

**Prestations de messagerie courrier et de transport d'archives pour le compte du
bureau documentation et archives du Secrétariat général des ministères
économiques et financiers**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Numéro de consultation : **BAMAC-2025-293-BDA-archives**

Procédure de consultation : **Appel d'offres ouvert- AOO**

Table des matières

Article 1 – CONTEXTE	4
Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	4
Article 3 – ALLOTISSEMENT	4
Article 4 - PROCÉDURE DE PASSATION.....	4
Article 5 : FORME DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
Article 7 - LIEU D'EXECUTION	5
Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	5
9.1 Représentation des parties.....	5
9.1.1 Représentation de l'acheteur	5
9.1.2 Représentation du titulaire	6
9.2 Conditions d'exécution des prestations.....	6
9.2.1 Emission et exécution des bons de commande	6
9.2.2 Modalité d'exécution des ordres de service.....	6
9.2.3 Délai d'exécution	7
9.3 Obligations du titulaire	7
9.3.1 Obligation de conseil	7
9.3.2 Obligation d'information.....	7
9.3.3 Obligations de confidentialité	7
9.3.4 Mesures de sécurité	7
9.3.5 Responsabilité du titulaire	8
Article 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL.....	8
10.1 Travailleurs de nationalité étrangère	8
10.2 Liste nominative du personnel.....	8
10.3 Identification du personnel.....	9
10.4 Comportement du personnel du titulaire	9
10.5 Grèves et arrêts de travail	9
Article 11 – SUJETIONS POUR LE TITULAIRE RESULTANT DE L'EXECUTION DU MARCHE	9
11.1 Activités d'exploitation des bâtiments.....	9
Article 12 -MESURES DE TRACABILITE, DE SECURITE ET DE CONFIDENTIALITE.....	10
Article 13 – PENALITES	10

13.1 Pénalités pour non-respect des délais d'exécution.....	11
13.2 Pénalités pour non-respect des conditions relatives au criblage à l'occasion de modification des personnels	11
13.3 Réfections pour dégradation	11
13.4 Pénalités liées à des obligations administratives	11
13.5 Pénalités pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé	12
Article 14 – CONTROLE KILOMETRIQUE	12
Article 15 - RÉGIME FINANCIER	12
15.1 Variation des prix	12
15.3 Avances	13
15.4 Modalités financières	13
15.4.1 Intérêts moratoires	13
15.4.2. Modalités de facturation	13
15.4.2.1 Etablissement de la facture	13
15.4.2.2 Mentions obligatoires	13
15.4.2.3 Taux de TVA	14
15.4.2.4 Monnaie.....	14
15.4.3 Transmission des factures	14
Article 16 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	15
16.1 Forme des notifications et des informations.....	15
16.2 Langue	15
16.4 Sous-traitance.....	15
16.5 Assurances	16
16.6 Autres obligations administratives.....	16
16.7 Résiliation	16
16.8 Décisions de résiliation partielle	16
16.9 Notification de la décision.....	17
16.10 Indemnisation	17
16.11 Effets de la résiliation partielle	17
16.12 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	17
16.13 Différends	17
16.14 Litiges et contentieux	18
Article 17 – EVALUATION DES FOURNISSEURS.....	18
Article 18 – DEROGATIONS	18

Article 1 –CONTEXTE

Le service des archives économiques et financières (SAEF) a en charge la politique d'archivage et la gestion des archives historiques de l'administration centrale des ministères économiques et financiers.

A ce titre, il assure les versements d'archives au bénéfice de 500 bureaux producteurs ainsi que la communication puis la restitution des documents communiqués.

Le SAEF dispose d'un bâtiment d'archives situé à Savigny-le-Temple. Il est organisé en deux pôles de compétence :

- Le Centre de conseil et de collecte des archives (C2CA) situé à Bercy,
- Le Centre des archives économiques et financières (CAEF) situé à Savigny-le-Temple

Article 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de messagerie courrier et de transport d'archives publiques et privées pour le compte du bureau documentation et archives (BDA) du secrétariat général des ministères économiques et financiers et du service des archives économiques et financières (SAEF).

Il concerne les services de l'administration centrale du ministère ainsi que les opérateurs publics placés sous sa tutelle, situés sur le territoire métropolitain et principalement dans la région Île-de-France.

A titre exceptionnel, il peut concerner d'autres services administratifs ou des particuliers au titre des missions du SAEF, sur le territoire métropolitain ou dans les pays frontaliers.

Article 3 – ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

Bien que décrites en deux prestations distinctes, les prestations doivent être exécutées par le même prestataire à cause des exigences de sécurité dictées par l'entrée dans les sites ministériels et la connaissance de tous les lieux et procédures de prise en charge et dépose des archives.

Article 4 - PROCÉDURE DE PASSATION

Le marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2- 1° et R. 2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Article 5 : FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est mono attributaire.

Il s'agit d'un contrat de services à prix unitaire exécuté par émissions de bons de commande sans minimum mais avec un montant maximum de **600 000 € HT**, sur la durée totale de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Article 6 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1. Cadre général

La date prévisionnelle du début d'exécution des prestations est fixée au mois d'avril 2025.

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an ferme à compter de la notification de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS, le marché peut être notifié à une date antérieure à sa date de prise d'effet.

Il est reconductible tacitement trois (3) fois par période complémentaire d'un (1) an.

Dans le cas de non-reconduction, une décision expresse du pouvoir adjudicateur est notifiée au titulaire trois mois avant la date anniversaire de prise d'effet du marché.

En cas de non-reconduction du marché, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues pour la période allant de la notification de la décision de non reconduction à la date d'effet de celle-ci. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

Article 7 - LIEU D'EXECUTION

Les prestations se dérouleront principalement en Île-de-France.

Les bureaux producteurs d'archives sont situés en majorité en Île-de-France, et le centre des archives se situe à Savigny-le-Temple (77).

À titre exceptionnel, les prestations peuvent concerner d'autres services administratifs sur le territoire métropolitain ou dans les pays frontaliers.

Article 8 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et son annexe financière (ou bordereau de prix unitaire (BPU)) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Le cadre de mémoire technique du titulaire ;
- Les bons de commandes ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre, le cas échéant.

Article 9 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1 Représentation des parties

9.1.1 Représentation de l'acheteur

La personne chargée du suivi de la bonne exécution des prestations est le chef du bureau documentation et archives du secrétariat général, lequel est l'interlocuteur unique de la personne publique auprès du titulaire pour toutes les questions liées à l'exécution du marché.

L'acheteur notifie toute modification de(s) interlocuteur(s) désignés au titulaire.

9.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne dans les cinq jours suivant la notification de l'accord-cadre une personne pour le représenter auprès de la personne publique pour toute question touchant à la réalisation des prestations.

Cet ou ces interlocuteur(s) sont désignés dans l'offre du titulaire. Ils doivent être joignables à tout moment.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

9.2 Conditions d'exécution des prestations

9.2.1 Emission et exécution des bons de commande

Un bon de commande annuel est engagé sur la base des estimations précises notamment :

- Le numéro court de l'engagement juridique et la date de notification de l'accord-cadre ;
- Le numéro de la commande ;
- Le nom, les coordonnées et le SIRET du titulaire ;
- L'objet de la prestation ;
- Le lieu d'exécution de la prestation ;
- La date et la durée d'exécution de la prestation ;
- Le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- Le prix HT ;
- Le taux et le montant de la TVA ;
- Le prix TTC.

Des bons de commandes supplémentaires peuvent également être émis pour la réalisation de prestations additionnelles en conformité avec l'objet de l'accord-cadre. L'administration s'engage à prévenir par courriel le prestataire au minimum 15 jours avant la date de la prestation additionnelle.

9.2.2 Modalité d'exécution des ordres de service

L'administration adresse un ordre de service au titulaire de l'accord-cadre par courriel ou, en cas d'urgence, par demande téléphonique confirmée par courriel.

Celui-ci se rend sur les lieux de réalisation de la prestation.

L'ordre de service hebdomadaire ou ponctuel en cas d'urgence doit préciser :

- L'objet de la prestation,
- Le volume de la prestation,
- Les lieux à desservir et les destinataires,
- Les dates (heures et jour) de desserte.

9.2.3 Délai d'exécution

Les délais et conditions d'enlèvement des archives sont mentionnés à l'article 2 du CCTP.

9.3 Obligations du titulaire

9.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de risques potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

9.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

9.3.3 Obligations de confidentialité

L'administration reste propriétaire de tous les documents et informations remis au titulaire pour réaliser chacune des prestations.

Le titulaire garantit le respect de cette obligation de confidentialité tant par ses dirigeants que par chacun de ses employés, ses filiales ou sous-traitants éventuels, ou tout autre cocontractant ayant participé à l'exécution des prestations, ou concouru à la réalisation des livrables et des documents de travail (tant internes qu'externes), relatifs à l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution de l'accord-cadre, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché public ou à l'issue de son exécution.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

Le titulaire n'est pas autorisé à ouvrir les contenants qui lui sont remis, sauf accord écrit du responsable logistique du CAEF ou de son représentant.

Le véhicule utilisé par le titulaire doit être exclusivement réservé au transport des documents et informations objets du présent accord-cadre pendant la réalisation des prestations de messagerie et de transport d'archives. **Les archives des ministères économiques et financiers ne peuvent être transportées en même temps et dans le même camion que d'autres archives ou matériel ou courrier appartenant à une autre entité ou relevant d'autres contrats du prestataire retenu.**

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire l'administration à résilier le marché aux torts du titulaire et aux frais et risques de ce dernier sans préjuger des réparations éventuelles demandées par l'administration au titulaire.

9.3.4 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations.

9.3.5 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du contrat.

9.4 Critères environnementaux

Clause BEGES

Dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il y soit assujéti, respecte les dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement.

L'acheteur consulte à cet effet la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr> , sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité.

Le cas échéant, l'acheteur invite le titulaire à se mettre en conformité dans les meilleurs délais.

Par ailleurs, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement à établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition et à les communiquer à l'adresse précitée : <http://www.bilansges.ademe.fr> »

Article 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

10.1 Travailleurs de nationalité étrangère

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France. Lorsqu'un travailleur étranger est exigible, la société doit fournir un dossier d'agent, comprenant une photocopie de ce titre.

10.2 Liste nominative du personnel

Le titulaire de l'accord-cadre doit fournir, avant tout commencement d'exécution des prestations et à l'occasion de toute nouvelle embauche, une liste comportant les nom et prénom des agents affectés à la réalisation de la prestation. Il doit fournir, en outre, les renseignements et informations nécessaires à l'établissement des laissez-passer qui sont exigés pour la circulation de ces agents dans les locaux de l'administration, notamment une pièce d'identité.

Par ailleurs, afin d'assurer la mise en œuvre du plan Vigipirate renforcé-alerte attentat, le personnel affecté à cette prestation devra faire l'objet d'un criblage de la part des services de sûreté et sécurité des ministères économiques et financiers (HFDS et MISSIM).

Si le titulaire oppose un refus de délivrance des papiers d'identité ou des informations nécessaires à l'établissement des laissez-passer, le contrat, faute de pouvoir être exécuté, pourra être résilié unilatéralement par le bénéficiaire.

En cas de refus de criblage de son personnel par le titulaire de l'accord-cadre, le contrat, faute de pouvoir être exécuté, pourra être résilié unilatéralement par le bénéficiaire.

Si les résultats d'un criblage éventuel ne sont pas concluants, le titulaire devra immédiatement proposer un remplacement de personnel de manière à assurer la continuité du service. A défaut, le contrat pourra être résilié unilatéralement par le bénéficiaire.

10.3 Identification du personnel

Tous les agents intervenant pour le compte du titulaire dans les locaux de l'administration, y compris le personnel d'encadrement, doivent en permanence porter un badge indiquant leur nom et la raison sociale de l'entreprise. Aucun agent n'est admis dans les locaux de l'administration s'il n'est pas muni de son badge portant les indications définies ci-dessus.

10.4 Comportement du personnel du titulaire

Le personnel du titulaire doit faire preuve à tout instant d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers et des patrimoines immobilier et mobilier de l'administration. L'usage des matériels et des équipements des locaux de l'administration lui est interdit. C'est notamment le cas des appareils de téléphonie, de télécopie, de télex, des photocopieurs, des ordinateurs, de tous les consommables de bureaux (papiers, cartouches, etc.) ainsi que des outils de manutention. Les utilisations frauduleuses font l'objet d'un chiffrage, dont le montant est déduit de la facturation du titulaire.

10.5 Grèves et arrêts de travail

En cas d'arrêt de travail ou de grève de son personnel ou de celui de ses sous-traitants, le titulaire est tenu de prendre préventivement les mesures indispensables au maintien des prestations.

Il est tenu d'en informer immédiatement le responsable du BDA, sous peine de sanctions financières pour défaut d'exécution.

Le titulaire est seul investi du pouvoir de négociation que reconnaît aux dirigeants d'entreprises le code du travail dans les articles qui régissent l'exercice du droit de grève. La grève du personnel du titulaire ne constitue, en aucune circonstance, un cas de force majeure ou d'imprévision permettant l'indemnisation du titulaire par l'administration.

Article 11 – SUJETIONS POUR LE TITULAIRE RESULTANT DE L'EXECUTION DU MARCHE

11.1 Activités d'exploitation des bâtiments

Le titulaire ne peut se prévaloir, ni pour éluder les obligations de l'accord-cadre, ni pour élever une réclamation, des sujétions qui peuvent être occasionnées par l'exploitation normale des bâtiments. Il en est ainsi notamment des activités de maintenance et d'entretien courant sur les bâtiments et leurs équipements (ascenseurs, chauffage, climatisation, fermetures des fenêtres et portes, photocopies, ordinateurs, etc.).

11.2 Dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance, avant tout commencement d'exécution du présent accord-cadre, des dispositions de fonctionnement et consignes de sécurité régissant le fonctionnement des bâtiments désignés dans le contrat. Toutes ces informations sont données par le responsable logistique du CAEF ou son représentant et seront mises à jour régulièrement.

Le personnel du titulaire est tenu d'observer ces dispositions et les prescriptions qui en découlent.

11.3 Interdictions d'accès ou de circulation momentanées

Des interdictions momentanées d'accéder ou de circuler dans les locaux peuvent être prescrites, notamment lors de départs ou d'arrivées de personnalités, ou bien à l'occasion d'alertes, d'exercices ou encore d'incidents signalés dans les bâtiments ou à proximité.

Les services de sécurité des ministères économiques et financiers ainsi que les dépositaires de la force publique peuvent décider de surveiller, faire arrêter les prestations ou évacuer les bâtiments à l'occasion de visites officielles et d'incidents éventuels qu'ils ont pour mission de prévenir. A cet effet, les services de sécurité ou un dépositaire de la force publique peuvent prescrire le déplacement d'un matériel, d'un équipement ou d'un stock quelconque aux fins de fouille et visite.

Ces restrictions ne donnent pas lieu à indemnisation.

Article 12 -MESURES DE TRACABILITE, DE SECURITE ET DE CONFIDENTIALITE

12.1 Traçabilité et sécurité

Le titulaire doit assurer un système de traçabilité et de sécurité des dépôts par bon de livraison portant les mentions suivantes :

- L'adresse de départ et d'arrivée ;
- La liste des objets convoyés ;
- La date de prise en charge ;
- La date et heure de livraison ;
- La signature du prestataire ;
- La signature du responsable logistique du CAEF ou de son représentant ;
- Le nom et la signature du client.

Le responsable logistique du CAEF ou son représentant, assure le contrôle de la bonne exécution des prestations ainsi que le suivi statistique de ces activités.

En cas de force majeure (accident, problème grave de circulation ou de transport en Ile-de-France), et après accord de la responsable du service des archives (BDA), les dossiers devront retourner prioritairement au CAEF (Savigny) au SAEF (Bercy), ou sur tout autre site désigné par le SAEF et étant habilité à accueillir des archives publiques.

Article 13 – PENALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. 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 comme libéré de ses obligations, du fait du paiement desdites pénalités.

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

Les pénalités et réfections mentionnées ci-après sont appliquées sur le montant mensuel TTC de la facture du titulaire.

13.1 Pénalités pour non-respect des délais d'exécution

Compte tenu de la nature des prestations, si les délais d'exécution prévus dans les bons de commande de la prestation ne sont pas respectés et sauf retard imputable à l'administration, il est fait automatiquement application, et sans mise en demeure préalable, d'une pénalité de **150 euros** en cas de non-respect des éléments présents sur la feuille de route définie par le CAEF.

13.2 Pénalités pour non-respect des conditions relatives au criblage à l'occasion de modification des personnels

Une pénalité de **350 euros** est infligée au titulaire en cas de non-respect par celui-ci de l'obligation définie à l'article 10.2 du présent CCAP.

13.3 Réfections pour dégradation

Il peut être appliqué des réfections égales au montant des dépenses occasionnées en réparation de matériels, locaux et équipements dégradés par la faute du titulaire à l'occasion de l'exécution des prestations.

13.4 Pénalités liées à des obligations administratives

Pénalités pour sanctionner le retard de production des attestations sociales et fiscales et celles relatives aux articles D 8222-5 ou 8222-7 et D 8222-8 du code du travail :

En cas de retard de production des documents, il sera appliqué une pénalité de **50 euros** par jour ouvré de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du marché.

Pénalités pour sanctionner le retard de production de l'attestation pour l'emploi de personnes étrangères prévue aux articles D 8254-2 à D 8254-5 du code du travail :

En cas de retard de production du document, il sera appliqué une pénalité de **50 euros** par jour ouvré jusqu'à la production de la pièce nécessaire à la régularisation du marché.

Pénalités pour sanctionner le retard de transmission d'informations relatives à la société du titulaire :

En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire, sans communication de ces informations à l'acheteur dans les quinze (15 jours) à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de quarante euros (**40 euros**) par jour ouvré de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation du marché.

13.5 Pénalités pour non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé

En cas de non-respect du dispositif de lutte contre le travail dissimulé, le titulaire subit une pénalité s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, relatifs à la déclaration de l'activité de l'entreprise et la déclaration des salariés de l'entreprise. Le montant des pénalités est, au plus, égal à 10 % du montant du contrat et ne peut excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, 8224-2 et 8224-5 du code du travail.

Article 14 – CONTROLE KILOMETRIQUE

L'administration effectue un contrôle kilométrique des prestations facturées afin de s'assurer de la conformité du kilométrage mentionné par le titulaire par rapport à la distance réelle.

La distance réelle est la distance de référence pour la facturation.

Pour les prestations du mardi et du jeudi, le décompte commence au départ du CAEF et s'arrête au retour au CAEF ; pour les prestations du lundi, le décompte commence au premier site visité et s'arrête au retour au CAEF.

Article 15 - RÉGIME FINANCIER

15.1 Variation des prix

Les prix sont fermes et réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres « mois M° » la première année d'exécution de l'accord-cadre.

Les prix unitaires indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement sont révisables à chaque date anniversaire de la prise d'effet de l'accord-cadre, par application de la formule suivante :

$$P = P_0 * (0,75 * S/S_0 + 0,25 * V/V_0)$$

P : prix révisé ;

P₀ : prix indiqués par la société dans son offre et considérés comme étant établis sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre (Mo).

Les indices retenus pour apprécier l'évolution du coût de la prestation sont les suivants :

S : « Indice mensuel du coût horaire du travail révisé, salaires et charges dans le secteur Services administratifs/Soutien –base 100 en 2008 (NAF rév.2 poste N) » (identifiant INSEE : 01565196).

V : « Indice de prix de l'offre intérieure des produits industriels -CPF 29-10-Véhicules automobiles-Base 2015 (identifiant INSEE : 010535350) véhicules utilitaires.

Au numérateur (S et V), figurent les dernières valeurs connues des indices définis ci-dessus, correspondant au mois durant lequel intervient la révision.

Au dénominateur (S₀ et V₀), figurent les valeurs des indices définis ci-dessus, correspondant au mois M₀ (mois de remise des offres).

15.3 Avances

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial toutes taxes comprises de chaque bon de commande émis d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois. Ce taux est porté à 30 % lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités des articles R. 2191-11 et 12, 19 du Code susvisé.

Le titulaire de l'accord-cadre peut refuser le versement de l'avance.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

15.4 Modalités financières

15.4.1 Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R. 2191-12 et suivants du code susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L. 2192-12 et suivants et R. 2192-31 à 36 du code susvisé.

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. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

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

15.4.2. Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur.

15.4.2.1 Etablissement de la facture

L'accord-cadre s'exécute de façon continue.

Les factures afférentes au paiement sont établies tous les mois à terme échu, sur la base des prestations réalisées.

15.4.2.2 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- le nom, n° de Siret et adresse du titulaire
- la date d'émission de la facture
- le numéro d'engagement juridique Chorus et la date de notification de l'accord-cadre

- le numéro de Siret de l'Etat (11000201100044)
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la prestation faisant l'objet de la facture et le cas échéant le n° du bon de commande
- le montant total en euros hors taxes
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total en euros TTC
- le cas échéant, le numéro de l'ordre de service
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires

15.4.2.3 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.

15.4.2.4 Monnaie

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

15.4.3 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

1) 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 ;

2) 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.

3) 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 pièces de facturation, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://communaute,chorus-pro.gouv.fr>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/> rubrique « nous contacter ».

Article 16 - DISPOSITIONS DIVERSES

16.1 Forme des notifications et des informations

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par la plate-forme des achats de l'Etat.

16.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui peuvent avoir lieu entre l'acheteur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectue en français.

16.4 Sous-traitance

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

Cet acte mentionne la nature des prestations sous-traitées envisagées, le numéro du marché public, le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant, le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant, les conditions de paiement prévues et le cas échéant les modalités de variation de prix, les capacités financières et professionnelles du sous-traitant.

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement. Passé un délai de 21 jours à compter de la remise du DC4 et, le cas échéant, de la remise de l'exemplaire unique pour nantissement (ou du certificat de cessibilité), il est réputé avoir accepté le sous-traitant et agréé les conditions de paiement.

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par le sous-traitant.

Dans l'hypothèse où le sous-traitant recourt lui-même à la sous-traitance, il doit, préalablement à toute exécution des travaux, obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant indirect auprès de l'acheteur.

Le paiement du sous-traitant s'effectue conformément aux articles R. 2193-11-16 du Code de la commande publique.

16.5 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution.

Au plus tard, à la date de notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations. Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

16.6 Autres obligations administratives

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

- aux personnes ayant le 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 ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

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

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 D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail.

Ces informations devront être transmises à l'adresse suivante : safi.bamac@finances.gouv.fr

16.7 Résiliation

Le marché public est résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

Une exécution incomplète est assimilée à la non-exécution sauf pour le titulaire à justifier des raisons qui extérieures à son entreprise, s'opposeraient à la bonne et entière exécution des prestations.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors taxes du marché public (montant annuel forfaitaire), diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

16.8 Décisions de résiliation partielle

Lorsque la fermeture du site concerné par cette prestation entraîne l'arrêt définitif des prestations objet du présent marché qui lui sont attachées, le pouvoir adjudicateur procède à la résiliation partielle du marché, uniquement pour la part des prestations concernées par cette fermeture et sans préjudice de la poursuite de l'exécution du restant des prestations prévues au présent marché.

Cette résiliation partielle fait l'objet d'une décision qui prend effet à la date déterminée par le pouvoir adjudicateur pour l'arrêt des prestations. Cette date peut, ou non, correspondre à la date de fermeture définitive du site concerné.

16.9 Notification de la décision

La décision de résiliation partielle est notifiée au titulaire par tout moyen écrit permettant d'en assurer date certaine de réception (lettre recommandée avec demande d'avis de réception, courriel avec demande d'accusé de réception expresse ou télécopie). Quel que soit son support, elle indique obligatoirement la date mentionnée à l'alinéa précédent.

Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de notifier une date définitive pour l'arrêt des prestations, il communique au titulaire une date prévisionnelle, qu'il est tenu de mettre à jour au fur et à mesure des nouveaux éléments d'information dont il vient à disposer, jusqu'à ce qu'il puisse notifier la date définitive.

16.10 Indemnisation

Lorsque la décision de résiliation partielle est notifiée au titulaire plus de 120 jours calendaires avant la date de sa prise d'effet définitive, la résiliation partielle n'ouvre droit pour le titulaire à aucune indemnité.

Lorsque la décision de résiliation partielle est notifiée au titulaire moins de 120 jours calendaires avant la date de sa prise d'effet définitive, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation partielle, égale à 10% du montant annuel forfaitaire hors taxe non révisé, tel qu'il figure dans le détail forfaitaire du marché pour les prestations attachées au site en cours de fermeture.

16.11 Effets de la résiliation partielle

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations prévues au présent marché sur le site concerné par une fermeture jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation partielle. A défaut, il perd le droit à indemnité dont il dispose le cas échéant.

La résiliation partielle entraîne, à compter de sa date de prise d'effet définitive, l'arrêt du versement au titulaire du montant correspondant à l'exécution des prestations dont l'arrêt a été prononcé.

La résiliation partielle est sans effet sur l'exécution des prestations attachées aux autres sites ministériels, dont le titulaire assure la poursuite dans les conditions fixées au présent marché.

16.12 Exécution aux frais et risques du titulaire

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues à l'article 36 du CCAG-FCS.

16.13 Différends

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article 55.1.2 du CCAG-Travaux pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

Le correspondant identifié pour traiter ce type de demande est l'acheteur en charge du suivi d'exécution : safi.bamac@finances.gouv.fr

L'acheteur et le titulaire privilégient le recours au médiateur interne relations fournisseurs des ministères économiques et financiers à l'adresse suivante : mediation-fournisseurs.bercy@finances.gouv.fr

En cas de constatation par le médiateur de l'échec de cette médiation interne, les parties pourront saisir le médiateur des entreprises via le portail suivant : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/contactez-mediateur-des-entreprises>

En cas d'échec de cette dernière, les parties pourront saisir le comité consultatif de règlement amiable compétent dans les conditions prévues à l'article R. 2197-1 du code de la commande publique.

Les parties pourront néanmoins directement saisir le médiateur des entreprises, sans recourir au médiateur interne, ou encore le comité consultatif de règlement amiable compétent sans recourir à une médiation préalable.

La saisine d'un médiateur ou d'un conciliateur doit être effectuée avant l'expiration du délai de recours contentieux.

La saisine d'un médiateur interrompt les délais de recours contentieux jusqu'à la notification de la décision prise par l'acheteur ou de la constatation du médiateur de l'échec de sa mission.

Le médiateur interne des ministères économiques et financiers et le médiateur des entreprises agissent comme tierce partie afin d'aider les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable.

Le comité consultatif de règlement amiable compétent a lui pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Dans l'hypothèse où le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause dans le cadre d'un recours contentieux.

16.14 Litiges et contentieux

Le présent marché public est soumis au droit français.

Tout litige est soumis au tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 PARIS cedex 04, courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr , tél : 01 44 59 44 00, fax : 01 44 59 46 46.

Article 17 – EVALUATION DES FOURNISSEURS

Les prestations objets du marché ou du bon de commande font l'objet d'une évaluation. Cette dernière consiste en l'attribution d'une note de satisfaction globale pour l'ensemble des prestations rendues, et porte notamment sur les moyens mis en œuvre, la qualité du service rendu, la relation contractuelle, le respect des dispositions contractuelles, et l'atteinte des objectifs définis lors de l'expression du besoin. Les résultats de cette évaluation sont communiqués au titulaire.

L'évaluation de chaque fournisseur sera effectuée à chaque fin de réalisation d'une mission.

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est annexée au

CCAP à titre d'information et non contractuelle. Elle est susceptible d'évoluer en tant que de besoin en vue de l'adapter à la prestation à évaluer.

Le titulaire est informé que l'évaluation et les livrables définitifs produits dans le cadre de la mission peuvent faire l'objet d'une communication à un tiers, sans préjudice du secret en matière industrielle et commerciale, du secret de la vie privée et du secret des affaires, conformément aux règles applicables en matière de communication des documents administratifs, et notamment au regard des règles prévues par le code des relations entre le public et l'administration et précisées par la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Article 18 – DEROGATIONS

Les dispositions du présent CCAP prévalent sur toutes les dispositions qui lui seraient contraires.