums et maximum
- ✓ Nombre de carte perdues, nombre de carte renouvelées, nombre de nouvelles cartes.
- ✓ Nombre de gestion des incidents

Le titulaire met à disposition du 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.



Les modalités de mise à disposition ainsi que le cas échéant, le coût financier de l'outil est décrit dans le mémoire technique du candidat.

7.3.5 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.

7.4 AUTORISATION

Tous les affiliés au réseau d'acceptation dont se prévaut le titulaire sont en mesure de demander une autorisation permettant d'assurer les habilitations de chaque porteur.

Les contrats d'acceptation du réseau dont se prévaut le titulaire stipulent que le fournisseur doit déclencher une demande d'autorisation dans des délais brefs après réception de la commande et ne peut déclencher sa télé collecte que s'il dispose d'une autorisation du titulaire.

7.5 TELE COLLECTE

Les contrats d'acceptation du réseau dont se prévaut le titulaire stipulent :

- ✓ Que le fournisseur ne puisse déclencher sa télé collecte qu'après avoir délivré les biens ou services commandés par le porteur de la carte ce qui permet à ce dernier de saisir dans l'outil informatique du titulaire la date de « service fait ». Cet « achat » se



retrouvera alors sur le relevé des opérations périodique. A défaut de pouvoir enregistrer cette date et de déclencher sur cette information l'établissement du ROP, un service de remboursement doit être proposé par l'émetteur.

- ✓ Que le fournisseur doit procéder à une facturation conforme dans des délais brefs après télé collecte.
- ✓ Que le niveau des données additionnelles transmises résulte de l'accord-cadre exécuté par carte d'achat et que le contenu des données transmises est de la responsabilité du seul fournisseur.

Le niveau des données est de type 1.

7.6 PROTECTION DE L'ENTITE PUBLIQUE

Les contrats d'acceptation des cartes d'achat du titulaire stipulent que le fournisseur ne peut prendre de commande que s'il y a eu préalablement un acte volontaire du porteur. Ils font interdiction au fournisseur de faire payer plus cher ses clients pour une transaction par carte.

Le titulaire fait son affaire des forçages commerçants et autres cas d'absence d'autorisation.

Les délais de paiement des fournisseurs par le titulaire ou ses correspondants bancaires sont inférieurs à 30 jours après collecte.

7.7 CONTESTATION DE TRANSACTION

Les transactions effectuées par carte en face à face sont considérées comme acceptées dès leur survenance et ne peuvent pas faire l'objet d'une contestation.

Seules les transactions à distance peuvent faire l'objet de contestation auprès du prestataire bancaire. Ces transactions ne sont alors pas reprises dans le relevé et ne font pas l'objet d'une facturation de frais bancaires.

L'existence d'une contestation suspend toute obligation de paiement par l'Administration. Dans l'hypothèse où la transaction contestée, intégrée dans un relevé, a déjà fait l'objet d'un paiement, le prestataire bancaire s'engage à régulariser par avoir sur le relevé suivant.

Les conditions et délais pour dénoncer une opération portée sur le relevé d'opérations sont :

- ✓ soit dans un délai de 15 jours à compter de la transaction, pour service non fait, la prestation attendue n'étant pas remplie en principal ou en accessoire ;
- ✓ soit dans un délai de 45 jours à compter de la transaction, pour :
 - constatation d'une facturation non conforme à une convention préalable de prix, de l'absence ou de la non-conformité légale ou réglementaire de la facture,



- constatation de l'absence de commande ou la non-conformité de la livraison à la commande.

Les contestations sont engagées sous la seule responsabilité du responsable de programme cartes, le prestataire bancaire n'étant pas juge de la réalité du motif indiqué. Par ailleurs, le responsable du programme carte s'engage à informer simultanément par écrit le fournisseur concerné par la contestation.

7.8 RELEVES DES RESTES A PAYER ET PROCEDURE DE REGLEMENT

Le titulaire s'engage à fournir, pour l'ensemble des cartes achat délivrées, un relevé annuel détaillant l'état des restes à payer par Inria. Ces relevés seront établis conformément aux normes comptables en vigueur et devront être transmis à Inria dans les délais convenus contractuellement.

Il est à noter que les dépenses effectuées via les cartes achat sont prélevées directement sur le compte de l'agent comptable de Inria. Par conséquent, la procédure de règlement des montants dus au titulaire sera gérée par l'agence comptable de Inria, après validation des relevés établis par le titulaire. La réglementation exige le référencement des fournisseurs pour l'utilisation de la carte achat.

Le titulaire s'engage à inclure dans ces relevés une liste exhaustive des dépenses demeurant impayées à la clôture de chaque exercice. Cette liste devra être clairement présentée et documentée, permettant ainsi à Inria de procéder au règlement des sommes dues dans les meilleurs délais.

Cette disposition vise à assurer une gestion transparente et efficace des dépenses réalisées via les cartes achat, ainsi qu'à faciliter le processus de règlement pour toutes les parties impliquées.

7.9 FOURNITURE D'UN BILAN ANNUEL

Le titulaire s'engage à fournir, pour l'ensemble des cartes achat 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.

7.10 RESPONSABLE DE PROGRAMME



Inria a nommé un responsable de programme qui est le responsable du Service du contrôle des cartes. Les coordonnées précises de ces contacts privilégiés seront portées à la connaissance du titulaire dès notification du contrat.

Le responsable du programme est chargé de traiter les demandes émanant des responsables administratifs et financiers. Il saisit au besoin le Directeur des affaires financières et patrimoniales s'il estime irrecevable la demande qui lui est faite.

Le responsable du programme est seul compétent pour notifier au titulaire les demandes, modifications ou retraits de cartes d'achat. Il en est de même pour la notification au titulaire des paramètres associés à la carte d'achat.

Le responsable du programme organise, le cas échéant, la transmission confidentielle des codes secrets aux porteurs.

Le titulaire doit mettre tout en œuvre pour que toutes les demandes du responsable de programme puissent être traitées dans un délai bref qui sera donné dans son offre.

Le responsable de programme gère également toutes les contestations qui pourraient survenir sur une créance non acceptée.

7.11 DISPOSITIONS RELATIVES AU PORTEUR

La carte d'achat est la propriété du titulaire. Son porteur est placé sous l'autorité de l'entité publique et reste étranger au présent accord-cadre.

Les informations collectées sur le porteur se limitent à des informations strictement nécessaires à la délivrance et à la gestion de la carte. Le titulaire se conforme aux dispositions de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978. La délivrance des cartes achat exige l'ouverture d'un compte technique selon l'arrêté Arrêté du 11 mars 2024.

La délivrance et l'utilisation de la carte fait l'objet de mesures d'ordre intérieur au service de l'entité publique qui s'imposent au porteur. L'usage irrégulier d'une carte d'achat par un porteur est de la responsabilité d'Inria.

7.12 OPERATIONS DE VERIFICATION DU SERVICE FAIT

Les prestations sont soumises à des vérifications quantitatives et qualitatives simples, destinées à constater qu'elles répondent aux stipulations du contrat dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG Fournitures courantes et services.

L'acheteur effectue ces vérifications à l'issue de la période de prestation de service. Si aucune décision n'est notifiée, le service est réputé admis à la fin de la période constatée.



Si la quantité réalisée n'est pas conforme, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état ou mettre le titulaire en demeure de compléter la prestation de service dans le délai qu'il prescrit.

En cas de non-conformité entre la quantité réalisé et l'attestation de service fait, l'attestation est rectifiée et signée par les personnes en charge du service pour le titulaire et de la vérification pour l'acheteur.

Si les prestations de service ne sont pas conformes, elles sont refusées et doivent être rectifiées immédiatement par le titulaire sur demande de l'acheteur. L'acheteur peut toutefois accepter la prestation qui contient des défauts ou ne respectent pas toutes les prescriptions du cahier des charges, avec réfaction du prix.

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG.

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

8.2.1 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'article L2192-1 et suivants du Code de la commande publique, 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/>

8.2.2 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.

8.2.3 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

Conformément aux règles de la comptabilité publique, les règlements concernant à la fois les transactions portées par les cartes et les commissions et autres frais payés aux prestataires ne peuvent être effectués que par virement administratif.

8.4.1 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 ;

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 achats en matière recyclée ou recyclable. Le Titulaire s'engage à utiliser des matériaux recyclés ou écologiquement durables dans la fabrication des cartes achat, 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.