

Achat, intégration et maintien en condition opérationnelle de matériels audiovisuels et de visioconférence pour des salles de réunions complexes, des grandes salles de réunion et des espaces de production audiovisuels pour le Secrétariat général du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique (MEFSIN)

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Numéro de consultation : LL-10-2025

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Table des matières

Article 1 - PREAMBULE	5
Article 2- POUVOIR ADJUDICATEUR	5
Article 3 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	5
Article 4- PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	5
Article 5 - PROCEDURE DE PASSATION	5
Article 6 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD CADRE	5
Article 7 - DUREE DE L'ACCORD CADRE	6
7.1 Cadre général	6
7.2 Reconduction du l'accord-cadre	6
Article 8 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS	6
Article 9 - DOCUMENTS CONTRACTUELS	6
Article 10 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	7
10.1 Représentation des parties	7
10.1.1 Représentation de la personne publique	7
10.1.2 Représentation du titulaire	7
10.2 Conditions d'exécution	7
10.2.1 Mise en place de l'équipe technique	8
10.2.2 Remplacement des intervenants	8
10.2.3 Emission et exécution des bons de commande	9
10.2.4 Pilotage	9
10.2.5 Exigences relatives aux prestations	10
10.3 Obligations du titulaire	10
10.3.1 Obligation de conseil	10
10.3.2 Obligation d'information	10
10.3.3 Obligation de résultats	10
10.3.4 Responsabilité du titulaire	10
10.3.5 Sensibilisation du personnel du titulaire	11
10.3.6 Obligation de confidentialité – Clause générale	11
10.3.7 Obligation de confidentialité – Gestion des documents, livrables et autres dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre	11
10.3.8 Mesures de sécurité	12
10.3.9 Etat de l'art	13
10.4 Clauses sociales	13

10.4.1 Clause à la gestion des droits de l'Homme dans les chaînes d'approvisionnement des fournitures	13
10.4.2 Clauses sociales – Insertion par l'activité économique.....	13
10.5 Clauses environnementales	16
10.6 Evaluation du titulaire	18
10.7 Modifications contractuelles en cours d'exécution et ajout de prestations similaires ou non analogues	18
10.8 Constatation de l'exécution des prestations	20
10.8.1 Opérations de vérifications et d'admission sans VABF et VSR.....	20
10.8.2 Vérification d'aptitude au bon fonctionnement (VABF) et Vérification de service régulier (VSR).....	21
10.8.3 Vérification d'aptitude au bon fonctionnement (VABF).....	22
10.8.4 Vérification de service régulier (VSR)	22
10.8.5 Livrables.....	23
10.8.6 Décision après vérification	23
10.9 Modalités de règlement	24
10.10 Garantie	25
10.11 Pénalités	25
10.11.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations	25
10.11.2 Plafonnement des pénalités.....	29
10.11.3 Seuil d'exonération des pénalités	29
10.11.4 Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité	29
10.11.5 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique.....	29
10.11.6 Pénalité pour non-respect de la communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé :	29
Article 11 - REGIME FINANCIER.....	30
11.1 Forme et contenu des prix	30
11.2 Promotions	30
11.3 Révision des prix	30
11.4 Délais de paiement	32
11.4.1 Modalités de facturation.....	33
Article 12 - CLAUSES DE SURETE ET DE FINANCEMENT	34
12.1 Garantie et cautionnement	34

12.2 Avances	34
12.3 Acomptes	35
12.4 Cession et nantissement	35
Article 13 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	35
13.1 Régime des droits de propriété intellectuelle	35
13.2 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures	35
Article 14 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	36
Article 15 - DISPOSITIONS DIVERSES	37
15.1 Forme des notifications et des informations	37
15.2 Langue	37
15.3 Assurances	38
15.4 Résiliation	38
15.5 Attestations administratives	39
15.6 Obligations administratives	39
15.7 Règlement amiable des différends	39
15.8 Litiges et contentieux	40
Article 16 - DEROGATIONS AU CCAG.....	40

Article 1 - PREAMBULE

Le présent accord-cadre est soumis aux dispositions du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique et à l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique.

Article 2- POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur du présent marché est le Secrétariat général du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique (MEFSIN).

Article 3 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet l'achat, l'intégration et le maintien en condition opérationnelle de matériels audiovisuels et de visioconférence pour des salles de réunions complexes, des grandes salles de réunion et des espaces de production audiovisuels pour le Secrétariat général du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique (MEFSIN).

Il porte sur des achats de matériels et les prestations de services associées.

Article 4- PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est établi au profit du Secrétariat général du Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique.

Article 5 - PROCEDURE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application notamment des articles R2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

Article 6 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD CADRE

Conformément aux articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est mono-attributaire. Il ne donnera pas lieu à la passation de marchés subséquents.

Le présent accord-cadre est composé uniquement de prestations à bons de commande. Le montant de chaque bon de commande émis par la personne publique est déterminé sur la base des prix figurant à l'annexe financière à l'acte d'engagement souscrit par le titulaire ou à son catalogue limité à l'objet du présent accord-cadre.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum. Le montant maximum pour la durée de l'accord-cadre est de 12 450 000 € HT. Ce montant maximum vaut pour la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Le montant des prestations figure à l'annexe financière à l'acte d'engagement (ATTRI1) souscrit par le titulaire ainsi que dans son catalogue dont le prix public est assujéti à la remise contractuelle inscrite à l'annexe financière.

Article 7 - DUREE DE L'ACCORD CADRE

7.1 Cadre général

Le présent accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification au Titulaire pour une durée de vingt-quatre (24) mois hors reconduction(s) éventuelle(s).

7.2 Reconduction du l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est reconductible de manière tacite deux (2) fois par période annuelle, à sa date anniversaire de notification, sans que le titulaire ne puisse s'y opposer.

Les dispositions du présent CCAP s'appliquent à la période initiale de l'accord-cadre et aux périodes de reconduction.

La décision de non reconduction fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur ou de son représentant, notifiée au titulaire au minimum un mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

Article 8 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations sont exécutées dans les conditions énoncées au CCTP dans son Annexe I Liste des sites. Elles sont exécutées selon les prestations dans les locaux du MEFSIN en France métropolitaine.

Les réunions ont lieu en présentiel, distanciel ou hybride au choix de l'administration.

Article 9 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG/TIC, les documents contractuels régissant le présent accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement, son annexe financière et son annexe relative à la clause sociale ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - Engagement de reconnaissance de responsabilité du titulaire" ;
 - "RGPD" ;
 - "Contact du délégué à la protection des données (DPD)" ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), ses 7 annexes dont l'annexe SSI ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication approuvé par arrêté du 30 mars

2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication ;

- L'arrêté du 18 septembre 2018, publié au Journal officiel de la République française du 27 septembre 2018, qui approuve le « cahier des clauses simplifiées de cyber sécurité » (CCSC) ;
- Le mémoire technique du titulaire remis à l'appui de son offre pour le marché et son Plan d'Assurance Qualité (PAQ) finalisé remis dans un délai maximum de 2 mois après la tenue de la réunion de lancement ;
- le catalogue du titulaire limité à l'objet du présent accord-cadre ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification du marché.

En cas de contradiction entre deux documents constitutifs du marché, le document le plus élevé dans l'ordre de priorité prévaut.

Seuls les documents conservés par la personne publique font foi.

Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles :

Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties. Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figurent sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre la personne publique et le titulaire préalablement à sa signature.

Documents de notification du marché :

Par dérogation aux articles 4.2.1 et 4.2.2 du CCAG-TIC, seuls sont notifiés au titulaire du marché les documents suivants : l'annexe d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière.

Article 10 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 Représentation des parties

10.1.1 Représentation de la personne publique

L'interlocuteur désigné par l'Administration est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du l'accord-cadre.

L'Administration notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

10.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs à le représenter auprès de la personne publique pour toutes les questions touchant à l'exécution des prestations et au suivi de l'exécution du présent accord-cadre. Conformément à l'article 3.4.1 du CCAG-TIC, cet ou ces interlocuteur(s) est / sont désignés à la notification de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, la personne publique, de toute modification d'interlocuteur désigné.

10.2 Conditions d'exécution

10.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire fera parvenir la liste comportant les noms, prénoms et fonctions, de tous les personnels susceptibles d'intervenir et de se rendre dans les locaux de l'Administration dans le cadre du présent accord-cadre.

Les personnels affectés à la réalisation des prestations prévues au titre du présent marché sont soumis à l'agrément de la personne publique qui pourra limiter l'accès à ses locaux pour des raisons liées à la sécurité des personnes, des biens ou des informations.

La personne publique communique au titulaire les conditions d'accessibilité des locaux et les règles de sécurité en vigueur.

Afin que l'Administration permette l'entrée sur site des techniciens du titulaire, ce dernier doit adresser par courriel les informations suivantes 5 jours ouvrés avant l'intervention :

- Copie des papiers d'identités des techniciens
- Identification du véhicule : marque, modèle, couleur ainsi qu'une copie de la carte grise et de l'assurance du véhicule

À leur entrée dans les locaux de l'Administration, les collaborateurs du titulaire sont accueillis soit par l'un des agents du secteur audiovisuels (BENA), soit par un assistant informatique de proximité (AIP) de la direction demandant l'intervention.

Munie de ces informations, l'Administration sera en capacité de fournir un parking sécurisé par bâtiment (sauf exceptions rares).

Le jour de son intervention, le technicien doit être muni de sa carte professionnelle et de sa carte d'identité.

Par ailleurs, les techniciens du prestataire peuvent bénéficier d'un accès aux restaurants administratifs du MEFSIN au tarif « externe ».

Lorsqu'il est présent dans les locaux de la personne publique, le personnel affecté par le titulaire est soumis aux règles et usages en vigueur pour les personnels de l'Administration notamment en ce qui concerne les horaires d'intervention et le port d'un badge d'identification.

Le titulaire s'engage sur une continuité de service avec des personnes compétentes pour exécuter les prestations du présent accord-cadre même durant les périodes estivales.

10.2.2 Remplacement des intervenants

La bonne exécution des prestations dépend essentiellement des personnes désignées dans le présent accord-cadre pour en assurer la conduite. Si ces personnes ne sont plus en mesure de remplir leur mission, le titulaire doit en aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Le titulaire désigne les remplaçants et en communique les noms et les titres au pouvoir adjudicateur dans un délai de huit jours à compter de l'envoi du courriel au chef de projet désigné par la personne publique. Ces remplacements sont subordonnés à l'accord exprès du pouvoir adjudicateur. Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur dans un délai d'un mois à compter de la réception du courriel vaut acceptation du remplacement.

La personne publique pourra à tout moment demander le remplacement d'un ou des représentants ou intervenants du titulaire, pour des motifs professionnels.

En tout état de cause, le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, des intervenants dont les compétences et des profils respectent ceux mentionnés dans son offre.

10.2.3 Émission et exécution des bons de commande

Les prestations du présent accord-cadre sont déclenchées par bons de commande émis par la personne publique en fonction des besoins, sur la base des prix fixés à l'annexe financière à l'acte d'engagement de l'accord-cadre et du catalogue du titulaire, limité à l'objet de l'accord-cadre et dont les prix publics sont assujettis à la remise contractuelle inscrite à l'annexe financière.

Le point de départ d'exécution du bon de commande est la date d'envoi par la personne publique.

Chaque bon de commande précise notamment :

- L'intitulé de l'entité qui passe commande ;
- La référence de l'accord-cadre ;
- Les coordonnées du service qui passe la commande ;
- Le numéro et la date du bon de commande ;
- La désignation des fournitures et/ou prestations ;
- La quantité commandée ;
- Les montants HT, TTC et taux de TVA appliqué ;
- Les lieux et délais de réalisation des prestations ;
- L'adresse du service destinataire de la facture ;
- Le code service exécutant (facturation dématérialisée) ;
- Les modalités particulières de réception et d'exécution de la commande, le cas échéant
- L'adresse de facturation et toute information nécessaire à la transmission des factures et non précisée dans le présent CCAP.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait générateur et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues du CCAG-TIC.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du de l'accord-cadre, mais leur exécution doit être terminée **au plus tard dans les 6 mois suivant la fin du de l'accord-cadre.**

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

10.2.4 Pilotage

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de 4 types de réunions régulières entre les représentants de la personne publique et le titulaire au travers de la prestation de gouvernance (UO-GOUV).

Les exigences en matière de pilotage sont précisées au CCTP (3. Gouvernance).

10.2.5 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

10.3 Obligations du titulaire

10.3.1 Obligation de conseil

Le titulaire de l'accord-cadre est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournis à la personne publique. Cette obligation est formelle et fondée sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans les pièces de l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

10.3.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à la personne publique tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution des prestations.

De plus, le titulaire fournit une fiche de renseignement, pour chaque nouvel intervenant, qui doit contenir sa formation, son expérience professionnelle et ses domaines d'intervention. Cette fiche renseigne le pouvoir adjudicateur sur les qualités et les niveaux de compétence des collaborateurs proposés.

Enfin, le nouveau collaborateur doit intervenir, de préférence, en tutelage avec un de ses collègues pendant une période suffisante à sa bonne intégration.

10.3.3 Obligation de résultats

Le titulaire est astreint à une obligation de résultats selon les usages commerciaux, la réglementation et la jurisprudence en vigueur dans le secteur d'activité concerné.

Il doit en conséquence prendre toutes les dispositions nécessaires pour remettre à la personne publique, aux échéances fixées, les fournitures ou prestations demandées et ce conformément aux exigences du cahier des charges.

10.3.4 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 régissant l'accord-cadre. Les

prestations devront 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 de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire est responsable de tout élément qui lui est confié. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

10.3.5 Sensibilisation du personnel du titulaire

Le titulaire sensibilise son personnel, intervenant dans le cadre des prestations, à la sécurité de l'information, des systèmes d'information et aux règles de l'acheteur.

Le titulaire veille notamment à ce que son personnel intervenant dans le cadre des prestations respecte les dispositions concernant la sécurité du présent accord-cadre.

10.3.6 Obligation de confidentialité – Clause générale

Il est fait application de l'article 5.1 du CCAG-TIC.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les logiciels 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 objet ne peuvent être, sans autorisation expresse de la personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors de l'accord-cadre ou à l'issue de son exécution.

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

10.3.7 Obligation de confidentialité – Gestion des documents, livrables et autres dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre

Les supports informatiques et documents fournis par l'Administration au titulaire de l'accord-cadre restent la propriété de l'Administration.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le titulaire prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent marché.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, le titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente prestation prévue au contrat. L'accord préalable de l'Administration est nécessaire ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielles, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat ;
- Et en fin de contrat, à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

À ce titre, le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société, ni procéder à une cession de l'accord-cadre sans l'accord préalable de l'Administration.

L'Administration se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire de l'accord-cadre.

L'Administration peut prononcer la résiliation immédiate de l'accord-cadre, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

10.3.8 Mesures de sécurité

Toute personne relevant du titulaire est soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès à des informations.

Dans ce cadre, il s'engage à fournir et renouveler le matériel de sécurité individuel de ses agents, à veiller au niveau de formation, d'habilitation et d'information de ceux-ci en la matière.

S'il fait appel à une société de livraison pour l'acheminement du matériel, il veillera à ce que cette société offre toutes les garanties en termes de sécurité, notamment routière.

L'utilisation des équipements d'élévation du MEFSIN par les techniciens du titulaire n'est pas autorisée. Par exception, et pour des équipements précisément identifiés, elle pourra être tolérée sous réserve de la fourniture d'une décharge de responsabilité de l'Administration complétée et signée par le prestataire pour l'utilisation de ces équipements d'élévation.

Le titulaire s'engage à accepter tout contrôle des organismes d'hygiène et de sécurité du MEFSIN, et de suivre les préconisations et demandes qui pourront lui être faites suite à ces contrôles.

Le titulaire s'engage à faire respecter les normes qui lui sont applicables en termes de réglementation du travail, notamment au niveau de l'amplitude de travail horaire de ses techniciens. Si des manquements étaient constatés par l'Administration, ils pourront être des motifs de résiliation sans préavis du présent accord-cadre.

Lorsqu'une demande d'accès à des zones particulières dans le cadre des fonctions du titulaire est formulée (sur validation du chef du BENA), conformément aux dispositions législatives et réglementaires du Code de la défense (art. 1332-2-1 et art. R.1332-22-1 et suivants) applicables

à ce site, l'administration est conduite à solliciter l'avis de l'autorité administrative compétente.

Dans ce cadre, une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait concernant le titulaire n'est incompatible avec cet accès, est susceptible d'être réalisée par l'autorité administrative compétente (préfet de police).

10.3.9 État de l'art

Le titulaire garantit à la personne publique qu'il est conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. À première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration). Le CCTP décrit les exigences que le titulaire doit respecter pour chaque service ou produit.

10.4 Clauses sociales

10.4.1 Clause relative à la gestion des droits de l'Homme dans les chaînes d'approvisionnement des fournitures

Le titulaire doit pouvoir prouver à tout moment que les équipements fournis sont fabriqués dans des conditions de travail socialement satisfaisantes. Les sites de production (y compris les sites d'extraction minière), tout au long de la chaîne de fabrication et de commercialisation, respectent notamment les 8 conventions fondamentales de [l'organisation internationale du travail](#) sur les droits de l'Homme au Travail :

- Convention (n° 87) sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical, 1948
- Convention (n° 98) sur le droit d'organisation et de négociation collective, 1949
- Convention (n° 29) sur le travail forcé, 1930
- Convention (n° 105) sur l'abolition du travail forcé, 1957
- Convention (n° 138) sur l'âge minimum, 1973
- Convention (n° 182) sur les pires formes de travail des enfants, 1999
- Convention (n° 100) sur l'égalité de rémunération, 1951
- Convention (n° 111) concernant la discrimination (emploi et profession), 1958

10.4.2 Clauses sociales – Insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent projet de marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable au présent accord-cadre.

L'entreprise (ou le groupement) attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Les publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage);
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans;
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit;
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage);
- les personnes percevant une pension d'invalidité;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi;
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'École de la Deuxième Chance (E2C);
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »;
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet;
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire;
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Dans le contexte particulier de la réalisation des prestations du marché, le processus de criblage des personnes éligibles à la clause sera instauré.

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée initiale de l'accord-cadre soit 24 mois	350 heures
Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur chaque période de reconduction soit 12 mois	175 heures

L'engagement du titulaire sur le nombre d'heures d'insertion à réaliser pour la période initiale de l'accord-cadre pourra être complété à l'annexe relative à la clause sociale de l'acte d'engagement.

Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après.

✓ 1^{ère} modalité : l'embauche directe par l'entreprise

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ 2^{ème} modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ 3^{ème} modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales :

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Ensemble Paris Emploi Compétences

Clement COQUERY

Responsable de projets clauses sociales et relation entreprises

clement.coquery@epec.paris

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

Les modalités de contrôle de l'action d'insertion :

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

À la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur (interlocuteurs à désigner) et aux destinataires suivants de l'EPEC : beatrice.calvet@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 10.11 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

À l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

10.5 Clauses environnementales

Les thèmes traités dans le présent accord-cadre s'inscrivent dans une approche de cycle de vie des produits : identification et réduction des impacts environnementaux et sociaux dans les phases de fabrication, d'utilisation et de gestion de la fin de vie des équipements.

L'Administration se réserve le droit de demander au titulaire tous les renseignements nécessaires pour s'assurer que les critères sont respectés (documentation du matériel, comparatif de consommation etc.).

Les livrables du présent marché devront être proposés, en priorité, sous format dématérialisé.

Le cas échéant, les livrables papiers devront être imprimés par ordre de priorité : papier recyclé, papier éco-labellisé européen, NF Environnement, Ange bleu ou équivalent, papier certifié issu de forêts gérées durablement labellisé PEFC, FSC ou équivalent, avec le grammage le plus fin possible, et des encres végétales, et/ou engendrant la réduction des substances toxiques.

D'une manière générale, le titulaire privilégiera tout mode de déplacement conduisant à réduire la pollution atmosphérique provoquée par les gaz d'échappement des véhicules à moteur. Le titulaire aura de préférence recours, pour ses déplacements lors des interventions sur site, à l'utilisation de véhicules respectant au minimum les prescriptions de la norme CRIT'AIR 1 ou 2/EURO 6.

Le soumissionnaire met en place une politique numérique écoresponsable (par exemple : tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des courriels et envois raisonnés) dans le cadre de l'exécution du présent marché et tiens l'administration informée des actions initiées dans ce cadre.

Communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé du titulaire

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, les acheteurs de l'État mobilisent une condition d'exécution relative à l'article L.229-25 du Code de l'environnement afin de vérifier le respect, par les titulaires qui y sont soumis, de leur obligation d'établir et de publier leur bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition pour réduire leurs émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan. Il n'est pas attendu de l'acheteur qu'il analyse et vérifie le contenu du BEGES et de son plan de transition associé.

Ainsi, le titulaire soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement communique à l'acheteur son BEGES et le plan de transition associé.

La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du Code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, le titulaire soumis aux obligations de déclaration extra-financière peut communiquer son plan via son rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du Code de commerce ; il indique à l'acheteur le lien internet lui permettant d'accéder à ce document.

Si tout ou partie de ces documents n'ont pas été transmis au stade de la candidature, alors le titulaire les transmet dans un délai maximum de six (6) mois après la date de notification du marché.

Plan de progrès

La société sera amenée à proposer un plan d'amélioration de la qualité de service pour réduire l'empreinte écologique des prestations objets du présent accord-cadre.

Le titulaire du marché est invité à porter à la connaissance de la personne publique toute nouvelle labellisation dont pourraient bénéficier les équipements objet du marché et ce durant toute la période d'exécution de ce dernier, étant entendu que cette nouvelle certification constitue un niveau supérieur d'exigence en matière de performance environnementale par rapport à celle dont bénéficie l'équipement au moment de l'attribution du marché.

De même, le titulaire est invité à proposer à la personne publique, tout au long de l'exécution du marché, toute innovation apportée aux matériels et, susceptible de constituer une progression de la qualité environnementale de son offre (augmentation du taux de matériaux recyclés notamment plastique, offre en produits reconditionnés, performance énergétique accrue, etc...).

10.6 Évaluation du titulaire

Les prestations objets du marché font l'objet d'une évaluation. Le titulaire sera informé en temps voulu des modalités et de la prise de rendez-vous.

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.

Cette évaluation est menée à l'aide d'une grille comprenant des critères adaptés. Cette grille est annexée au DCE 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 des affaires et du secret de la vie privée, 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).

10.7 Modifications contractuelles en cours d'exécution et ajout de prestations similaires ou non analogues

Modifications internes au titulaire :

Le présent accord-cadre pourra être modifié, après transmission des justificatifs par le titulaire et après silence par le pouvoir adjudicateur au-delà de 5 jours ouvrés à compter de cette réception, sans qu'il soit besoin de l'acter par avenant dans les circonstances suivantes :

- Changement de la dénomination sociale du titulaire : en cas de changement de dénomination sociale intervenant en cours d'exécution de l'accord cadre, le titulaire est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur une attestation expliquant ce changement et tout

justificatif le cas échéant. Cette attestation sera annexée à tout document (demande de paiement, etc....) qui ferait apparaître ce changement de dénomination.

- Changement des coordonnées bancaires du titulaire : en cas de changement de coordonnées bancaires intervenant en cours d'exécution du présent accord-cadre, le titulaire est tenu d'en informer le pouvoir adjudicateur et de lui communiquer un nouveau RIB. Ce dernier annule et remplace le précédent RIB et devient contractuel.
- Changement d'adresse : en cas de changement de localisation géographique, d'adresse du titulaire et de changement du numéro SIRET intervenant en cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur une attestation expliquant ce changement, et tout justificatif le cas échéant.

Changement de cocontractant en cours d'exécution du marché :

Le présent accord-cadre pourra être modifié, pour prendre en compte une restructuration impactant le titulaire. Le cas échéant, avant tout transfert du présent accord-cadre à une autre personne morale (notamment par cession de fonds de commerce, réorganisations d'activités, apports partiels d'actifs, cessions de branches d'activités, fusion-absorption ou mise en location gérance du fonds de commerce), le titulaire doit en informer l'administration par écrit.

L'Administration vérifie alors que le futur titulaire dispose des capacités techniques, professionnelles et financières nécessaires à l'exécution des prestations et, le cas échéant, s'il est en règle avec ses obligations fiscales et sociales. En vue de cette vérification, le titulaire produit notamment l'ensemble des documents listés aux articles R. 2143-6 du Code de la commande publique ainsi qu'aux articles D. 8222-5 et D. 8254-2 (titulaire établi en France) ou D. 8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi ou domicilié à l'étranger) du Code du travail.

À la suite de ces vérifications, un avenant constatant le transfert de l'accord-cadre au nouveau titulaire est signé entre les parties. Le nouveau titulaire s'engage à fournir, dans les quinze (15) jours suivant la signature de l'avenant, les polices d'assurance prévues à l'article 16.3 du CCAP.

Si le cessionnaire ne présente pas les capacités requises pour l'exécution de l'accord-cadre, l'administration prononce la résiliation de celui-ci, sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnisation, par dérogation à l'article 51 du CCAG TIC.

Clause de réexamen (article R2194-1 du Code de la commande publique) :

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature et/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 d'aménagement des conditions d'exécution des prestations et le cas échéant, de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations,
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l'acheteur d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix du marché.

Les surcoûts pris en charge par l'acheteur peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par le présent CCAP ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

En tout état de cause, en cas de disparition des circonstances ayant justifié la signature de l'avenant, les stipulations antérieures redeviennent applicables.

Ajout de prestations non analogues aux prestations existantes :

Lorsque la réglementation, la sécurité ou l'évolution de l'état de l'art nécessite l'ajout d'une prestation non-analogue aux prestations existantes, mais en rapport avec l'objet de l'accord-cadre, la personne publique peut demander au titulaire de réaliser ces prestations. Ces prestations seront réalisées par le titulaire dans la mesure où elles rentrent dans son champ de compétences et surtout si le fait de les confier à un tiers aurait des conséquences sur l'obligation de résultat du titulaire dans la bonne exécution des prestations comme prévu au CCTP et dans l'offre du titulaire. En tout état de cause, ces modifications ne peuvent pas avoir pour effet de bouleverser l'économie générale du marché ni en changer l'objet.

Cet ajout est réalisé à la suite de la passation d'un avenant.

Substitution de matériel

Les modalités de substitution sont précisées dans le CCTP au point 4.2.1. Achats de matériels audiovisuels.

Ces équipements de substitution sont alors intégrés dans la liste des équipements référencés sans qu'il y ait lieu à passation d'avenant au marché.

Recours aux marchés sans mise en concurrence ni publicité préalable pour prestations similaires :

Recours aux marchés sans mise en concurrence ni publicité préalable pour prestations similaires :

En application de l'article R2122-7, la réalisation de prestations similaires à celles de l'accord-cadre pourra être exécutée par le titulaire du présent accord-cadre dans le cadre d'un ou de plusieurs accords-cadres qui seront passés ultérieurement à la notification du présent accord-cadre. La durée pendant laquelle ce ou ces marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

10.8 Constatation de l'exécution des prestations

10.8.1 Opérations de vérifications et d'admission sans VABF et VSR

Les opérations de vérification sont effectuées conformément aux dispositions des articles 30, 31 et 34.2 à 34.4 du CCAG-TIC. Par dérogation à l'article 33.1, l'administration dispose de 30 jours ouvrés pour effectuer la réception des prestations. La réception des prestations est expresse.

L'admission des prestations listées ci-dessous fait l'objet d'un procès-verbal (PV) de la personne publique valant attestation de service fait.

L'UO-GOUV fait l'objet d'une vérification de service fait trimestrielle avec constatation par procès-verbal de service-fait signé par la personne publique.

UO-GOUV	Gouvernance
---------	-------------

Les UO listées ci-dessous font l'objet d'une vérification de service fait après réalisation de la prestation avec constatation par procès-verbal de service-fait signé par la personne publique.

UO-AUDIT	Audit
UO-PROG	Programmation technique et automation
UO-DIAG-M	Diagnostic technique d'un matériel
UO-DIAG-ESP	Diagnostic technique d'un espace audiovisuel
UO-REPAIRE	Réparation d'un matériel
UO-TRASM1	Transport Matériel entre 1 à 4.99 m3
UO-TRASM2	Transport Matériel entre 5 à 12.99 m3
UO-REVERS	Réversibilité de l'accord-cadre

L'admission des prestations d'achat de matériels audiovisuels fera l'objet d'un procès-verbal (PV) de la personne publique valant attestation de service fait.

En complément de l'article 32.1 du CCAG-TIC, les opérations de vérification qualitatives ont également pour objet de contrôler les conformités à la politique de sécurité.

La personne publique apprécie l'enjeu du défaut eu égard à la sensibilité des données manipulées, leurs volumes, et les conséquences prévisibles si le défaut persiste.

En fonction de cette analyse, ces défauts peuvent avoir comme conséquence l'ajournement, le rejet ou la réception des prestations avec réfaction.

10.8.2 Opération d'admission et de vérification avec vérification d'aptitude au bon fonctionnement (VABF) et Vérification de service régulier (VSR)

La prestation listée ci-dessous est soumise à VABF-VSR :

UO-INT	Intégration de matériels
--------	--------------------------

Mise en ordre de marche (MOM) :

L'installation et la mise en ordre de marche sont réalisées par le titulaire.

À cet effet, il dispose de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date contractuelle de livraison pour effectuer la MOM. Il remet un procès-verbal de mise en ordre de marche à la personne publique (format courriel accepté).

Cette MOM se traduit par la fin du déploiement de l'installation, l'intégration et la programmation de matériels tels que définis conjointement avec la personne publique dans le respect de la proposition commerciale et de l'audit de visite de site.

Le délai initialement prévu pour la mise en ordre de marche peut faire l'objet d'un sursis ou d'une prolongation de délai dans les conditions prévues à l'article 13.3 du CCAG TIC.

10.8.3 Vérification d'aptitude au bon fonctionnement (VABF)

La vérification d'aptitude au bon fonctionnement (VABF) a pour but de constater que le travail effectué pour la configuration de la salle avec l'intégration de matériels et équipements mise en place) et la documentation sont aptes à remplir les fonctions telles que définies préalablement par l'administration.

Par dérogation à l'article à l'article 33.2.1 du CCAG TIC, cette vérification d'aptitude au bon fonctionnement sera réalisée par la personne publique dans un délai maximum de 15 (quinze) jours ouvrés après la notification de la Mise en Ordre de Marche (MOM) par le Titulaire à l'Administration.

Le titulaire réalise les configurations nécessaires pour l'exécution des tests techniques, fonctionnels et de charge.

Les tests seront conduits et réalisés par le MEFSIN ou un acteur mandaté par lui.

Dans le cadre du processus de correction des anomalies, le titulaire propose à l'Administration de tester les correctifs en cours de développement au fur et à mesure de leur conception.

Ces tests ne rentrent pas dans la définition de la VABF. La VABF est réalisée sur les équipements et matériels intégrés dans le respect de la proposition commerciale et de l'audit préalablement réalisé.

Le titulaire réalisera les configurations nécessaires sur les différents équipements pour l'exécution des tests techniques, fonctionnels et de charge.

Les tests seront conduits et réalisés par le MEFSIN ou un acteur mandaté par elle.

10.8.4 Vérification de service régulier (VSR)

La vérification de service régulier (VSR) a pour but de vérifier que la configuration de la salle avec l'intégration de matériels et équipements mise en place permet d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation pour remplir les fonctions telles que définies préalablement par l'Administration. Elle débute une fois la validation d'aptitude prononcée.

Pour chaque prestation commandée, la régularité du service s'observe pendant quinze (15) jours ouvrés à partir du jour de la décision positive de vérification d'aptitude prise par le pouvoir adjudicateur par dérogation à l'article 33.2.2 du CCAG-TIC.

À l'issue de la période de VSR, et sauf persistance de défauts ou non-conformités signalées et non corrigées ou dont la correction ne serait pas planifiée, l'admission définitive sera prononcée par procès-verbal de la personne publique.

10.8.5 Livrables

L'ensemble des livrables exigés dans le cadre du présent accord-cadre donnera lieu à validation par la personne publique.

10.8.6 Décision après vérification

Réception

Le pouvoir adjudicateur prononce la réception des prestations, si elles répondent aux stipulations de l'accord-cadre, selon les modalités décrites à l'article 8.8.1 et 8.8.2 du présent CCAP.

Ajournement

Lorsque des prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point, le pouvoir adjudicateur peut décider d'ajourner la réception des prestations conformément aux modalités de l'article 34.2 du CCAG-TIC.

Réfaction

Conformément à l'article 34.3 du CCAG-TIC, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l'accord-cadre, peuvent néanmoins être reçues en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observation dans les quinze jours suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, le pouvoir adjudicateur dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification, le pouvoir adjudicateur est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Rejet

Conformément à l'article 34.4 du CCAG-TIC, lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations sont non conformes aux stipulations du marché et ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total.

La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché. Le titulaire dispose d'un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de rejet pour enlever les prestations rejetées. Lorsque ce délai est écoulé, elles peuvent être détruites ou évacuées par le pouvoir adjudicateur, aux frais du titulaire.

10.9 Modalités de règlement

Le paiement des prestations du présent accord-cadre intervient dans les conditions fixées ci-dessous :

A-Pour les UO avec opérations de vérifications et d'admission sans VABF et VSR

Pour l'UO-GOUV faisant l'objet d'un paiement trimestriel

Ces prestations sont à prix annuel. Elles font l'objet d'un règlement trimestriel, à terme échu, après constatation du service fait et de la bonne exécution des prestations, prononcé par procès-verbal de service fait établi par la personne publique. Dans le cas d'une période inférieure au trimestre, la redevance sera calculée au prorata temporis.

Toute observation ou réserve mentionnée au procès-verbal ou toute absence de constatation de service fait sera suspensive de paiement tant qu'elle ne sera pas levée par la personne publique.

Pour les prestations des UO suivantes ainsi que pour tout achat de matériels :

UO-AUDIT	Audit
UO-PROG	Programmation technique et automation
UO-DIAG-M	Diagnostic technique d'un matériel
UO-DIAG-ESP	Diagnostic technique d'un espace audiovisuel
UO-REPARE	Réparation d'un matériel
UO-TRAMSM1	Transport Matériel entre 1 à 4.99 m3
UO-TRAMSM2	Transport Matériel entre 5 à 12.99 m3
UO-REVERS	Réversibilité de l'accord-cadre

Le règlement de chaque commande interviendra au prononcé de la livraison des prestations par procès-verbal de service fait de la personne publique.

Toute observation ou réserve mentionnée au procès-verbal ou toute absence de constatation de service fait sera suspensive de paiement tant qu'elle ne sera pas levée par la personne publique.

B- Pour l'UO soumise à VABF/VSR :

UO-INT	Intégration de matériels
---------------	---------------------------------

Le paiement sera réalisé à la fin de la période de VSR.

Toute observation ou réserve mentionnée au procès-verbal ou toute absence de constatation de service fait sera suspensive de paiement tant qu'elle ne sera pas levée par la personne publique.

10.10 Garantie

Les prestations font l'objet d'une garantie conformément à l'article 36 du CCAG-TIC.

Concernant l'acquisition de matériels, la durée de garantie est de deux ans.

L'ensemble des garanties précédentes s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

10.11 Pénalités

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire dans la mesure où leur application ne dispense pas le titulaire d'exécuter les prestations dues. Le titulaire est donc 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 son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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 présent accord-cadre aux frais et risques du titulaire.

10.11.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

a. Pénalités de retard :

Il sera fait application de la formule ci-dessous pour tout retard dans l'exécution contractuelle du titulaire ne faisant pas l'objet de pénalités dans le tableau présenté au b.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC, si, du seul fait du titulaire, le délai contractuel de réalisation de chaque bon de commande, émis par la personne publique, est dépassé, le titulaire encourt, par jour de retard supplémentaire et sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée en € HT, selon la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 500$$

dans laquelle :

P : montant en € HT de la pénalité,

V : montant en € HT du bon de commande

R : nombre de jours de retard en jours calendaires.

Le délai de calcul des pénalités court à compter du 1er jour ouvré de retard.

b. Pénalités spécifiques de retard ou liées à la qualité attendue

Pour les prestations listées dans le tableau ci-dessous, elles font l'objet d'un calcul de pénalités spécifiques :

Indicateur	Service rendu	Niveau de service exigé	Barème de pénalité
GOUV-01 CCTP § 3	<u>Gouvernance - comitologie</u> Respect des délais contractuels de remise des documents avant et après la tenue du comité.	Remise des documents dans les délais contractuels et selon le processus indiqué au CCTP (3-Gouvernance)	80€ par jour ouvré de retard comptabilisé à compter du jour de remise prévu jusqu'au jour de la remise effective du document
ACHAT-01 CCTP § 4.2.1	<u>Achat de matériels</u> Respect de l'obligation de validation de l'Administration de tout matériel de substitution avant livraison	100% Satisfaction	20% du prix du matériel commandé remplacé par un matériel non expressément validé par écrit par la personne publique et la mise en conformité du matériel : soit validation par la personne publique soit remplacement aux frais du titulaire.
ACHAT-02 CCTP § 4.2.1	<u>Achat de matériels</u> Respect des délais contractuels de livraison des matériels commandés	20 jours ouvrés à réception de la commande	40 € HT par matériel commandé et par jour de retard constaté à compter du 21ème jour ouvré après la réception de la commande, sauf si un matériel de substitution est proposé, livrable dans les délais
ACHAT-03 CCTP § 4.4.2.3	<u>Achat de matériels</u> Prestation d'étiquetage	100% des matériels étiquetés selon les normes indiquées au CCTP	60€ HT par jour ouvré de retard et par produit non étiqueté dans un délai de 2 jours ouvrés après sa réception. La pénalité est comptabilisée à compter du jour d'étiquetage prévu jusqu'au jour de l'étiquetage effectif du matériel. 60€ HT par jour ouvré de retard et par produit non intégré dans un fichier électronique normalisé dans un délai de 2 jour ouvré après sa réception. La pénalité est comptabilisée à compter du jour d'étiquetage prévu jusqu'au jour de l'étiquetage effectif du matériel.

Indicateur	Service rendu	Niveau de service exigé	Barème de pénalité
AUDIT-01 § 4.1.1	<u>Rapport d'audit</u> Respect des délais contractuels de remise du rapport d'audit sous 5 jours ouvrés après la visite et du contenu attendu du document	Remise du rapport d'audit sous 5 jours ouvrés après la visite	80€ HT de pénalité par jour ouvré et par rapport d'audit rendu en retard ou non conforme. En cas de retard, les pénalités sont décomptées dès le jour de remise prévue. En cas de non-conformité du contenu, les pénalités à hauteur de 50 euros HT sont décomptées à compter d'une première demande de remise en conformité envoyée par mail. Le décompte est calculé à compter du lendemain de l'envoi du mail de mise en conformité.
INT-01 §4.1.2	<u>Prestation d'intégration d'un projet</u> Respect de l'expression de besoins de l'administration et/ou du rapport d'audit dans l'intégration d'un projet	100% de conformité par rapport aux attendus indiqués dans le CCTP « rapport d'audit de visite sur site » ou à défaut de l'expression de besoin de l'Administration	500€ HT par jour ouvré décompté à partir du lendemain de la demande envoyée par courriel jusqu'à la remise en conformité dans la limite de 25% du prix de la commande du projet (matériel et intégration).
INT-02 §4.1.2	<u>Prestation d'intégration</u> Respect des délais contractuels du début de la prestations	40 jours ouvrés maximum après l'envoi du bon de commande par la personne publique	50 € HT par jour ouvré de retard à compter du jour prévu de remise
INT-03 § 4.1.2	<u>Prestation d'intégration</u> Respect de la période convenue avec l'administration	Période respectée	100 € HT par jour ouvré de retard à compter du jour prévu de début de l'intégration
DIAG-01 § 4.1.4	<u>Diagnostic technique</u> Respect du délai d'intervention	15 jours ouvrés à compter de l'envoi du bon de commande par la personne publique	50 € HT par jour ouvré de retard à compter du jour prévu d'intervention

Indicateur	Service rendu	Niveau de service exigé	Barème de pénalité
DIAG-02 § 4.1.4	<u>Diagnostic technique</u> Respect du délai contractuel de remise du rapport de panne (1er cas) et/ou du contenu attendu du document (2eme cas)	Remise du rapport de panne 10 jours ouvrés après l'intervention Contenu complet décrit au § 4.1.4	80 € HT par jour ouvré de retard et par rapport de panne rendu en retard ou rendu non-conforme aux attendus. En cas de retard, les pénalités sont décomptées dès le jour de remise prévue (1er cas). En cas de non-conformité du contenu du rapport de panne (2eme cas), les pénalités à hauteur de 50 € HT sont décomptées à compter d'une première demande de remise en conformité envoyée par mail. Le décompte est calculé à compter du lendemain de l'envoi du mail de mise en conformité
GAR-01 § 4.4.1	<u>Réparation sous garantie</u> Respect du délai contractuel d'intervention	5 jours ouvrés après l'envoi du courriel de demande d'intervention	80 € HT par jour ouvré de retard à compter du 6ème jour ouvré après l'envoi du courriel par la personne publique au titulaire pour demander l'intervention
GAR-02 § 4.4.1	<u>Réparation sous garantie</u> Envoi du matériel sous garantie au constructeur	8 jours ouvrés à compter de son enlèvement sur le site de l'Administration	80€ HT par jour ouvré à compter du 9ème jour après son enlèvement par le titulaire chez la personne publique
GAR-03 § 4.4.1	<u>Réparation sous garantie</u> Communication du compte-rendu d'intervention sous garantie	5 jours ouvrés à compter du retour de garantie du matériel	40€ HT par jour ouvré à compter du 6ème jour après son retour sur site chez la personne publique
DOE § 4.1.2	Respect de la conformité du contenu du DOE et de sa remise dans les délais annoncés	100% satisfaction-liste des documents exigés au § 4.1.2	20 € HT par document et par jour ouvré de retard à compter de la décision de prononciation de la MOM
REPAIRE 01 § 4.1.5	<u>Réparation hors garantie contractuelle</u> Respect du délai contractuel d'intervention	Délai négocié avec la personne publique indiqué sur le bon de commande	80€ HT par jour ouvré à compter du dépassement du jour prévu sur le bon de commande
REPAIRE 02 § 4.1.5	<u>Réparation hors garantie contractuelle</u> Respect du délai de mise à jour du rapport de panne en vue du rapport d'intervention.	5 jours ouvrés après le retour du matériel dans les locaux de la personne publique.	60 euros HT par jour ouvré à compter du dépassement du 5ème jour ouvré

10.11.2 Plafonnement des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-TIC, le montant total des pénalités de retard encourues ne peut excéder 10 % du montant maximum de l'accord-cadre.

10.11.3 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, le titulaire est exonéré des pénalités dont le montant total ne dépasse pas 800 euros HT pour l'ensemble de l'accord-cadre.

10.11.4 Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

En complément de l'article 14 du CCAG-TIC, en cas de violation des mesures de sécurité ou de l'obligation de confidentialité, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles n'impliquant pas des données à caractère personnel : application d'une sanction égale à 0,5 % du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur ;
- en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations confidentielles impliquant des données à caractère personnel : application d'une sanction égale à 2 % du montant exécuté HT de l'accord-cadre à la date de constatation du fait générateur.

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

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente aux prestations exécutées à la date de survenance du fait générateur. Un titre de recette sera émis si la pénalité intervient postérieurement au règlement de l'ensemble des factures du présent accord-cadre.

10.11.5 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

Le titulaire encourt sans mise en demeure préalable dans le cadre de l'application de la clause sociale prévue à l'article 10.4.2 du CCAP les pénalités suivantes :

En cas de non-respect par le titulaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de 60 euros par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à 75 euros par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

10.11.6 Pénalité pour non-respect de la communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et du plan de transition associé :

Dans le cas de défaut de transmission des documents exigés, une pénalité de 100€ est appliquée par jour ouvré de retard à compter de la notification de la demande de l'Administration.

Article 11 - REGIME FINANCIER

11.1 Forme et contenu des prix

Le prix des prestations figure à l'annexe financière à l'acte d'engagement souscrit par le titulaire et dans son catalogue, limité à l'objet du présent accord-cadre, dont les prix publics sont assujettis à la remise contractuelle inscrite à l'annexe financière. Ils sont exprimés nets, en euro hors taxes.

Les prix sont réputés inclure :

- Les frais afférents à la réalisation des prestations du présent accord-cadre ;
- Tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- Toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- L'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès aux différents lieux indiqués au CCTP ;
- Le suivi commercial.

À ce titre, le titulaire ne pourra prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque.

Pour chacune des prestations à réaliser, les interventions des préposés du titulaire dans les locaux de la personne publique n'ouvriront droit, pour le titulaire, à aucune indemnité à quelque titre que ce soit, y compris et notamment en ce qui concerne les frais occasionnés par le transport et le séjour de ses personnels. La proposition financière tient compte de cette possibilité et les prix mentionnés incluent tous les frais de déplacement et de séjour susceptibles d'être supportés par le titulaire.

11.2 Promotions

Les prix figurant au marché, qu'ils soient présents sur l'annexe financière à l'acte d'engagement ou sur le catalogue du titulaire peuvent évoluer à la baisse dans le cadre d'offres de prix promotionnelles mises en place par le titulaire.

À ce titre, le titulaire s'engage à proposer à la personne publique toute promotion qu'il pratique vis-à-vis de sa clientèle pendant la période d'exécution du marché.

Le titulaire adresse le tarif promotionnel par tout moyen permettant de donner date certaine, pour les matériels concernés, en un exemplaire à la personne publique. Ce document est complémentaire au catalogue et à l'annexe financière afin d'éviter des mises à jour trop fréquentes de ceux-ci.

La prise en compte du tarif promotionnel s'applique aux commandes émises pendant toute la durée de la promotion. C'est la date de commande qui conditionne l'application du tarif promotionnel.

11.3 Révision des prix

Concernant l'annexe financière :

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

Ils sont exprimés nets en euros HT et figurent sur l'annexe financière à l'acte d'engagement souscrit par le titulaire.

Les prix sont révisables.

La révision est effectuée chaque année à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre au moyen des deux formules suivantes :

Pour les UO relatives aux achats de matériels :

$P = P_o (I_1 / I_o)$ dans laquelle

- P = prix révisé
- P_o = prix fixé dans l'offre initiale du titulaire
- I_o = valeur du dernier indice connu INSEE 010764330 (Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - A17 C3 - Équipements électriques, électroniques, informatiques, machines base 2021) connu au mois d'établissement des prix (mois de la remise de l'offre), communiqué par l'Administration lors de la notification au titulaire.
- I_1 = valeur du dernier indice connu INSEE 010764330 (Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français - A17 C3 - Équipements électriques, électroniques, informatiques, machines base 2021) connu au mois de la révision des prix.

Pour les UO hors achat de matériels :

$P = P_o (I_1 / I_o)$ dans laquelle

- P = prix révisé
- P_o = prix fixé dans l'offre initiale du titulaire
- I_o = valeur du dernier indice connu INSEE - Série mensuelle brute - France - Base 100 en 2021 – Identifiant 010769052 de production dans les services - Information et communication connu au mois d'établissement des prix (mois de la remise de l'offre), communiqué par l'Administration lors de la notification au titulaire.
- I_1 = valeur du dernier indice connu INSEE - Série mensuelle brute - France - Base 100 en 2021 – Identifiant 010769052 de production dans les services - Information et communication, connu au mois de la révision des prix.

Le titulaire adresse par courriel à l'Administration, qui en accusera réception, avec un préavis de trente jours calendaires avant leur entrée en vigueur, soit la date anniversaire de notification de l'accord-cadre, l'annexe financière révisée et les indices utilisés.

Du simple fait de cette communication, l'annexe financière est considérée comme certifiée conforme par le titulaire.

La révision n'affecte pas les paiements qui, en vertu de l'accord-cadre, ont fait l'objet d'une commande avant la date anniversaire de notification.

La révision des prix sera acceptée de manière expresse par l'Administration dans les deux mois à compter de l'accusé de réception par l'Administration de la demande de révision émise du titulaire. Cet accord emporte acceptation de ces nouveaux prix qui s'appliquent sans nécessité d'avenant.

Le prix appliqué sera le prix connu et accepté à la commande.

Cette révision constitue, une fois pour toutes, pièce justificative de toutes les factures émises par le titulaire, afférentes aux prestations fournies au titre de l'accord-cadre, jusqu'à la date d'application d'un nouveau prix. Les prix de règlement établis dans les conditions fixées ci-dessus n'ont pas à être constatés par avenant.

En cas de variation des indices supérieure à 5 % intervenue moins de 6 mois après le calcul de la variation annuelle, il pourra être procédé à une seconde révision des prix selon les mêmes modalités que la variation annuelle précédemment énoncés.

11.4 Délais de paiement

Le délai de paiement prévu à l'article L.2192-10 et à l'article R.2192-10 du Code de la commande publique est fixé à TRENTE (30) jours.

Ainsi, le délai global de paiement ne peut excéder TRENTE (30) jours.

En application des articles R.2192-12 et sous réserve des dispositions prévues aux articles R.2192-13, R.2192-17 et R.2192-18 du Code de la commande publique, le délai de paiement court à compter de la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur.

En cas de versement d'une avance, en application de l'article R.2192-24 du Code de la commande publique, le point de départ du délai global de paiement de l'avance est la date de notification de l'acte qui emporte commencement d'exécution des prestations.

Le point de départ du délai global de paiement des acomptes, des paiements partiels définitifs et du solde est la date de réception de la demande de paiement par l'Administration ou la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Ces dates sont constatées par l'administration. À défaut, c'est la date de demande de paiement augmentée de DEUX (2) jours qui est retenue.

Lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par l'accord-cadre, le délai de paiement peut être interrompu dans les conditions prévues aux articles R.2192-27 à R.2192-30 du Code de la commande publique. À compter de la réception de la totalité des pièces, un nouveau délai de paiement est ouvert. Ce délai est de trente jours ou égal au solde restant à courir à la date de réception de la notification de l'interruption si ce solde est supérieur à 30 jours.

Lorsque l'accord-cadre prévoit une procédure de vérification de la conformité des prestations, il est prévu que le délai de paiement court à compter de la date à laquelle cette conformité est constatée, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Les intérêts moratoires :

À défaut de paiement de la facture dans les TRENTE (30) jours, les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont dus aux conditions prévues aux articles R.2192-31 à R.2192-36 du Code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires mentionné aux articles R.2192-31 et L.2192-13 du Code de la commande publique 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.

Le montant de l'indemnité forfaitaire fixé par l'article R.2192-35 du Code de la commande publique 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 45 jours suivant la mise en paiement du principal.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

11.4.1 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.

Les paiements seront effectués par virement au compte du titulaire.

11.4.1.1 Mentions obligatoires

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°2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique. Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- Les nom et adresse du créancier ;
- L'intitulé de son numéro de compte bancaire ou postal ;
- La référence de l'accord-cadre en vertu duquel elles sont émises ;
- La désignation des fournitures et/ou prestations commandées ;
- Les modalités particulières d'exécution, le cas échéant ;
- La quantité commandée ;
- Les montants HT et TTC ainsi que le taux et le montant des taxes ;
- La date d'établissement ;
- Les délais d'exécution ;
- Les lieux d'exécution ;
- L'adresse de facturation ;
- Le numéro SIRET de l'Etat : 11000201100044 (en cas de saisie directe de la facture dans CHORUS Pro) ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- La référence de l'engagement juridique, numéro à 10 chiffres porté sur le bon de commande ou les documents contractuels ;
- Le code du service exécutant, soit FAC9470075, indiqué dans le corps de l'adresse de facturation.

11.4.1.2 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.

11.4.1.3 Monnaie

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

11.4.1.4 Transmission des factures

Les factures sont adressées de façon dématérialisée, et ce, gratuitement, en utilisant le portail sécurisé Chorus pro, soit en les déposant au format pdf, soit en les y saisissant directement. Les informations utiles à la mise en œuvre de ces procédures sont accessibles sur le site <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Toute demande de renseignements est adressée au service facturier :

- Directement via le portail Chorus pro
- Par téléphone : 01-53-18-81-51 de 14h00 à 16h30.
- Par courriel : dcm947.depense@finances.gouv.fr

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est :

Madame la Secrétaire Générale

139, Rue de Bercy

75572 PARIS CEDEX 12

Le comptable assignataire des paiements est :

Le Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel

120, Rue de Bercy

75572 PARIS CEDEX 12

Article 12 - CLAUSES DE SURETE ET DE FINANCEMENT

12.1 Garantie et cautionnement

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

12.2 Avances

Sauf renonciation du titulaire dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre, une avance lui est accordée dans les conditions fixées aux articles R.2191-3 à R.2191-11 et R.2191-15 du Code de la commande publique.

Ce montant est égal pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois, à 5% du montant du bon de commande si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à 12 mois ; si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisée par la durée prévue par l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

Les taux précités sont portés à 30 % lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R.2151-13 du Code de la commande publique (entreprise qui occupe moins de 250 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan n'excède pas 43 millions d'euros).

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 du Code de la commande publique. Le remboursement de cette avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre de l'accord-cadre atteint ou dépasse 65% de son montant initial. Ce remboursement devra être terminé lorsque ledit montant aura atteint 80% du montant toutes taxes comprises de l'accord-cadre.

12.3 Acomptes

Tout versement d'acompte s'effectue dans le cadre des articles R.2191-20 à R.2191-22 du Code de la commande publique, sur la base des prestations effectuées.

Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs.

12.4 Cession et nantissement

L'accord-cadre peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-45 à R.2191-63 du Code de la commande publique.

Article 13 - REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

13.1 Régime des droits de propriété intellectuelle

Concernant le régime des droits de propriété intellectuelle, relatifs aux logiciels standards, il sera fait application des articles 43 à 46 du CCAG-TIC relatifs à l'utilisation des résultats.

13.2 Régime des droits de propriété intellectuelle relatif aux connaissances antérieures

Conformément à l'article 44.2 du CCAG-TIC, dès lors que le titulaire envisage d'utiliser des connaissances antérieures ou des connaissances antérieures standards, il s'engage à ce qu'elles soient identifiées dans son offre ou en toute hypothèse au fur et à mesure de l'exécution de l'accord-cadre, avant toute intégration et/ou utilisation d'une connaissance antérieure ou d'une connaissance antérieure standard non prévue dans l'offre.

Les droits afférents aux connaissances antérieures (hors standards) sont concédés dans les conditions de l'article 45.1 du CCAG-TIC qui précise que lorsque le titulaire incorpore des connaissances antérieures dans les résultats ou fournit des connaissances antérieures dans le cadre de l'exécution du accord-cadre ou que des connaissances antérieures, sans être incorporées aux résultats, sont strictement nécessaires pour la mise en œuvre des résultats, le titulaire autorise l'acheteur à utiliser les connaissances antérieures pour les mêmes droits, durée, territoire et finalités d'utilisation que ceux prévus dans le régime applicable aux résultats.

L'autorisation d'utiliser les connaissances antérieures est comprise dans le prix de l'accord-cadre.

Article 14 - TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le présent marché comporte un traitement de données à caractère personnel (Cf. annexe 2 du CCAP « RGPD »).

En complément de l'annexe « RGPD » précitée, et en tout état de cause, en cas de nouveau traitement occasionné par l'exécution des prestations du marché ou dans l'hypothèse de l'évolution des traitements de données à caractère personnel initialement prévus, la signature du présent marché ne fait pas obstacle à la conclusion et signature d'un nouveau véhicule contractuel conforme à l'article 28 ou 26 du RGPD, sans qu'il soit nécessaire de modifier par avenant le présent marché.

Concernant le contrôle et au suivi de l'action d'insertion :

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

À ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante dpo@epec.paris ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

Article 15 - DISPOSITIONS DIVERSES

15.1 Forme des notifications et des informations

Conformément à l'article 3.8 du CCAG TIC, la notification des décisions, observations ou informations qui font courir un délai est faite par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Cette notification peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties mentionnée dans les documents particuliers de l'accord-cadre ou, à défaut, à leur siège social, sauf si ces documents leur font obligation de domicile en un autre lieu.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

15.2 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire à la personne publique doivent être rédigés en langue française.

Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français. Une exception, avec approbation par la personne publique, serait pour les documents techniques des produits, rédigés en langue anglaise.

15.3 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à la personne publique en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra 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 la personne publique ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à la personne publique 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 la personne publique, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément la personne publique de toute modification de son contrat d'assurance.

15.4 Résiliation

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre conformément aux articles aux articles R.2191-30 et R.2191-31 et des articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions de l'article 47 du CCAG-TIC.

1- L'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire conformément à l'article 50 du CCAG-TIC, notamment en cas de non-respect de ses obligations légales ou réglementaires relatives au travail ainsi que ses obligations relatives à la confidentialité, la protection des données à caractère personnel et à la sécurité conformément à l'article 5 du CCAG-TIC.

Après mise en demeure restée infructueuse à l'échéance d'un délai de 15 jours, l'accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à l'indemnité et, le cas échéant, avec l'exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article D 8222-5 du code du travail.

Les frais engendrés par une nouvelle mise en concurrence viendront en déduction des sommes dues au titre des prestations réalisées.

2- La personne publique peut, à tout moment, qu'il y ait ou non faute du titulaire, mettre un terme à l'exécution des prestations avant l'achèvement de celles-ci.

La décision de résiliation est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Par dérogation à l'article 51 du CCAG-TIC, la décision de résiliation donne lieu à l'indemnisation du titulaire à hauteur de 5 % du montant des prestations déjà admises hors TVA de l'accord-cadre.

3- En cas de dépassement d'un plafond global de pénalités égal à 10 % du montant maximum de l'accord-cadre, la personne publique se réserve le droit de résilier pour faute du titulaire le présent accord-cadre aux conditions fixées par le CCAG-TIC.

La décision de résiliation est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

En complément de l'article 50 du CCAG-TIC, en cas de non-respect des règles de sécurité, l'acheteur peut résilier pour faute l'accord-cadre sans mise en demeure.

15.5 Attestations administratives

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.

15.6 Obligations administratives

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'administration les modifications survenant en cours d'exécution. En cas de manquement, l'administration ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

15.7 Règlement amiable des différends

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

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 du CCAG sus-mentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

La boîte mail fonctionnelle identifiée pour traiter ce type de demande est la suivante :

secteur-marches-bgs@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.

15.8 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est soumis au droit français.

Tout litige dans le cadre du présent accord-cadre est soumis au tribunal administratif de Paris pour les aspects concernant les modalités d'exécution de l'accord-cadre et au tribunal judiciaire de Paris pour les questions relatives à la propriété intellectuelle.

Article 16 - DEROGATIONS AU CCAG

Les dérogations au CCAG TIC sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
Article 9	Articles 4.1, 4.2.1 et 4.2.2 du CCAG TIC	Documents de notification du marché et ordre de priorité des documents contractuels
Article 10.7	Article 51 du CCAG TIC	Indemnisation en cas de résiliation
Art 10.8.1	Article 33.1 du CCAG TIC	Délai réception de la prestation
Art. 10.8.3	Article 33.2.1 du CCAG TIC	Durée opération de vérification VABF
Art. 10.8.4	Article 33.2.2 du CCAG TIC	Durée opération de vérification VSR
Art.10.11	Article 14.1.1 du CCAG TIC	Pénalités – mise en demeure

Art.10.11.1	Article 14.1.1 du CCAG-TIC	Pénalités – Base de calcul
Art.10.11.2	Article 14.1.2 du CCAG-TIC	Pénalités – plafond
Art.10.11.3	Article 14.1.3 du CCAG-TIC	Pénalités - exonération
Art 15.4	Article 51 du CCAG-TIC	Résiliation pour motif d'intérêt général