

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
**DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DES YVELINES**  
POLE PILOTAGE ET RESSOURCES  
DIVISION BUDGET IMMOBILIER LOGISTIQUE  
16, AVENUE DE SAINT-CLOUD  
78018 VERSAILLES CEDEX

## ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

### POUVOIR ADJUDICATEUR

Directeur Départemental des Finances Publiques des Yvelines

### OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la collecte, le transport et la remise de courriers entre le siège de la Direction Départementale des Finances Publiques des Yvelines (DDFiP78) et ses différents sites du département.

### CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

### FORME DE L'ACCORD-CADRE

Accord-Cadre non alloti

## SOMMAIRE

### ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE

1.1	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....
1.2	ALLOTISSEMENT.....
1.3	FORME DE L'ACCORD-CADRE.....
1.4	BONS DE COMMANDE.....
1.5	DURÉE DE L'ACCORD-CADRE.....
1.6	MONTANT DE L'ACCORD-CADRE.....
1.7	CONFIDENTIALITÉ.....
1.8	IDENTIFICATION DES PARTIES.....

### ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

### ARTICLE 3 – PRESTATIONS

3.1	DESCRIPTION DE LA PRESTATION.....
3.2	HORAIRES DE PASSAGE.....
3.3	LES CONTENANTS.....

### ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION

4.1	CONDITIONS D'EXÉCUTION.....
4.2	VISITE DES SITES.....
4.3	DÉBUT DE LA PRESTATION.....
4.4	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....
4.4.1	RÈGLES DE SÉCURITÉ.....
4.4.2	RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.....
4.4.2.1	SURVEILLANCE VIDÉO.....
4.5	RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE.....
4.6	CLAUSES ENVIRONNEMENTALES.....

### ARTICLE 5 – SOUS-TRAITANCE

### ARTICLE 6 – NATURE ET FORME DES PRIX

6.1	NATURE DES PRIX.....
6.2	FORME DES PRIX.....
6.3	TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE.....

### ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT

7.1	FACTURATION ET RÈGLEMENT.....
7.2	DÉLAI DE PAIEMENT.....

### ARTICLE 8 : PÉNALITÉS

8.1	PÉNALITÉS POUR RETARD DE PRISE EN CHARGE, RETARD DE LIVRAISON.....
8.2	PÉNALITÉS POUR NON PRISE EN CHARGE DES CONTENANTS OU ABSENCE DE RESTITUTION QUOTIDIENNE DES CONTENANTS
8.3	PÉNALITÉS POUR PERTES DES CONTENANTS ET DE LEUR CONTENU.....
8.3	PÉNALITÉS POUR ABSENCE D'AVERTISSEMENT EN CAS D'INCIDENT.....

### ARTICLE 9 : VÉRIFICATIONS - ADMISSION DES PRESTATIONS

9.1	OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION.....
9.2	ADMISSION.....

### ARTICLE 10 : RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

10.1	RÉSILIATION POUR FAUTE DU TITULAIRE.....
10.2	EXÉCUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....
10.3	RÉSILIATION POUR MOTIF D'INTÉRÊT GÉNÉRAL.....

### ARTICLE 11 : ASSURANCE

### ARTICLE 12 : RÈGLEMENT DES LITIGES

### ARTICLE 13 : DROIT-LANGUE-MONNAIE

### ARTICLE 14 : DÉROGATION AU CCAG-FCS

### 1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la collecte, le transport et la remise de courriers entre le siège de la Direction Départementale des Finances Publiques des Yvelines (DDFiP78) et ses différents sites du département au moyen de caisses à ouverture sécurisée et/ou de pochettes scellées.

Le transport s'effectue entre le siège de la Direction Départementale des Finances Publiques des Yvelines 16 avenue de Saint Cloud 78000 VERSAILLES et l'ensemble des sites listés en annexe 1.

### 1.2 Allotissement

Le marché est constitué d'un lot unique.

### 1.3 Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conclu avec un opérateur économique exclusif.

Il est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles :

- ➔ L.2124-1, L.2124-2 et L.2125-1 du décret n° 2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique (CCP) ;

### 1.4 Bons de commande

Le présent accord-cadre donnera lieu au préalable à la notification d'un bon de commande annuel par les représentants désignés de l'autorité signataire du marché dont le point de départ sera la date de début d'exécution définie dans le bon de commande.

Les bons de commande émaneront de la division Budget-Immobilier-Logistique (BIL) de la DDFiP 78 durant la période de validité de l'accord-cadre.

Chaque bon de commande sera établi conformément à l'annexe financière jointe à l'offre par le candidat.

Dans le cas d'ajout de sites ou de retrait de sites, un bon de commande complémentaire sera émis en régularisation du bon de commande annuel en cours.

### 1.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de la date de notification du premier bon de commande annuel.

Il est renouvelable pour une période de douze (12) mois, trois (3) fois par tacite reconduction sans que sa durée totale n'excède quatre (4) années.

En cas de non reconduction du marché à l'issue de chaque période, le titulaire en sera averti par courrier recommandé avec accusé de réception trois (3) mois avant la date de fin de la période.

Dans ce cas, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues jusqu'à la fin de la période en cours.

Le titulaire ne peut s'y opposer dès lors qu'une telle décision lui est notifiée dans les conditions précitées.

## 1.6 Montant de l'accord-cadre

S'agissant d'un accord-cadre à bons de commande, celui-ci est conclu sans montant minimum et avec un maximum de 800 passages sur la durée totale de l'accord-cadre soit 4 ans conformément aux dispositions de l'article R.2162-4 du Code de la Commande Publique.

## 1.7 Confidentialité

Le titulaire s'engage à respecter (et à faire respecter à son personnel) le secret le plus absolu concernant les informations et documents auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre et à ne communiquer à quiconque en France ou à l'étranger, sous quelque forme que ce soit, les renseignements qu'il aurait pu recueillir.

D'une façon générale, les agents du titulaire sont tenus à la plus entière discrétion pour tout ce qui touche à l'activité des sites tant vis-à-vis du personnel de ce dernier que vis-à-vis de tout tiers quelconque et cela même après la cessation de l'accord-cadre.

## 1.8 Identification des parties

- **Pouvoir adjudicateur**

Directeur Départemental des Finances Publiques des Yvelines  
16 avenue de Saint-Cloud  
78018 VERSAILLES Cedex

Ayant donné subdélégation de signature pour tous les actes relevant du pouvoir adjudicateur préalables à la signature de l'accord-cadre au :

Directeur du Pôle Pilotage et Ressources de la DDFiP 78 et son adjoint

ainsi qu'au :

Responsable de la division Budget, Immobilier, Logistique (BIL) du Pôle Pilotage et Ressources et ses adjoints.

- **Pouvoir d'ordonnancement secondaire**

Délégation donnée par le Préfet des Yvelines à :

Monsieur le directeur du Pôle Pilotage et Ressources (PPR) de la DDFiP78.

ayant donné subdélégation au :

Responsable de la division BIL (Budget, Immobilier, Logistique) du PPR et ses adjoints.

- **Personnes habilitées à donner les renseignements prévus au Code de la Commande Publique**

DDFiP78

Division Budget Immobilier Logistique – secteur marchés publics et achats

16 avenue de Saint Cloud

78000 VERSAILLES

[sylvie.lannuzel@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:sylvie.lannuzel@dgfip.finances.gouv.fr)

[claudia.manson@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:claudia.manson@dgfip.finances.gouv.fr)

[florence.monteix@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:florence.monteix@dgfip.finances.gouv.fr)

## **Comptable public assignataire des paiements**

Centre de gestion financière  
1, place du Général Pierre Billotte  
94040 CRETEIL Cedex

Service exécutant : CGF0000094

### **ARTICLE 2 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, cités par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'Engagement (AE) (formulaire ATTR1) ;
- L'annexe financière jointe par le candidat à son offre ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe 1 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- le mémoire technique remis par le titulaire à l'appui de son offre.

Le cas échéant :

- La ou les déclaration(s) de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs.

### **ARTICLE 3 – PRESTATIONS**

#### **3.1 Description de la prestation**

La prestation attendue se déroulera selon la chronologie suivante :

- Départ après collecte dans les locaux du siège de la DDFIP 78 ;
- Acheminement et remise des documents conditionnés sous forme de caisses sécurisées et/ou de pochettes scellées sur les sites listés en annexe 1 ;
- Collecte des caisses/pochettes scellées sur les mêmes sites ;
- Retour au point de départ dans les locaux du siège de la DDFIP78 pour dépôt des caisses sécurisées et/ou des pochettes scellées collectées.

**Les tournées sont à réaliser les lundi, mercredi et vendredi de chaque semaine.**

Si ces jours de tournée coïncident avec des jours de fermeture des services de la DDFIP 78, il n'y a pas de tournée de remplacement.

Les envois sont conditionnés à l'intérieur de contenants clos et sécurisés par les services de la DDFIP 78.

Le prestataire devra impérativement mettre en place un système d'identification des caisses permettant leur traçabilité au cours du transport.

A la livraison comme à l'enlèvement, le titulaire effectuera un comptage des caisses fermées.

La livraison des caisses à leurs destinataires doit s'effectuer le jour même de leur enlèvement, dans le respect des horaires fixés.

#### **3.2 Horaires de passage**

##### **- Départ du siège de la DDFIP78 :**

Le prestataire devra passer dans les locaux du siège de la DDFIP78 le jour **J** entre 7h30 et 8h30 au plus tard pour y collecter le courrier à l'intention des sites du département.

##### **- Acheminement, remise et collecte dans les locaux des sites :**

Le passage dans les locaux des sites pour la remise et la collecte du courrier (J) devra intervenir avant 12h. Le retour dans les locaux du siège de la DDFIP78 s'effectuera avant 14h00.

### 3.3 Les contenants

Les caisses ainsi que les pochettes scellées sont fournies par la DDFIP 78.

La prise en charge de ces caisses/pochettes et leur restitution sont effectuées les lundis, mercredis et vendredis. Le non respect de cette exigence entraînera l'application de la pénalité prévue à l'article 9 du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Par ailleurs, les étiquettes à apposer sur les caisses sont à la charge du titulaire.

Chaque étiquette comportera notamment les éléments suivants :

- DDFIP 78 ;
- Nom du site desservi.

Les étiquettes seront fixées sur les caisses par la DDFIP 78.

## **ARTICLE 4 – MODALITÉS D'EXÉCUTION**

### 4.1 Conditions d'exécution

Les prestations s'exécutent sur l'ensemble des sites gérés par la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) du département des Yvelines (78) dont la liste figure dans l'annexe 1 au CCP.

Le nombre de sites n'est pas limitatif et définitif et pourra être modifié en plus ou en moins, si besoin est, par avenant au présent accord-cadre sans que le titulaire ne puisse prétendre à des indemnités. Un courriel émanant de la division BIL sera envoyé avec accusé de réception au titulaire, dix (10) jours au moins avant que cette (ces) modification(s) ne prenne(nt) effet. Seules les prestations effectuées seront réglées.

L'adresse des sites à desservir, les horaires d'ouverture au public, sont également susceptibles de changements notamment à l'occasion de restructurations du réseau des implantations géographiques de la DDFIP78.

Par ailleurs, l'ensemble des prestations dues au titre du présent accord-cadre sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles de l'accord-cadre.

Les personnes que le titulaire désignera à cet effet, auront libre accès aux seules zones concernées par l'exécution des prestations attendues par l'accord-cadre, dans le respect des consignes de sécurité fixées pour le site. Elles seront également tenues aux obligations de confidentialité prévues au paragraphe 1.7 ci-dessus.

### 4.2 Visite des sites

Il est impératif que le titulaire du marché ait visité l'ensemble des sites concernés dès la notification du titulaire du marché et au plus tard 15 jours avant le début des prestations, de façon à être opérationnel le jour du début des prestations.

### 4.3 Début de la prestation

Les prestations commenceront le 1<sup>er</sup> janvier 2025.

#### 4.4 Obligations du titulaire

##### 4.4.1 Règles de sécurité

L'obligation de sécurisation des données doit être garantie par le prestataire tant au niveau de la collecte, du transport que de la remise du courrier, tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire ne pourra se prévaloir dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance des textes et d'une manière générale, de toute la réglementation intéressant son activité.

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire devra transmettre à la division Budget-Immobilier-Logistique (BIL) de la DDFiP 78, une liste indiquant les noms des agents et suppléants intervenant sur les sites ainsi que les moyens techniques mis en œuvre.

Le titulaire sera également tenu de mettre à jour cette liste et d'informer l'administration des modifications qui pourraient intervenir dans la composition du personnel avant l'entrée en service de tout nouveau préposé et au départ de chacun d'eux.

Par ailleurs, le titulaire sera tenu de contrôler que les consignes de sécurité générales et particulières qu'il a enseignées à son personnel et qu'il a données à son ou ses sous-traitant(s) sont parfaitement connues des intéressés.

L'Administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux aux personnels qui ne seraient pas indiqués dans la liste nominative. De plus, l'Administration pourra demander le remplacement immédiat des personnels qui ne respecteraient pas les consignes de sécurité.

##### 4.4.2 Règlement Général sur la Protection des Données personnelles

Suite à la l'entrée en vigueur le 25 mai 2018 du règlement européen portant sur la protection des données à caractère personnel (RGPD), le titulaire et le cas échéant son (ses) sous-traitant(s) ont l'obligation de se conformer à ce RGPD.

###### 4.4.2.1 Surveillance vidéo

Certaines zones de passage utilisées par le titulaire sont équipées d'un système de surveillance vidéo

#### 4.5 Responsabilité du titulaire

Pendant toute la durée d'exécution des prestations prévues à l'accord-cadre, le titulaire est responsable de la bonne exécution des obligations mises à sa charge par cet accord-cadre. En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans la réalisation de ces obligations, le titulaire sera redevable de pénalités et/ou l'accord-cadre pourra être résilié unilatéralement par l'Administration dans les conditions définies au présent CCP.

L'ensemble des prestations doit être réalisé dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur, en particulier dans le respect des normes environnementales et sociales.

#### 4.6 Clauses environnementales

Le titulaire s'engage à optimiser le nombre de kilomètres parcourus en rationalisant ses tournées.

De plus, l'intégralité des véhicules utilisés lors des tournées devront être normés EURO 5 et EURO 6.

## ARTICLE 5 – SOUS-TRAITANCE

Conformément aux articles L.2193-1 à L.2193-7, R.2193-1 à R.2193-4 du Code de la Commande Publique (CCP) et de l'article 3.6 du CCAG-FCS, le soumissionnaire ou le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant présenté et l'agrément de ses conditions de paiement.

La présentation du (des) sous-traitant(s) peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Dans ce cas, le pli contient l'identification des sous-traitants auxquels le soumissionnaire envisage de faire appel ainsi que les informations listées à l'article R.2193-1 du CCP notamment la nature des prestations sous-traitées.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le titulaire remet contre récépissé au représentant du pouvoir adjudicateur ou lui adresse par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les mêmes renseignements demandés ci-dessus pour l'acceptation du sous-traitant.

Dans l'hypothèse où le titulaire de l'accord-cadre envisage de sous-traiter une partie de ces prestations, il a l'obligation de :

- faire appel à une ou des entreprise(s) possédant les mêmes qualifications et certifications que celles exigées du soumissionnaire ou du titulaire de l'accord-cadre ;
- déclarer pour quelles prestations le ou les sous-traitant(s) interviendra (interviendront) ;
- les informer des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui ou à eux pour l'exécution de l'accord-cadre ;
- s'assurer du respect de ces obligations.

Le titulaire de l'accord-cadre sera tenu de communiquer le(s) contrat(s) de sous-traitance et ses avenants éventuels au représentant du pouvoir adjudicateur, lorsque celui-ci en fera la demande.

## ARTICLE 6 – NATURE ET FORME DES PRIX

### 6.1 Nature des prix

Le prestataire proposera un prix forfaitaire quotidien. Celui-ci devra être indiqué dans l'annexe financière. Le prix de la prestation mensuelle correspondra au coût quotidien multiplié par le nombre de jours au cours desquels la prestation aura été réalisée.

### 6.2 Forme des prix

Les prix forfaitaires des prestations sont fermes de la date de notification à la date anniversaire de l'accord-cadre.

Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques à la date limite de réception des offres.

Ils seront révisés tous les ans à la date anniversaire de l'accord-cadre. Cette révision se fera au moyen de la formule suivante :

$$P = P_0 (I_m / I_0)$$

dans laquelle :

P= Prix forfaitaire révisé

P<sub>0</sub> = Prix forfaitaire de base, établi aux conditions économiques en vigueur à l'établissement de l'accord-cadre.



Io = Valeur de l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – GH53 Z – Activités de poste et de courrier (Identifiant 010545914) en vigueur au mois d'établissement des prix (date de remise des offres).

Im = Valeur de l'indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – GH53Z – Activités de poste et de courrier – Prix de base - Base 2015 – Données trimestrielles brutes (Identifiant 010545914) en vigueur à la date de la révision.

Le titulaire prendra connaissance au moment de la révision des prix des valeurs des indices publiés au Bulletin Mensuel de la Statistique (publication INSEE) à l'adresse suivante :

<https://www.insee.fr/fr/statistiques/serie/010545914>

Le coefficient applicable aux prix unitaires est arrondi au millième supérieur. Les nouveaux prix ainsi déterminés restent fermes pendant douze (12) mois.

Le titulaire procède à la révision des prix et peut y renoncer par tout moyen permettant de donner date certaine de sa demande.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier, sans indemnité, la partie non exécutée du présent accord-cadre à la date de changement de tarif, lorsque ce changement conduira à une augmentation de plus de 3% l'an.

### 6.3 Taxe sur la valeur ajoutée

Les prestations exécutées au titre du présent accord-cadre sont assujetties à la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) au taux normal en vigueur lors du fait générateur.

Ce taux est de 20 % à la date de notification de l'accord-cadre.

## **ARTICLE 7 – MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

### 7.1. Facturation et règlement

L'accord-cadre s'exécute par bons de commande annuel. Le titulaire établira une facture en début de chaque mois pour les prestations effectuées le mois précédent pour les sites du département concernés par ces prestations et définis à l'annexe 1 « Liste des sites de la DDFiP78 » du CCP.

Le titulaire est tenu de déposer ses factures au format pdf sur le portail « Chorus-Pro » via son espace personnel, accessible en cliquant sur le lien :

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

Pour le traitement de ces factures dématérialisées, il sera impératif de faire figurer lors du dépôt de celles-ci les renseignements suivants :

- Le numéro d'Engagement Juridique (EJ) porté sur le bon de commande CHORUS afférent à l'accord-cadre (numéro à 10 chiffres figurant en haut à droite du bon de commande) ;
- Le numéro du service exécutant sur 10 caractères (Service de l'Etat en charge du traitement de votre facture), soit pour la DDFiP 78 : CGF0000094.

Outre les mentions obligatoires et légales, la facture portera les indications suivantes :

- Nom et adresse du créancier ;
- Numéro SIRET du créancier ;
- Ses coordonnées bancaires ;
- Numéro et date de la facture ;
- La période d'exécution des prestations ;
- La désignation des prestations facturées ;
- Le montant Hors Taxes (HT) des prestations exécutées ;

- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le montant total Toutes Taxes Comprises (TTC).

Le titulaire sera également tenu de rattacher à sa facture dématérialisée les pièces justifiant le service fait à savoir la traçabilité des envois réalisés dans le mois permettant notamment d'attester le nombre de caisses et/ou sacs prélevés sur chaque site mensuellement.

Le règlement des prestations interviendra après vérification des factures établies par l'entreprise et déduction faite, le cas échéant, des pénalités prévues à l'article 8 ci-dessous.

## 7.2. Délai de paiement

Le délai de paiement des sommes dues tant au titulaire qu'à son (ses) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), est de trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture du titulaire ou de la date d'admission des prestations si celle-ci est postérieure.

Pour la révision de prix, le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande du titulaire.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit et sans formalité des intérêts moratoires auxquels s'ajoutent systématiquement les frais de recouvrement d'un montant forfaitaire de 40€.

## **ARTICLE 8 – PÉNALITÉS**

L'application de pénalités de toute nature sera précédée d'une mise en demeure qui pourra être formulée par message électronique. Les pénalités ne sont pas exclusives l'une de l'autre.

### 8.1 Pénalités de retard de prise en charge, retard de livraison

En cas de passage sur les sites en dehors des horaires indiqués à l'article 3.2 du présent CCP, une pénalité de 100€ HT sera appliquée par site pour lesquels la plage horaire n'aura pas été respectée.

### 8.2 Pénalités pour absence de prise en charge des contenants ou absence de restitution quotidienne des contenants

Le non-respect dans la prise en charge des contenants ou la restitution quotidienne de l'intégralité des contenants collectés, entraînera l'application d'une pénalité fixée à 100€ HT par jour d'absence et par site.

Le titulaire ne pourra s'exonérer de l'application des pénalités décrites aux paragraphes 8.1 et 8.2 qu'en raison de circonstances exceptionnelles de nature à constituer un cas de force majeure sous réserve d'en avoir informé immédiatement la DDfiP78 par messagerie électronique en y joignant un compte-rendu des faits accompagné des pièces justificatives.

### 8.3 Pénalités pour perte des contenants et de leur contenu

Pour toute perte de contenants et de leur contenu, une pénalité fixée à 500€ HT par contenant sera appliquée.

### 8.4 Pénalités pour absence d'avertissement en cas d'incident

Le manquement à cette exigence est passible d'une pénalité de 100 € HT. Le titulaire est, en effet, tenu d'informer immédiatement la DDfiP78 en cas d'incident (confer paragraphe 4.4.3 du CCP).

Par incident, il faut entendre prise en charge ou livraison ou restitution des contenants rendue impossible.

## **ARTICLE 9 – VÉRIFICATIONS - ADMISSION DES PRESTATIONS**

### **9.1 Opérations de vérification**

La DDFIP78 vérifiera quotidiennement la bonne exécution de la prestation :

- collecte, acheminement et distribution de toutes les caisses ;
- desserte de tous les sites.

Un comptage journalier des caisses devra être opéré par le titulaire.

### **9.2 Admission**

L'admission des prestations prend effet à la date de la constatation du service fait émanant de la division BIL de la DDFIP78 attestant de cette bonne exécution.

## **ARTICLE 10 – RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE**

Outre les stipulations du CCAG-Fournitures Courantes et Services (FCS) relatives à la résiliation du marché public, le présent marché pourra être résilié dans les cas suivants :

### **10.1 Résiliation pour faute du titulaire**

En complément des dispositions de l'article 32 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS), l'accord-cadre pourra, après mise en demeure restée infructueuse, être résilié par l'Administration, aux torts du titulaire et sans indemnité en cas de retard abusif dans l'exécution des prestations ou d'inexécution répétée de la prestation compromettant la bonne exécution de l'accord-cadre.

La résiliation intervient de plein droit après un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de la lettre recommandée avec accusé de réception par le titulaire.

### **10.2 Exécution des prestations aux frais et risques du titulaire**

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution d'une prestation qui, de par sa nature, ne peut souffrir d'aucun retard, soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du titulaire.

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

L'Administration pourra également résilier le présent accord-cadre sans indemnité après un délai de trois (3) mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 11 – ASSURANCE**

Les polices et attestations spécifiant que le titulaire est assuré pour les responsabilités qui découlent de son activité seront jointes à l'offre, puis fournies ensuite chaque année pendant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Pendant toute la durée d'exécution du présent accord-cadre, le titulaire est responsable des pertes et des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des opérations qui lui sont confiées.

En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance des opérations et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses opérations.

De même, le titulaire devra assurer, par tous les moyens nécessaires, la protection des caisses et leur contenu, de la prise en charge dans le site jusqu'à la livraison au destinataire en toute confidentialité.

#### **ARTICLE 12 – RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litiges, le Tribunal administratif de Versailles sis 56, avenue de Saint-Cloud à Versailles (78000), est seul compétent.

#### **ARTICLE 13 – DROIT-LANGUE-MONNAIE**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées en français. La monnaie utilisée est l'euro (€).

#### **ARTICLE 14 – DÉROGATION AU CCAG-Fournitures Courantes et Services**

Les articles et paragraphes du présent CCP listés ci-dessous, dérogent aux dispositions des articles du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Fournitures Courantes et Services (CCAG/FCS).

<b>Dérogations</b>	<b>Articles du CCAG/FCS auxquels il est dérogé</b>	<b>Articles du CCP introduisant une dérogation</b>
Prix	10	6
Pénalités	14	8
Ajournement, réfaction et rejet	25	9
Résiliation pour faute du titulaire	32	10.1
Résiliation pour motif d'intérêt général	33	10.3
Assurance	9	12