	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :

CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais



## ACQUISITION ET DEPLOIEMENT D'UN LOGICIEL DE GESTION DES NOTES DE FRAIS


### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES PASSÉ SELON LA PROCÉDURE ADAPTÉE

(Articles R. 2123-1 à R. 2123-7, R. 2162-1 à R. 2162-6, et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique)

Dossier :












GNVR-05-2024

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

	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :


CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais

## SYNTHÈSE DU CONTRAT

	<b>Objet : Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais</b>  Marché public de Fournitures
	<b>Acheteur :</b>  GENAVIR 1625 route de Sainte Anne Centre Ifremer de Brest CS 20071 29280 Plouzané
	L'accord cadre n'inclut pas de considérations environnementales.
	L'accord cadre n'inclut pas de considérations sociales.
	Accord cadre en procédure adaptée CCAG applicable au marché public : CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021
	Genavir 1625 route de Sainte Anne Centre Ifremer de Brest 29280 Plouzané
	L'accord cadre n'est pas alloti.
	L'accord cadre est mono attributaire
	La durée d'exécution du marché public est de 60 mois.
	La forme des prix est définie au sein du présent document
	<b>Tranches :</b> L'accord cadre n'est pas divisé en tranches.  <b>Prestations similaires :</b> Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure des accords-cadres de prestations similaires en vertu de l'article R. 2122-5 du code de la commande publique.

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1	OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	4
1.2	ALLOTISSEMENT .....	4
1.3	DECOMPOSITION EN TRANCHES.....	4
<b>2</b>	<b>PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>SOUS-TRAITANCE .....</b>	<b>4</b>
3.1	MODALITES D'ACCEPTATION ET D'AGREMENT .....	4
3.2	REGIME FINANCIER.....	5
<b>4</b>	<b>PRIX – REGLEMENT DES PRESTATIONS .....</b>	<b>5</b>
4.1	REPARTITION DES PAIEMENTS .....	5
4.2	TYPE ET CONTENU DES PRIX .....	6
4.3	FORME DES PRIX .....	6
4.4	REGLEMENT DES COMPTES .....	7
4.5	PAIEMENT DES COTRAITANTS.....	7
4.6	PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS .....	8
<b>5</b>	<b>CONDITIONS D'EXECUTION - PENALITES ET RETENUES .....</b>	<b>8</b>
5.1	MODALITES DE COMMANDE .....	8
5.2	DELAI ET MODALITES DEPLOIEMENT.....	8
5.3	PENALITES .....	9
5.4	EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE .....	10
<b>6</b>	<b>CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE .....</b>	<b>10</b>
6.1	RETENUE DE GARANTIE .....	10
6.2	AVANCE.....	10
<b>7</b>	<b>CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS – PRESCRIPTIONS - ASSURANCES .....</b>	<b>10</b>
7.1	CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	10
7.2	OPERATIONS DE VERIFICATION LIEES A LA MISE EN ŒUVRE DE LA SOLUTION .....	10
7.3	PRESCRIPTIONS GENERALES .....	11
7.4	ASSURANCES .....	11
7.5	JUSTIFICATIFS A FOURNIR EN COURS D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	12
<b>8</b>	<b>GARANTIE DE STABILITE DES MOYENS HUMAINS MOBILISES PAR LE TITULAIRE .....</b>	<b>13</b>
8.1	REPRESENTATION DU TITULAIRE SUR LES 2 IERES ANNEES D'UTILISATION .....	13
8.2	CONDUITE DES PRESTATIONS PAR UNE PERSONNE NOMMEMENT DESIGNEE.....	13
<b>9</b>	<b>CLAUSE DE CONFIDENTIALITE ET DE SECURITE .....</b>	<b>14</b>
<b>10</b>	<b>RGPD.....</b>	<b>14</b>
<b>11</b>	<b>GARANTIE .....</b>	<b>14</b>
<b>12</b>	<b>RESILIATION .....</b>	<b>15</b>
<b>13</b>	<b>DROIT ET LANGUE .....</b>	<b>15</b>
<b>14</b>	<b>DÉROGATIONS.....</b>	<b>15</b>

	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :

CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais

## 1 **OBJET DE L'ACCORD-CADRE - DISPOSITIONS GENERALES**

### 1.1 **Objet de l'accord-cadre**

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concerne un accord-cadre mono-attributaire concernant l'acquisition et la livraison d'un logiciel de gestion des notes de frais.

La description des fournitures et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### 1.2 **Allotissement**

Sans objet.

### 1.3 **Décomposition en tranches**

Sans objet.

## 2 **PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE**

Les pièces constitutives de l'accord-cadre ainsi que leur ordre de priorité figurent à l'acte d'engagement (AE).

## 3 **SOUS-TRAITANCE**

Tous les éléments ou dispositions qui seront relatifs à la sous-traitance dans le présent accord-cadre se feront en application des articles R.2193-1 à R. 2193-16 du code de la commande publique.

Le contrat de sous-traitance permet au titulaire d'un accord-cadre de faire exécuter une partie de celui-ci par un tiers.

Si l'entreprise recourt à la sous-traitance, que ce soit dans le cadre de son offre initiale ou bien en cours d'exécution de l'accord-cadre, il est rappelé d'une part l'interdiction d'une sous-traitance totale, d'autre part que l'entreprise titulaire de l'accord-cadre demeure l'entreprise principale et donc à ce titre responsable de la totalité de l'accord-cadre.


### 3.1 **Modalités d'acceptation et d'agrément**

Les dispositions suivantes s'appliquent sans préjudice des dispositions prévues aux articles R. 2193-3 à R. 2193-9.

Le titulaire adresse l'acte spécial de sous-traitance (imprimé DC4, disponible sous <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment signé par les deux parties.

L'acte spécial précise tous les éléments de l'article R.2143-3 du code de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- la personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- le comptable assignataire des paiements ;

	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :

CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais

- le compte à créditer.

Les prestations sous-traitées devront y être détaillées.

Seront jointes au DC4 :

- les annexes présentant les capacités techniques, financières, professionnelles du sous-traitant et l'annexe prouvant l'habilitation du signataire représentant l'entreprise sous-traitante à l'engager.
- une déclaration du candidat (formulaire DC2, disponible sous <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment complétée.
- un extrait Kbis ou documents justifiant de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou registre des métiers (RM) ou à défaut, récépissé de dépôt de déclaration auprès du centre de formalités des entreprises (CFE) pour les entreprises en cours d'inscription.
- un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'exiger la communication du contrat de sous-traitance.

Le titulaire devra impérativement adresser l'acte spécial de sous-traitance 21 jours minimum avant tout début d'intervention du sous-traitant sur le chantier et à l'adresse suivante :

GENAVIR  
 1625 route de Sainte Anne  
 Centre Ifremer de Brest  
 CS 20071  
 29280 Plouzané  
 avec copie de la demande à l'adresse mail suivante :  
[service\\_achats@genavir.fr](mailto:service_achats@genavir.fr)  
 et  
[sandrine.carre@genavir.fr](mailto:sandrine.carre@genavir.fr)

Le délai d'acceptation du sous-traitant par le maître d'ouvrage ne commence à courir qu'à réception d'un dossier complet.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser le sous-traitant présenté par le titulaire de l'accord-cadre si les capacités techniques, économiques et financières du sous-traitant sont jugées insuffisantes.

### **3.2 Régime financier**

Les dispositions des articles R. 2193-17 à R. 2193-22 du code de la commande publique sont applicables au présent accord-cadre.

## **4 PRIX – REGLEMENT DES PRESTATIONS**

### **4.1 Répartition des paiements**

En cas de groupement conjoint, le titulaire aura indiqué dans l'annexe 2 à l'acte d'engagement ce qui doit être réglé respectivement au mandataire et ses cotraitants.

## 4.2 Type et contenu des prix

Les prestations faisant l'objet de l'accord-cadre seront réglées par application des prix unitaires, dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires, aux quantités réellement exécutées.

Les prix comprennent outre les fournitures, les taxes diverses, prescriptions, garanties, sujétions et obligations du contrat et d'une façon générale tous les frais relatifs à la réalisation complète des prestations de l'accord-cadre (ex : frais de déplacement).

Les prix de l'accord-cadre sont hors T.V.A.

## 4.3 Forme des prix

### 4.3.1 Révision des prix de l'accord-cadre

Seuls les prix en lien avec le déploiement seront fermes.

Les prix des prestations renouvelables seront révisés suivant les modalités fixées à l'article 4.3.4

### 4.3.2 Mois d'établissement des prix de l'accord-cadre :

Les prix du présent accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois fixé pour la remise des offres ; ce mois est appelé "mois zéro", soit :

**M<sub>0</sub> = Mois de remise de l'offre (offre finale pour les procédures avec négociations)**


### 4.3.3 Application de la taxe à la valeur ajoutée :

Le montant des sommes à régler sera soumis au taux de T.V.A. applicable à la date du fait générateur, c'est-à-dire à la date d'exécution des prestations, quelle que soit la date à laquelle intervient le paiement correspondant.

### 4.3.4 Modalités de révision des prix :

Les prix seront fermes pendant 2 ans à compter de la mise en service du logiciel. Les prix seront révisés, à compter de la 3<sup>ème</sup> année, selon les modalités suivantes, à la date anniversaire du marché, au dernier indice connu.

Pour la formule utilisée ci-dessous,	
<b>Po</b> = prix H.T., base accord-cadre, des fournitures	
<b>P</b> = prix révisé H.T.	
<b>Indo</b> = valeur de l'indice/index connu à la notification du marché	
<b>Indr</b> = valeur du dernier indice/index connu, publié au 1 <sup>er</sup> jour du mois de révision	
Indice/index utilisé	Formule de révision
Ind1 = <b>SYNTEC</b>	$P = Po \left( 0,15 + 0,85 \times (Ind1r / Ind1o) \right)$

	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :

CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais

## 4.4 Règlement des comptes

### 4.4.1 Règlement des prestations

Elles seront réglées par application des prix unitaires, dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires, aux quantités réellement exécutées.

### 4.4.2 Modalités de facturation

Les factures sont établies en 2 exemplaires et libellées à l'ordre de la Direction Finances Eau du Ponant seront présentées après que les quantités réellement exécutées auront fait l'objet d'un attachement contradictoire.

Les factures devront à minima comporter les informations suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du créancier
- Le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou des métiers
- Le cas échéant, le numéro de SIRET
- Le numéro du compte bancaire ou postal
- Le numéro de l'accord-cadre
- Le numéro du bon de commande
- La désignation de l'organisme débiteur
- La date d'exécution des prestations
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par l'opérateur économique ;
- En cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, ainsi que, le cas échéant, les variations de prix établies HT et les attestations de paiement direct
- La date de facturation

En cas d'absence d'une de ces informations, la facture sera retournée au titulaire.

Le titulaire transmettra sa demande de paiement par courrier adressé à la SPL :

GENAVIR  
 1625 route de Sainte Anne  
 Centre Ifremer de Brest  
 CS 20071  
 29280 Plouzané  
**Et** par mail à l'adresse mail suivante : [facturation@genavir.fr](mailto:facturation@genavir.fr)  
 avec en copie à : [sandrine.carre@genavir.fr](mailto:sandrine.carre@genavir.fr)


### 4.4.3 Modalités de règlement

Le mode de règlement retenu est le virement avec paiement à 30 jours à la réception du projet de décompte dans les conditions prévues à l'article 4.4.2. ci-dessus.

Les intérêts moratoires seront appliqués conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

## 4.5 Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :

CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1.3 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021.

#### 4.6 Païement des sous-traitants

Le paiement des sous-traitants se fera conformément aux articles R.2193-10 à R. 2193-16 du code de la commande publique.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur est payé directement, pour la partie de l'accord-cadre dont il assure l'exécution.

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire de l'accord-cadre, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, 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 paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

## 5 CONDITIONS D'EXECUTION - PENALITES ET RETENUES

### 5.1 Modalités de commande

Les fournitures sont commandées à compter de la date de notification du marché.

### 5.2 Délai et modalités déploiement

#### 5.2.1 Délais de déploiement


Le délai est indiqué dans l'acte d'engagement. Il démarre à compter de la notification.

#### 5.2.2 Modalités de mise en œuvre

Le service informatique de Genavir est basé à Plouzané :

GENAVIR  
1625 route de Sainte Anne  
Centre Ifremer de Brest  
CS 20071  
29280 Plouzané



	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :

CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais

### 5.3 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 300 H.T. pour l'ensemble de l'accord-cadre.

Les samedis, les dimanches et les jours fériés ou chômés sont déduits pour le calcul des pénalités.

Le montant total des pénalités ne pourra toutefois excéder 10 % du montant annuel de la prestation maintenance et de support.

#### 5.3.1 Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021, les pénalités appliquées seront les suivantes :

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait exclusif du titulaire, celui-ci encourt, par jour ouvré de retard et sans mise en demeure préalable des pénalités fixées selon les modalités suivantes :

- Le dépassement de la date limite de notification de mise en ordre de marche ou de la date de livraison des prestations impliquera une pénalité de 50 € par jour calendaire ouvrés de retard.
- Une pénalité du même montant sera appliquée pour dépassement des délais octroyés après prononciation d'une vérification d'aptitude négative ou d'une vérification de service régulier négative.

#### 5.3.2 Pénalité d'indisponibilité

Pénalités applicables aux prestations de maintenance et de support :

- Non-rétablissement d'un fonctionnement nominal suite à un problème bloquant conformément au SLA défini au CCTP : pénalité forfaitaire de 80 € par jour ouvré de retard.
- Pénalités applicables en cas d'indisponibilité de la plate-forme d'hébergement :
- Si disponibilité annuelle < 99,5 % : pénalité forfaitaire de 400 € par 0,1% en deçà de ce taux de disponibilité
- Non-respect du délai de prévenance en cas de coupure du service pour maintenance : pénalité forfaitaire de 500 € par constat.

#### 5.3.3 Pénalité pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

Les pénalités seront appliquées conformément aux stipulations de l'article 14.3 du CCAG TIC.


#### 5.3.4 Pénalité pour non-respect de la réglementation RGPD

En cas de violation des mesures pour le respect des données personnelles énoncées à l'article 10 du CCAP, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes, appliquées dans les conditions prévues à l'article 14.1.1 du CCAG TIC.

En cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel : application d'une pénalité égale à 2 % du montant exécuté du marché public à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, les pénalités ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 50.

	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :

CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais

#### 5.4 Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire

Le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder à l'exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 54. du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021.

## 6 CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

### 6.1 Retenue de garantie

Sans objet.

### 6.2 Avance

Sans objet.

## 7 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS – PRESCRIPTIONS - ASSURANCES

### 7.1 Constatation de l'exécution des prestations

La constatation de l'exécution des prestations se fera conformément aux dispositions des articles 29 à 36 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021.

### 7.2 Opérations de vérification liées à la mise en œuvre de la solution

Les opérations d'installation et de vérification comprennent trois étapes que sont la mise en ordre de marche, la vérification d'aptitude et la vérification de service régulier qui s'effectuent conformément aux modalités suivantes.

#### 7.2.1 Mise en Ordre de Marche

On entend par mise en ordre de marche la réalisation des prestations suivantes :


- La mise en œuvre de la solution logicielle et de ses interfaces
- L'assistance à maîtrise d'ouvrage lors des phases de mise en œuvre de la solution
- Son paramétrage aux spécificités de Genavir, le cas échéant
- La documentation en langue française
- Les actions de formation permettant de réaliser les opérations de vérification d'aptitude
- Toutes prestations permettant de débiter la phase de vérification d'aptitude

Lorsque ces fournitures, prestations et options seront prêtes à fonctionner dans leur environnement définitif, le titulaire notifiera la mise en ordre de marche à Genavir.

La Mise en Ordre du Marche devant être effectuée conformément à l'article 29 du CCAG TIC, sauf si un délai plus favorable était proposé par le titulaire.

Les livrables documentaires obligatoires suivants seront à fournir, le cas échéant, au plus tard à la signature de la MOM :

- Documentation fonctionnelle
- Dossier de paramétrage
- Manuels de formation

	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :

CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais

### 7.2.2 Vérification d'aptitude

Conformément à l'article 32 du CCAG TIC, la vérification d'aptitude a pour but de constater que les progiciels livrés présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir leurs fonctions.

Les opérations de vérification d'aptitude débuteront à compter de la notification par le titulaire à la personne publique du procès-verbal de mise en ordre de marche des matériels et logiciels.

A l'issue de cette période, le pouvoir adjudicateur prononce :

- soit une vérification positive, via l'établissement d'un procès-verbal de constatation d'aptitude et procède ensuite à la vérification de service régulier.
- soit une vérification d'aptitude négative : (dysfonctionnement, reprises de données incomplètes, développement inachevés, fonctionnalités non présentes,) dans ce cas, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'ajournement ou de rejet conformément aux stipulations de l'article 28 du C.C.A.G.-T.I.C.

En cas d'ajournement, le pouvoir adjudicateur en avisera le titulaire et fixera une date butoir de résolution des problèmes. Le titulaire, après intervention, notifiera une nouvelle mise en ordre de marche. Une nouvelle phase de vérification d'aptitude repartira pour une durée identique à celle prévue initialement.

Dans l'hypothèse où des correctifs seraient mis en œuvre au cours de la phase de vérification d'aptitude, leurs livraisons et leurs installations devront être effectuées au plus tard 3 semaines avant la date de fin de la période de vérification ; faute de quoi, Genavir se réserve la possibilité d'ajourner d'autant cette phase de vérification et d'appliquer des pénalités de retard au titulaire.

### 7.2.3 Vérification de service régulier

Par dérogation à l'article 32 du C.C.A.G.-T.I.C., la vérification de service régulier ayant pour but de constater que les progiciels fournis sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation pour remplir les fonctions visées, sera réalisée dans un délai de 3 mois maximum

En cas de VSR négative, le pouvoir adjudicateur prononce soit l'ajournement des prestations avec vérification de la régularité de service pendant une période supplémentaire de 1 mois maximum, soit l'admission avec réfaction, soit le rejet des prestations.

Par dérogation à l'article 33 du C.C.A.G.-T.I.C., l'entité adjudicatrice dispose d'un délai maximum de 15 jours pour notifier par écrit au titulaire sa décision de vérification de service régulier.

### 7.2.4 Réception

La réception sera prononcée par le représentant de l'entité adjudicatrice habilitée à cet effet dans les conditions prévues à l'article 34 du C.C.A.G.-T.I.C.


## 7.3 Prescriptions générales

Toutes les prestations devront respecter et appliquer les normes et prescriptions françaises et européennes en vigueur et plus particulièrement les normes applicables en matière de santé des personnes et d'environnement.

## 7.4 Assurances

Le titulaire ainsi que les cotraitants désignés dans l'accord-cadre doivent justifier qu'ils sont titulaires d'une assurance garantissant les tiers y compris Genavir, en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations, au moyen d'attestation mentionnant l'étendue de cette garantie.

Le titulaire s'engage à fournir les attestations actualisées si nécessaire.

	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :

CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais

## 7.5 Justificatifs à fournir en cours d'exécution de l'accord-cadre

Conformément aux dispositions en vigueur du Code du travail, le titulaire devra fournir tous les 6 mois, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre :

### **Pour le titulaire ou membre du groupement titulaire établi en France**

#### **- Dans tous les cas :**

- une attestation de vigilance : attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (article D 8222 5 1° du code du travail) ;

Vous pouvez utiliser le service en ligne « [Mon URSSAF](#) » pour générer ce document.

#### **- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants** (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

#### **- Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises** (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

#### **- Lorsque le cocontractant emploie des salariés, une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1.**

### **Pour le titulaire ou membre du groupement titulaire établi ou domicilié à l'étranger**

- un document mentionnant (article D 8222-7-1°-a du code du travail) son numéro individuel d'identification attribué en application de [l'article 286 ter du code général des impôts](#). Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
- un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de

fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

- un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.  
Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- **Dans le cas où** son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, **l'un des documents suivants** (*article D 8222-7-2° du code du travail*) :

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

**Par ailleurs, le cas échéant, le candidat fournira les pièces demandées aux articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail.**

## **8 GARANTIE DE STABILITE DES MOYENS HUMAINS MOBILISES PAR LE TITULAIRE**

### **8.1 Représentation du titulaire sur les 2 ières années d'utilisation**

Le chef de projet, nommément désigné par le titulaire dans son mémoire justificatif, ne pourra en aucun cas déléguer à un tiers de l'entreprise sa responsabilité.

Il aura délégation pour prendre toutes les décisions engageant le titulaire dans l'exécution du présent accord-cadre.


Il sera chargé, seul ou assisté, de participer à toutes les réunions de travail et de coordination où sa présence sera sollicitée, tant par le pouvoir adjudicateur que par toute autre autorité mandatée par ce dernier.

### **8.2 Conduite des prestations par une personne nommément désignée**

Le chef de projet, nommément désigné dans le mémoire justificatif, est responsable de l'exécution des prestations de l'accord-cadre.

Dans le cas où il ne serait plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire est tenu de proposer à le pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes.

Les différents membres de l'équipe, nommément désignés dans le mémoire justificatif, sont chacun responsables de l'exécution des prestations qui leur sont confiées.

	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :

CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais

Dans le cas où l'une de ces personnes ne serait plus en mesure d'accomplir cette tâche, le titulaire est tenu de proposer au pouvoir adjudicateur un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes.

## 9 CLAUSE DE CONFIDENTIALITE ET DE SECURITE

Le prestataire répondra en étant conforme à l'article 5 « Confidentialité – Protection des données personnelles – Mesures de sécurité » du CCAG TIC.

Il respectera également au niveau sécurité le CCSC (le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité) et sera en mesure de produire un PAS (Plan d'Assurance Sécurité).

## 10 RGPD

Voir CCTP, article 13.

Au terme du marché, le Sous-traitant s'engage, sur requête du Responsable du traitement et dans un délai maximum de 30 jours calendaires, à envoyer copie de toutes les données à caractère personnel dont il dispose ou qu'il opère au Responsable du traitement ou à l'entreprise que lui désignera le Responsable du traitement.

Cet envoi, concernant toutes les données fournies, créées ou modifiées, fera l'objet, de la part du Responsable du traitement, d'un accusé de réception par mail.

À l'expiration d'un délai de 15 jours calendaires suivant cette réception, le Sous-traitant réalisera la destruction de toutes ces données et veillera à ce que cette opération soit également menée, sans délai, par tous les Sous-traitants ultérieurs.

Le Sous-traitant confirmera au Responsable du traitement, par mail et sans délai, la réalisation de ces opérations.

En cas d'évolution des obligations législatives ou réglementaires, le Sous-traitant prend à sa charge la mise en œuvre des nouvelles dispositions et réalise gratuitement la mise à jour des services, logiciels et applications en regard du périmètre qui lui est confié.

## 11 GARANTIE

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an dont le point de départ est la notification de la décision de réception. Les modalités de cette garantie sont définies à l'article 36 du C.C.A.G.-T.I.C.

Le délai d'intervention du titulaire pour effectuer une mise au point ou une réparation au titre de la garantie sera fixé.


Elle couvre toutes les prestations prévues au titre d'une maintenance telles que :

- Assistance technique au logiciel
- Correction des anomalies ou dysfonctionnement

Elle couvre également les défaillances de la fourniture à l'exception de celles survenues après un entretien non conforme du matériel (instruction du manuel technique).

Le titulaire doit apporter une garantie de bon fonctionnement de sa solution et de maintien opérationnel pendant toute la durée d'utilisation. Pour cela il assure un ensemble de prestations de maintenance et de support. Cette prestation est obligatoire pendant toute la durée de la période de garantie et doit donc être incluse dans l'offre.



	Gérer les achats	
	<b>Cahier des Clauses Administratives</b> Fournitures	Date de création Rédacteur : Version n° : V1 Date de mise à jour :

CCAP – GNVR-05-2024 Acquisition et déploiement d'un logiciel de gestion des notes de frais

## **12 RESILIATION**

Les stipulations du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021, sont applicables.

En cas de résiliation pour faute du titulaire prononcée en application de l'article 50 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021, le pouvoir adjudicateur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution aux frais et risques du titulaire de la part résiliée de l'accord-cadre. Dans ce cas, la décision de résiliation le mentionnera explicitement.

## **13 DROIT ET LANGUE**

En cas de litige, seul le Tribunal Judiciaire de Brest est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **14 DÉROGATIONS**

Dérogation à l'article 4.1 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021, par l'article 1 de l'A.E.

Le CCTP prévaut sur le CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021, en cas de contradiction ou de différence entre les pièces.

Dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021 par l'article 5.4 du CCAP.

Dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021 par l'article 5.4 du CCAP.

Dérogation à l'article 32 du C.C.A.G Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021 par l'article 7.2.3 du CCAP.

Dérogation à l'article 33 du C.C.A.G Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG TIC) – 2021 par l'article 7.2.3 du CCAP.

Fin du CCAP