



**PREMIER
MINISTRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général du Gouvernement

Direction des services
administratifs et financiers

**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**

Location de matériels de réception et prestations connexes

Numéro de marché : 24_BAM_023

**Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles
R. 2161-2 à 2161-5 du code de la commande publique.**

Sommaire

Article 1 – Objet et forme du marché	4
1.1 – Objet du marché	4
1.2 – Périmètre du marché	4
1.3 – Forme et décomposition du marché	4
1.4 – Exclusivité du titulaire	4
1.5 – Prestations similaires	4
Article 2 – Durée du marché	5
Article 3 – Stipulations générales	5
3.1 – Assurances	5
3.2 – Modalités d'échanges avec le titulaire	5
3.3 – Représentation des parties	6
3.4 – Clause double label : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations	6
3.5 – Sous-traitance	7
3.6 – Langue	7
3.7 – Lieu d'exécution des prestations	7
Article 4 – Pièces constitutives du marché	7
4.1 – Pièces particulières	7
4.2 – Règlementation applicable	8
Article 5 – Délais de réalisation des prestations et de livraison	8
5.1.1 – Paris – Ile-de-France	8
5.1.2 – Reste du territoire métropolitain	8
5.1.3 – Délai de remise en état ou remplacement de matériel	9
Article 6 – Pénalités	9
6.1 – stipulations générales	9
6.2. – Pénalités pour retard	9
6.3 – Pénalités pour défaut d'exécution	9
Article 7 – Prix et règlement des comptes	10
7.1 – Contenu des prix	10
7.2 – Prix et commandes sur catalogue :	11
7.3 - Prestations sur devis	11
7.4 – Variation des prix	11
7.4.1 – Modalités de variation des prix	11
7.4.2 – Formule de révision	12
7.4.3 – Ajustement des prix catalogues	13
7.4.4 – Clause de butoir	13
7.4.5 – Clause de sauvegarde	13
7.4.6 – Clause de réexamen	13
7.5 – Modalités de facturation	13
7.5.1 – Contenu des factures	14
7.5.2 - Taux de TVA	14
7.5.3 – Devise	14
7.5.4 - Transmission des factures	14
7.5.5 - Désignation du comptable assignataire	15
7.6 – Paiement des sous-traitants	16
7.7 – Modalités financières	16

7.7.1 – Avance	16
7.7.2 – Acomptes et solde	16
7.7.3 – Retenue de garantie et cautionnement	16
7.7.4 – Cession ou nantissement de créance	17
Article 8 – Modalités d'établissement des bons de commande	17
8.1 – Contenu des bons de commande	17
8.2 – Notification des bons de commande	17
8.3 – Modification et annulation d'un bon de commande	18
Article 9 – Constat de l'exécution des prestations	18
Article 10 – Obligations du titulaire	19
10.1 – Compte rendu d'exécution et suivi des montants payés	19
10.2 – Modifications dans la structure du titulaire	19
10.3 – Présentation des attestations	19
Article 11 – Résiliation	20
11.1 – Résiliation pour faute	20
11.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général	20
11.3 – Exécution aux frais et risques du titulaire	20
Article 12 – Recours en cas de litiges	21
12.1– Différends	21
12.2 – Litiges et contentieux	21
Article 13 – Dérogations au CCAG-FCS	21

Article 1 – Objet et forme du marché

1.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la location et la livraison de matériels de réception, notamment en matière d'arts de la table, de mobilier intérieur et extérieur ainsi que de matériel de cuisine pour l'organisation d'évènements de natures diverses par l'administration. Il comprend également des prestations connexes telles que le montage et démontage des équipements ainsi que l'acquisition de certains consommables.

Il s'agit d'un marché de fournitures.

1.2 – Périmètre du marché

Le marché est passé pour le compte des services et des entités relevant du périmètre budgétaire du Premier ministre et des entités associées par convention. Durant l'exécution du marché, toute nouvelle entité ou service peut être rattaché par simple notification au titulaire d'un ordre de service sans qu'il y ait lieu d'établir un avenant. Chacune des entités bénéficiaires du présent marché sera amenée à désigner au titulaire un interlocuteur technique habilité à gérer l'exécution du marché. En cas de retrait d'une entité, la sortie de celle-ci du périmètre du marché doit être notifiée par ordre de service.

1.3 – Forme et décomposition du marché

Le présent marché est conclu selon la procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2, et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

Il prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162- 13 et R. 2162-14 du code de la commande publique. Il est conclu sans montant minimum de commande et avec un **montant maximum de commande de 800 000 € HT sur sa durée totale.**

L'atteinte du montant maximum rend impossible l'émission de tout nouveau bon de commande. Le cas échéant, il appartient à la personne publique de renouveler l'accord-cadre.

La consultation n'est pas allotie au motif que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Le marché n'est en outre pas décomposé en tranches.

1.4 – Exclusivité du titulaire

Le titulaire dispose d'une exclusivité de principe sur les prestations. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander des prestations identiques à un autre prestataire en cas d'impossibilité par le titulaire du présent accord-cadre de fournir les produits demandés dans les conditions imposées par le pouvoir adjudicateur, en raison de contraintes logistiques et/ou opérationnelles ou pour toute autre raison dans la limite d'un volume de commandes n'excédant pas 10 % du montant maximum du marché, sans que le titulaire ne puisse élever aucune réclamation ou se prévaloir d'un préjudice.

1.5 – Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, les services du Premier ministre se réservent la possibilité de recourir à un marché négocié pour la réalisation de prestations similaires.

Article 2 – Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de sa notification.

Le marché peut être reconduit tacitement 3 fois par période de douze (12) mois, sans que la durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction. Le cas échéant, l'acheteur informera le titulaire de la décision de non-reconduction par courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard un mois avant la fin de validité de l'accord-cadre.

Article 3 – Stipulations générales

3.1 – Assurances

Durant toute la durée de l'accord-cadre, le titulaire ainsi que ses éventuels cotraitants et sous-traitants doivent disposer des assurances permettant de garantir leur responsabilité à l'égard de l'acheteur, de ses agents et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages corporels et/ou matériels causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG FCS, le titulaire ainsi que ses éventuels cotraitants et sous-traitants disposent d'un délai de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur pour transmettre les attestations d'assurance correspondantes, accompagnées du tableau des garanties.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

3.2 – Modalités d'échanges avec le titulaire

Les échanges avec le titulaire et ses interlocuteurs se feront conformément aux stipulations de l'article 3.1 du CCAG FCS.

En complément de l'article 3.1 du CCAG FCS, les échanges portant sur des réclamations, désaccords ou décisions défavorables à l'une ou à l'autre des parties devront faire l'objet soit d'un courrier adressé avec avis de réception (avis postal ou remise en main propre contre récépissé), soit d'un envoi par l'intermédiaire du profil acheteur, avec avis de réception électronique.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG FCS, lorsque la notification est effectuée par le biais du profil acheteur, le titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de quatre jours calendaires à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

Conformément à l'article 3.2 du CCAG FCS, il est rappelé que tous les délais indiqués au sein de l'accord-cadre s'entendent en jours calendaires (sauf mention expresse) et expirent à minuit le dernier jour du délai. Tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

3.3 – Représentation des parties

Représentation de la personne publique

Le bureau des achats ministériels de la Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre (DSAF) est l'interlocuteur désigné par le représentant du pouvoir adjudicateur pour toute information relative au suivi administratif de l'accord-cadre. Chaque entité bénéficiaire de l'accord-cadre désigne un interlocuteur technique dans le cadre du suivi d'exécution des prestations. La personne publique notifie toute modification au titulaire.

Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur unique en charge de la coordination des prestations, habilité à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. Cet interlocuteur est désigné dans l'offre du titulaire ainsi que ses coordonnées.

En cas de changement d'interlocuteur, le titulaire est tenu d'en informer les représentants des services du Premier ministre et doit recueillir leurs agréments avant de désigner un remplaçant de profil professionnel au moins équivalent.

Dans les 5 jours suivant la notification du marché, le titulaire doit communiquer aux représentants techniques de la personne publique l'identité des personnels chargés de la livraison et des prestations complémentaires. Au vu de ces éléments, le représentant de la personne publique se réserve la possibilité de refuser l'accès des locaux aux personnels.

Dans ce cas, le titulaire doit proposer sans délai d'autres intervenants, dans les mêmes conditions que précédemment.

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance du fait que les personnels intervenant sur site peuvent faire l'objet d'un contrôle dans les conditions prévues par la réglementation.

Les personnels du titulaire qui sont amenés à travailler dans les locaux de la personne publique doivent se présenter dans une tenue adaptée et se conformer strictement aux consignes et directives de sécurité émises par l'administration.

3.4 – Clause double label : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations,

la personne publique a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » annexé au règlement de consultation (RC annexe 1).

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire de l'accord-cadre tous les ans.

3.5 – Sous-traitance

Il est rappelé que la sous-traitance totale des prestations est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du présent accord-cadre à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Les dispositions du code de la commande publique concernant la sous-traitance s'appliquent au présent marché.

3.6 – Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il fournit, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectuent en français.

3.7 – Lieu d'exécution des prestations

Les prestations concernent principalement Paris et l'Ile-de-France, mais peuvent ponctuellement concerner l'ensemble du territoire métropolitain. Toutefois, elles ne concernent pas les Départements et Régions d'Outre-Mer (DROM), ni les Collectivités d'Outre-Mer (COM).

L'adresse de livraison et le cas échéant, les conditions spécifiques de livraison, seront indiquées sur chaque bon de commande.

Article 4 – Pièces constitutives du marché

4.1 – Pièces particulières

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG FCS, les pièces constitutives du marché, dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi, sont listées ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- l'Acte d'Engagement et son annexe ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- l'offre (ou mémoire) technique remis par le titulaire ;
- le(s) catalogue(s) du titulaire ;
- les éventuels avenants, bons de commande, ordres de service émis en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le présent contrat tient lieu de loi entre les parties. Ainsi les conditions générales ou particulières de vente du titulaire sont inapplicables et inopposables à l'administration. Il en va de même pour les stipulations du

mémoire technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles. Ces dernières sont inapplicables et inopposables à la personne publique. En tout état de cause, l'offre du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à l'administration.

4.2 – Règlementation applicable

Outre les pièces particulières précitées, le titulaire est tenu de respecter la réglementation applicable et notamment les textes suivants (sauf dans le cas où les pièces particulières sont plus contraignantes) :

- le code de la commande publique ;
- le code du travail ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le titulaire devra informer le pouvoir adjudicateur de toute modification ou évolution des normes ou réglementation relatives aux prestations définies dans le présent CCAP durant toute la durée du marché.

Ces pièces, bien que non jointes, sont réputées parfaitement connues du titulaire qui en accepte l'intégralité des dispositions à l'exclusion des clauses contractuelles y dérogeant.

Article 5 – Délais de réalisation des prestations et de livraison

Tout ou partie des prestations doit pouvoir être réalisé en journée, en soirée, de nuit ainsi que les week-ends et jours fériés.

5.1.1 – Paris – Ile-de-France

Le titulaire dispose d'un délai de 24 heures à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur par tout moyen faisant foi, pour lui transmettre un devis permettant de dimensionner l'offre selon les prix prévus au BPU.

Pour les commandes simples, l'administration est susceptible d'émettre un bon de commande sans devis préalable.

Suite à la validation du devis par l'administration, celle-ci émet un bon de commande qui précise les délais et horaires de livraison sur site. En l'absence de délai indiqué au bon de commande, le délai de livraison ne peut excéder 48 heures à compter de la notification du bon de commande.

Pour les besoins qualifiés d'urgents par l'administration, le titulaire est tenu au respect d'un délai maximal de 24 heures ouvrables pour la livraison du matériel à compter de la notification du bon de commande

5.1.2 – Reste du territoire métropolitain

Le titulaire dispose d'un délai de 24 heures à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur par tout moyen faisant foi, pour lui transmettre un devis.

Dans le cas d'une prestation à effectuer sur le territoire métropolitain (à l'exclusion de Paris et de la région Ile-de-France), le délai de livraison sur site est fixé par l'administration dans le bon de commande transmis au titulaire. Ce délai ne peut être inférieur à 72 heures et court à compter de la notification du bon de commande.

5.1.3 – Délai de remise en état ou remplacement de matériel

En cas de panne ou de matériel défectueux, et ce, peu importe l'origine de la panne et le lieu d'exécution des prestations, le titulaire est tenu de remettre en état ou de livrer un matériel en état de fonctionnement dans un délai de deux heures à compter du signalement de l'incident.

Article 6 – Pénalités

6.1 – stipulations générales

Par dérogation aux articles 14.1 et 16.2.3 du CCAG, les pénalités sont applicables dès le premier euro.

Le montant total des pénalités encourues est plafonné à 10% de la valeur du bon de commande concerné.

La TVA ne s'applique pas aux pénalités.

En cas de retard ou de manquements constatés dans la réalisation des prestations, le pouvoir adjudicateur invite par écrit le titulaire à présenter ses observations dans un délai de 5 jours calendaires.

A défaut de réponse, ou que les observations du titulaire ne permettent pas de justifier le retard ou le manquement, les pénalités sont appliquées.

Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer libéré de son obligation d'exécution du fait du paiement desdites pénalités.

Les pénalités sont directement déduites de la première facture émise après la constatation du fait générateur.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de la personne publique de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire.

6.2. – Pénalités pour retard

Si la livraison des fournitures n'est pas effectuée dans le délai prévu, par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, le montant des pénalités pouvant être appliquées est calculé de la façon suivante :

a) Pénalité pour retard dans la transmission du devis :

Par heure indivisible : 50,00 € HT.

b) Pénalité pour retard dans la livraison / mise à disposition du matériel :

Par heure indivisible : 50,00 € HT.

c) Pénalité pour retard de remise en état de fonctionnement ou de remplacement d'un matériel défectueux :

Par heure indivisible : 50,00 € HT.

6.3 – Pénalités pour défaut d'exécution

a) Pénalité pour non-conformité du matériel livré par rapport au bon de commande :

Par non-conformité constatée : 50,00 € HT.

b) Pénalité pour absence à une réunion :

Par réunion manquée : 100,00 € HT.

c) Pénalité pour retard dans la communication des informations relatives au suivi des montants commandés et payés :

Par jour ouvré : 50,00 €

d) Pénalité pour travail dissimulé

Conformément à la loi du 17 mai 2011 relative à la lutte contre le travail dissimulé, en cas de constatation de travail dissimulé en cours d'exécution, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer une pénalité à hauteur de 7% du montant du marché dans un premier temps, et de résilier le marché aux torts du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41.1. a) du CCAG FCS, au cas où l'entreprise n'a pas régularisé sa situation suite à la mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur.

e) Pénalité environnementale

En cas de manquement aux engagements environnementaux pris par le titulaire, une pénalité de 500 € HT par manquement constaté peut être appliquée.

Article 7 – Prix et règlement des comptes

7.1 – Contenu des prix

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande dont les prestations sont traitées à prix unitaires.

Les prix du présent accord-cadre sont réputés comprendre toutes les prestations, prévues au BPU et dans les autres documents contractuels ainsi que les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Les prix de l'accord-cadre sont établis en euros hors TVA.

Le titulaire de l'accord-cadre est toujours tenu, de mener jusqu'à complet achèvement toutes les prestations qui lui ont été attribuées y compris celles non décrites mais nécessaires à la parfaite réalisation de l'accord-cadre.

Le montant de chaque commande est déterminé par application aux quantités commandées des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires (BPU).

Le prix est décomposé entre le coût de la location des matériels et le coût du transport aller/retour du matériel calculé par tranches de 24 heures indivisibles glissantes.

Au-delà d'une certaine durée de location, le prix de location est calculé selon les spécifications tarifaires renseignées au BPU.

En cas de dépassement de la durée de mise à disposition prévue, une majoration pour restitution tardive est appliquée. Ces coefficients sont renseignés dans le bordereau de prix unitaires.

Le titulaire est informé qu'aucun coefficient d'immobilisation ne sera appliqué aux consommables (charbon, sac de glace etc).

7.2 – Prix et commandes sur catalogue :

Les articles les plus commandés au titre du présent marché figurent au bordereau de prix unitaires. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander des articles issus du catalogue du titulaire. Les commandes sur catalogue donnent lieu à l'application du taux de remise proposé par le soumissionnaire dans son offre.

Le titulaire doit remettre à l'ensemble des services et entités rattachés au présent marché, tout nouveau catalogue édité au plus tard dans un délai de 15 jours à compter de sa date de diffusion. Le nouveau catalogue annule et remplace le précédent.

Dans le cas où ce dernier est accessible depuis un site internet, celui-ci doit respecter les standards de sécurité suivants :

- Pas de technologie Flash, Active X, applet java, webassembly ou tout autre composant actif côté navigateur (extensions ...) ;
- Pas de websocket ;
- Pas de technologie type « certificate pinning ».

En cas de blocage du site ou du catalogue par les systèmes de sécurités informatiques de l'administration, le titulaire est tenu de rendre possible la consultation du catalogue par tout autre moyen.

Le titulaire retenu doit tenir informé régulièrement les entités bénéficiaires du marché des nouveautés et produits innovants.

7.3 - Prestations sur devis

Pour les besoins directement rattachés à l'objet de l'accord-cadre mais non prévus au BPU ou au catalogue du titulaire et survenus en cours d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander un devis détaillé au titulaire. Après acceptation du devis par la personne publique, les prestations sont exécutées dans les conditions prévues par le présent CCAP.

L'éventuelle discussion postérieure à l'émission de devis doit permettre à la personne publique de vérifier le caractère adéquat des modalités techniques et financières de la réalisation des prestations et de la satisfaction de ses besoins.

La production de devis ne constitue pas une prestation au sens du présent accord-cadre et ne peut donc donner lieu au versement d'une rémunération. Elle ne crée aucun droit à recevoir une commande.

Le cumul des prestations commandées sur devis ne peut excéder 10% du montant maximum de l'accord-cadre pour sa durée totale d'exécution.

7.4 – Variation des prix

7.4.1 – Modalités de variation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires (BPU) sont fixes pour la première année d'exécution de l'accord-cadre. Par la suite, les prix du présent accord-cadre sont révisibles annuellement à compter de la date anniversaire du marché à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Le titulaire notifie sa demande de révision de prix au plus tard 30 jours avant la date permettant la révision par message électronique avec accusé de réception ou par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au représentant du pouvoir adjudicateur en précisant le numéro du présent accord-cadre. Le

titulaire joint à sa demande de révision un Bordereau de Prix Unitaires révisé. La personne publique dispose de 30 jours pour agréer ou refuser la demande présentée par le titulaire. Passé ce délai, son silence vaut acceptation des nouveaux tarifs.

Dans l'hypothèse où la révision se fait à l'initiative de l'administration, celle-ci informe le titulaire et lui transmet, au plus tard 30 jours avant la date anniversaire du marché, un Bordereau de Prix Unitaires révisé par tout moyen faisant foi. Le titulaire dispose de 15 jours pour formuler des observations.

Par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG FCS, tous les prix indiqués sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de la date limite de remise des offres (soit novembre 2024). Ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix des bons de commande émis sur la base du bordereau des prix unitaires révisé sont fermes.

7.4.2 – Formule de révision

Les indices INSEE de références utilisés pour la révision des prix du présent accord-cadre sont les suivants :

I1 : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé – salaires et charges - Tous salariés (commerces) NAF rév 2 section G – Base 100 décembre 2008 – identifiant 001565189.

I2 : Indice des prix à la consommation – Base 2015 – ensemble des ménages – France métropolitaine – gazole – identifiant 001764283

I3 : Indice des prix à la consommation – Base 2015 – ensemble des ménages – France métropolitaine – énergie – identifiant 001764294

I4 : Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – verres et articles en verre – identifiant 010764949

I5 : Indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – autres produits en porcelaine et céramique – identifiant 010764955

La révision des prix se fera à la demande du titulaire par application de la formule suivante :

$$P = P_o \times \left[0,5 \times \left(\frac{I1n}{I1o} \right) + 0,2 \times \left(\frac{I2n}{I2o} \right) + 0,2 \times \left(\frac{I3n}{I3o} \right) + 0,05 \times \left(\frac{I4n}{I4o} \right) + 0,05 \times \left(\frac{I5n}{I5o} \right) \right]$$

dans laquelle :

- P : prix révisé ;
- P_o : prix d'origine ;
- I_{xo} : dernière valeur connue de l'indice de référence x au « mois zéro » ;
- I_{xn} : dernière valeur connue de l'indice de référence x au mois de la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, les coefficients seront calculés à trois décimales.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi est traité de la façon suivante :

- si la quatrième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la quatrième ou la troisième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;

- si la quatrième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la quatrième ou la troisième est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

7.4.3 – Ajustement des prix catalogues

Les prix du catalogue sont ajustés sur la base du tarif du titulaire applicable à l'ensemble de sa clientèle.

Le prix de ces articles ne pourra varier qu'à l'occasion d'un changement de catalogue ou d'une modification tarifaire appliquée à l'ensemble de la clientèle du titulaire.

Dans tous les cas, les prix pratiqués par le titulaire à l'administration ne peuvent être supérieurs à ceux appliqués à l'ensemble de sa clientèle.

Le titulaire communique à l'administration le(s) nouveau(x) catalogue(s) avec les nouveaux tarifs, au minimum 7 jours avant l'application des nouveaux tarifs.

Les anciens tarifs s'appliquent pour toute commande passée avant la communication du(des) nouveau(x) catalogue(s) avec les nouveaux tarifs.

En tout état de cause, les taux de remise initialement consentis par le titulaire et figurant au sein de l'annexe financière sont fixes pendant toute la durée du marché.

Offres promotionnelles/remises : dans le cadre du présent marché, le titulaire doit répercuter, de sa propre initiative, les éventuelles offres promotionnelles sur les prix des fournitures ou remises commerciales exceptionnelles. Ces promotions/remises ne s'appliqueront que lorsque le prix proposé est inférieur aux conditions habituelles du marché. Le caractère promotionnel des prix ou l'application d'une remise devra apparaître sur la facture.

7.4.4 – Clause de butoir

Il n'est pas prévu de clause de butoir.

7.4.5 – Clause de sauvegarde

Il n'est pas prévu de clause de sauvegarde.

7.4.6 – Clause de réexamen

Conformément aux stipulations de l'article 25 du CCAG FCS, en cas de circonstance que les parties ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution de l'accord-cadre, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

7.5 – Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par la personne publique. Le paiement est réalisé par virement administratif au compte du titulaire.

7.5.1 – Contenu des factures

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- l'objet, la date et le numéro de l'accord-cadre ;
- la date d'établissement de la facture ;
- le numéro du bon de commande ;
- le nom, l'adresse et le numéro de SIRET du titulaire ;
- l'intitulé et l'adresse du service qui a passé commande ;
- la date et le détail des prestations exécutées ;
- le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC ;
- les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou trésor public ouvert au nom du titulaire).

Les éventuels retards de paiement ne constituent pas une clause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale et sans indemnité de l'accord-cadre par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

7.5.2 - Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

7.5.3 – Devise

L'unité monétaire qui s'applique est l'euro.

7.5.4 - Transmission des factures

La transmission des factures dans le cadre du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux dispositions :

- des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du code de la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

Mode portail :

Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

Mode service ou API (Application Programming Interface) :

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers. L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

Mode EDI (Echange de données informatisées) :

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : 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 suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

7.5.5 - Désignation du comptable assignataire

Le comptable assignataire est, selon les cas :

Pour les services ou entités dont les commandes sont gérées par la DSAF du Premier ministre :

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre
Département comptable ministériel
20 avenue de Ségur – TSA 50721
75334 PARIS CEDEX 07

Pour les autres entités bénéficiaires :

Le comptable assignataire dont relève l'entité bénéficiaire dont les coordonnées sont mentionnées sur les bons de commande qui sont émis par l'entité bénéficiaire.

L'ordonnateur des paiements est, selon les cas :

- Monsieur le représentant de la Direction des services administratifs et financiers
par délégation du Premier ministre
20 avenue de Ségur – TSA 70 723
75007 PARIS
- L'autorité habilitée, au sein de l'entité concernée, à ordonner les paiements (et dont les coordonnées figurent sur le bon de commande).

7.6 – Paiement des sous-traitants

Lorsque le sous-traitant a droit au paiement direct, il adresse sa facture libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire de l'accord-cadre.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au pouvoir adjudicateur ou à la personne désignée par lui dans l'accord-cadre.

Le sous-traitant adresse également sa facture au pouvoir adjudicateur, accompagnée de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la facture ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

7.7 – Modalités financières

7.7.1 – Avance

Sauf si le titulaire a refusé le bénéfice de l'avance dans l'acte d'engagement, le titulaire peut bénéficier d'une avance au titre de chaque bon de commande, selon les conditions précisées ci-dessous :

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT et dont le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois, il est versé au titulaire une avance égale à 30% du montant suivant :

- si la durée d'exécution du bon de commande est inférieure ou égale à douze (12) mois : le montant initial TTC du bon de commande ;
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze (12) mois : douze fois le montant initial TTC du bon de commande divisé par la durée du bon de commande.

L'avance est remboursée par précompte sur les sommes dues au titulaire au titre du bon de commande. Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65% du montant TTC du bon de commande et doit être terminé lorsque ce montant atteint 80%.

Conformément à l'article R. 2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du bon de commande.

7.7.2 – Acomptes et solde

Les bons de commande dont le délai d'exécution est supérieur à trois (3) mois peuvent faire l'objet d'un ou plusieurs acomptes. La périodicité des acomptes est fixée à trois mois. La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles L. 2191-4, R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées. Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

Les bons de commande ne bénéficiant pas d'acompte font l'objet d'un seul paiement à titre de solde.

Les demandes d'acomptes et de solde sont justifiées à partir du constat du service fait.

7.7.3 – Retenue de garantie et cautionnement

Aucune retenue de garantie n'est prévue.

7.7.4 - Cession ou nantissement de créance

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique.

7.7.5 - Intérêts moratoires

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L. 2192-10 et suivants du code de la commande publique.

Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours. A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Conformément aux articles R. 2192-35 à R. 2192-36 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

Article 8 – Modalités d'établissement des bons de commande

8.1 – Contenu des bons de commande

Des bons de commandes sont émis par la personne publique au fur et à mesure de la survenance de ses besoins. Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché mais leur exécution doit être terminée au plus tard quatre (4) mois après la fin de la période de validité de l'accord-cadre.

Chaque bon de commande comporte au moins :

- la date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- la désignation précise et détaillée des matériels et/ou prestations par référence au BPU ;
- la détermination des quantités ;
- le détail des prix unitaires par référence aux prix du BPU et/ ou aux prix catalogue et/ou aux prix du devis ;
- le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, la TVA et le prix TTC ;
- la durée d'exécution des prestations ;
- le(s) service(s) ou la composante concernés ainsi que les coordonnées du responsable ;
- l'adresse exacte de facturation ;
- l'heure et le lieu exact de livraison.

8.2 – Notification des bons de commande

Les prestations font l'objet de bons de commande notifiés par le pouvoir adjudicateur avant chaque début d'exécution, par mail ou par tout autre moyen faisant foi.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire dispose d'un délai de deux heures à compter de la notification du bon de commande, pour notifier au représentant du pouvoir adjudicateur ses observations éventuelles. En l'absence d'observations, passé ce délai, le titulaire sera réputé avoir accepté la commande considérée.

8.3 – Modification et annulation d'un bon de commande

Les bons de commande émis dans le cadre du présent marché peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs à condition qu'ils n'aient pas donné lieu à un commencement d'exécution.

Ces bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées. L'annulation d'un bon de commande par l'acheteur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses déjà engagées pour l'exécution des prestations annulées, dans les conditions prévues par le CAG de référence en matière de résiliation.

Le cas échéant, le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux stipulations de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

Article 9 - Constat de l'exécution des prestations

Toute livraison est accompagnée d'un bon de livraison délivré en deux exemplaires signés par le représentant du pouvoir adjudicateur (le visa sera systématiquement suivi du nom et de la qualité de la personne) dont l'un est conservé par l'acheteur et comportant les mentions suivantes :

- l'intitulé des fournitures ;
- le nombre total d'exemplaires livrés pour chaque type de fourniture ;
- le cas échéant, les observations des parties.

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie, la conformité quantitative et qualitative des fournitures par rapport à la commande une fois la mise en place des matériels effectuée par les personnels du titulaire.

L'admission des fournitures est prononcée sur-le-champ, sous réserve des vices cachés, si les fournitures répondent parfaitement à la commande.

Le bon de livraison signé par le représentant du pouvoir adjudicateur vaut alors procès-verbal d'admission.

En complément aux articles 30.2, 30.3 et 30.4 du CCAG FCS, en cas de non-conformité constatée lors de la vérification de la commande, notification est faite sur-le-champ au responsable technique du titulaire. Ce dernier est tenu de remettre en état de fonctionnement ou de remplacer le matériel défectueux dans les délais indiqués par le représentant de l'administration.

Article 10 – Obligations du titulaire

10.1 – Compte rendu d'exécution et suivi des montants payés

Le titulaire s'engage à fournir, tous les six mois, des comptes rendus d'exécution restituant le nombre d'articles et de prestations commandés par typologie et par entité et/ou service, le montant commandé et facturé sur la période concernée pour chaque service/entité bénéficiaire du présent marché.

Tous les six mois, dans le cadre du suivi de la bonne exécution du présent accord-cadre, le titulaire fournit à la personne désignée par le pouvoir adjudicateur un état récapitulatif, pour l'ensemble des bénéficiaires, des montants commandés et des montants payés en application du présent accord-cadre. Le cas échéant, ces informations seront également accessibles sur l'outil de suivi en ligne des prestations du présent accord-cadre.

La fourniture de ces comptes rendus d'exécution et des états récapitulatifs semestriels est comprise dans les prix de l'accord-cadre.

Dans le cadre du suivi d'exécution du marché, des réunions pourront être organisées avec le titulaire pour faire le point sur l'exécution des prestations.

L'éventuel retard dans la transmission de cet état semestriel des montants commandés et des montants payés peut faire l'objet de l'application d'une pénalité conformément à l'article 6.3 du CCAP.

10.2 – Modifications dans la structure du titulaire

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur les modifications survenant en cours d'exécution et qui se rapportent :

- aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

En cas de manquement, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

10.3 – Présentation des attestations

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

Si le titulaire recourt en cours d'exécution du marché à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L. 1262-2-1 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>

Article 11 – Résiliation

Le pouvoir adjudicateur a la faculté de résilier le présent accord-cadre avant son achèvement :

- soit pour événements extérieurs au marché, dans les conditions mentionnées à l'article 39 du CCAG FCS ;
- soit pour événements liés au marché, dans les conditions prévues à l'article 40 du CCAG FCS ;
- soit pour faute du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG FCS ou dans les cas décrits à l'article 11.1 du présent CCAP ;
- soit pour motif d'intérêt général conformément à l'article 11.2 du présent CCAP ;
- soit dans les conditions fixées par l'article L. 2195-4 du code de la commande publique.

11.1 – Résiliation pour faute

En complément des stipulations de l'article 41 du CCAG FCS et sans préjudice de l'application d'éventuelles pénalités, le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent accord-cadre, pour faute (résiliation simple) ou aux torts exclusifs du titulaire (résiliation avec exécution à ses frais et risques) sans indemnisation dans les cas suivants :

- si le titulaire n'accomplit pas les diligences nécessaires à l'exercice de sa mission ;
- si titulaire déclare ne plus pouvoir exécuter ses engagements ;
- lorsque le titulaire s'est livré, à l'occasion des prestations, à des actes frauduleux, portant sur la nature, la qualité ou la quantité desdites prestations ;
- en cas de retard significatif, retards successifs lors des diverses livraisons / interventions ;
- en cas de non-respect des obligations et/ou prestations telles que définies dans les documents contractuels (CCAP, CCTP, mémoire technique, BPU).

La résiliation pour faute est précédée d'une mise en demeure préalable, adressée par courrier recommandé avec avis de réception ou d'un envoi via PLACE, assortie d'un délai de 10 jours calendaires francs pour réaliser les prestations conformément aux pièces du marché.

A l'issue de ce délai, si la mise en demeure n'a pas été suivie d'effet, le marché est résilié.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG FCS, en cas de retards successifs, une seule mise en demeure est nécessaire ; le marché pouvant être résilié immédiatement à l'issue d'un nouveau retard quel qu'il soit.

11.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général

Le présent marché peut être résilié pour motif d'intérêt général, après information du titulaire dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 10 jours calendaires francs.

11.3 – Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

Article 12 – Recours en cas de litiges

12.1– Différends

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par le code de la commande publique.

La procédure de règlement à l'amiable des différends ou litiges, susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché est celle prévue aux articles L. 2197-1 à L. 2197-4 et R. 2197-1 à R. 2197-25 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif national de règlement amiable de différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

Direction des affaires juridiques – Sous-direction de la commande publique – Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public/ 1C – Bâtiment Condorcet – 6, rue Louise Weiss – Télédoc 353 – 75703 PARIS Cedex 13

12.2 – Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi par le droit français. Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – 75181 Paris cedex 04 – Tél : + 33 144594400 – Courriel : greffe.tapis@juradm.fr

Article 13 – Dérogations au CCAG-FCS

ARTICLE DU CCAP	ARTICLES DU CCAG-FCS
3.1	9.2 alinéa 1er
3.2	3.1 / 3.1.2
4.1	4.1
6.1	14.1 / 16.2.3
7.4.1	10.2.4
8.1	3.7.2
11.1	41

Annexe relative à l'accès aux sites SPM

Pour les sites sous la responsabilité du commandement militaire :

56, 57, 58 rue de Varenne, 13 rue Vaneau, 32, 34, 36 rue de Babylone

DOCUMENTS A FOURNIR CONCERNANT LES SOCIETES :

K-BIS de moins de 3 mois ou inscription au registre des métiers	*(à fournir lors de la passation du marché)
Contrat de sous-traitance	*(à fournir lors de la passation du marché)

*Le cas échéant, le commandement militaire les demandera en direct.

DOCUMENTS A FOURNIR CONCERNANT LES EMPLOYES : (Avant intervention)

-Une liste exhaustive du personnel en mentionnant obligatoirement :

Le nom, prénom, nationalité, date et lieu de naissance (ville, département et pays) et la date d'entrée dans l'entreprise.

Pour les travailleurs temporaires, mentionner le nom et l'adresse de l'entreprise de travail temporaire.

- La copie de la déclaration d'embauche de chaque salarié nouvellement recruté (déclaration unique d'embauche le cas échéant) ou la copie du registre unique du personnel.

-La copie des pièces d'identité ou la copie des documents autorisant les salariés étrangers à occuper un emploi sur le territoire français.

- La photo d'identité (sur support papier) avec le nom de la personne au verso pour chacun des travailleurs. Pour une nouvelle autorisation d'accès, la demande- devra être effectuée au minimum **96 heures à l'avance**.

-L'immatriculation des véhicules et engins (les véhicules ne pourront pas stationner mais pourront charger ou décharger sauf autorisation dûment motivée)

Les intervenants doivent impérativement :

-Se présenter au 57 rue Varenne munis de leur pièce d'identité valide pour le contrôle en échange de leur badge.

-Porter le badge de manière visible.

-Etre en mesure de présenter les pièces justificatives susceptibles de leur être demandées (*titre de travail pour les travailleurs étrangers, contrat d'intérim pour les intérimaires, le permis de conduire pour les conducteurs, carte grise et assurance*).

Pour les autres sites :

Les intervenants doivent présenter leur pièce d'identité et indiquer le nom de la société pour laquelle ils travaillent aux personnels d'accueil (seuls les intervenants prévus ci-dessus seront autorisés à accéder).