

SECRETARIAT GENERAL
Service des achats et des finances
Sous-direction de la gestion financière et des achats
Bureau des achats mutualisés d'administration centrale
139 rue de Bercy – Paris 12^{ème}

**Prestations de blanchisserie-teinturerie pour les services
des ministères économiques et financiers**

**Cahier des clauses administratives particulières
(CCAP n°292)**

Numéro de consultation : BAMAC-2024-292-blanchisserie

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

SOMMAIRE

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
Article 2 - ALLOTISSEMENT	4
Article 3 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE.....	4
Article 4 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
4.1 Cadre général.....	4
4.2 Reconduction	4
Article 5 - DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
Article 6 - MODALITES D'EXECUTION	5
6.1 Représentation des parties	5
6.1.1 Représentation de l'acheteur	5
6.1.2 Représentation du titulaire	5
6.2 Conditions d'exécution	5
6.2.1 Pilotage de l'accord-cadre	5
6.2.2 Remplacement des intervenants	6
6.2.3 Emission et exécution des commandes	6
6.2.4 Délais d'exécution des prestations	7
6.2.5 Exigence relatives aux prestations	7
6.2.6 Exigence relatives au personnel	7
6.2.7 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques	7
6.3 Obligations du titulaire	7
6.3.1 Obligation de conseil	7
6.3.2 Obligation d'information	7
6.3.3 Obligations de confidentialité	8
6.3.4 Mesures de sécurité : liste des personnes assurant les livraisons	8
6.4 Responsabilité du titulaire	8
6.5 Clause sociale sur le lot n°1.....	8
6.5.1 Public concerné.....	8
6.5.2 Modalités de mise en œuvre du parcours de formation sous statut scolaire	9
6.5.3 Exécution de la clause sociale pendant la durée de l'accord-cadre et à l'issue du parcours ..	9
6.5.4 Modalités de contrôle et d'évaluation de l'action de formation	10
6.6 Constatation de l'exécution des prestations et admission	10
6.6.1 Mises en œuvre des opérations de contrôle	10
6.6.2 Opérations de vérification.....	10
6.7 Considérations environnementales.....	10
6.7.1 Qualité des produits utilisés	10
6.7.2 Etablissement d'un bilan d'émission de gaz à effet de serre (BEGES)	10
6.7.3 Développement durable	11
6.7.4 Emballage (Loi AGECE)	11
6.8 Traitement des données à caractère personnel.....	11
6.9 Pénalités	11
6.9.1 Pénalités de retard.....	11
6.9.2 Pénalités pour mauvaise qualité d'exécution des prestations	12
6.9.3 Pénalités pour non-respect de la clause sociale (lot n°1 uniquement)	12
6.9.4 Pénalités pour non-respect des obligations déclaratives.....	12

6.9.5 Pénalités pour dysfonctionnement dans les modalités de facturation	12
Article 7 - REGIME FINANCIER	12
7.1 Forme et contenu des prix	12
7.2 Variation des prix	13
7.3 Clause de sauvegarde	13
7.4 Avances	13
7.5 Modalités financières	13
7.5.1 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire	13
7.5.2 Intérêts moratoires	14
7.5.3 Modalités de facturation	14
7.6 Suivi financier du montant maximum	15
Article 8 - DISPOSITIONS DIVERSES	16
8.1 Echanges dématérialisés	16
8.2 Langue	16
8.3 Sous-traitance	16
8.4 Assurances	16
8.5 Autres obligations administratives	17
8.6 Remise des documents par le titulaire	17
8.7 Résiliation	18
8.8 Exécution aux frais et risques du titulaire	18
8.9 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence	18
8.10 Différends	20
8.11 Litiges et contentieux	21
Article 9 - DEROGATIONS	21
Article 10 - ANNEXE	21

Article 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet des prestations de blanchisserie-teinturerie pour les services des ministères économiques et financiers.

Le marché porte sur des prestations de services.

Le détail des prestations est défini dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Article 2 - ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est alloti comme suit :

- Lot n°1 : linge ordinaire ;
- Lot n°2 : vêtements professionnels et accessoires.

Chaque lot est mono-attributaire et constitue un accord-cadre distinct et autonome.

Article 3 - FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Chaque lot constitue un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande.

Chaque lot est conclu sans minimum et avec un montant maximum, sur la durée totale du marché, reconductions comprises, réparti comme suit :

- Lot n°1 : 211 400 € HT ;
- Lot n°2 : 141 000 € HT.

Les lots cessent automatiquement de produire leurs effets lorsque ce montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Article 4 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Cadre général

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois **à compter du 25/08/2025**.

Par dérogation à l'article 13.1.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux fournitures courantes et services (CCAG/FCS), chaque lot peut être notifié à une date antérieure à sa prise d'effet.

4.2 Reconduction

Chaque lot est tacitement reconductible pour 3 périodes supplémentaires de 12 mois chacune. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

En cas de non-reconduction :

- La décision fait l'objet d'une décision expresse de l'acheteur, notifiée au titulaire deux mois avant la date anniversaire de la prise d'effet de l'accord-cadre ;
- Le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues à l'accord-cadre pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci ;
- Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

La durée maximale pour chacun des lots est de 48 mois (reconductions comprises).

Article 5 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4 du CCAG/FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, **par ordre de priorité décroissante** :

- l'acte d'engagement (ATTR11) et son annexe financière (bordereau des prix unitaires) pour chaque lot ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux deux lots ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun aux deux lots et ses annexes :
 - annexe 1 : liste des articles à entretenir ;
 - annexe 2 : fiche d'enlèvement / livraison ;
 - annexe 3 : fiche de relevé d'incident ;
 - annexe 4 : fiche de suivi du fournisseur.
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- le mémoire technique (cadre de réponse) du titulaire pour chaque lot ;
- les actes spéciaux de sous-traitance éventuels ;
- la fiche entreprise (cadre de réponse) relative à la clause sociale du lot n°1 uniquement ;
- les bons de commande.

Dispositions applicables à tous les lots : Toute mention portée sur une documentation transmise par le titulaire contraire aux pièces constitutives du marché (acte d'engagement, CCAP, CCTP ou du CCAG/FCS) est réputée non-écrite. **Le CCAG/FCS n'est pas fourni. Il doit être connu du titulaire.**

Article 6 - MODALITES D'EXECUTION

6.1 Représentation des parties

6.1.1 Représentation de l'acheteur

Dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution du marché.

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

6.1.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire est tenu d'informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

6.2 Conditions d'exécution

6.2.1 Pilotage de l'accord-cadre

Réunion de lancement

Dès la notification de l'accord-cadre, une réunion de lancement (en présentiel dans les locaux de l'acheteur, visio ou audioconférence) pourra être organisée, en cas de besoin, entre le titulaire et l'acheteur.

Cette réunion a pour objet de permettre au titulaire de mettre en place l'organisation et les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution des prestations.

A l'occasion de cette réunion, le titulaire et l'acheteur échangeront notamment les coordonnées de leurs représentants chargés du suivi du marché.

Réunion en cours d'exécution

En tant que de besoin, sur demande du titulaire du lot ou de l'acheteur, des réunions peuvent être organisées en cours d'exécution.

Réunion de bilan

Au plus tard 2 mois avant la fin d'exécution de l'accord-cadre, une réunion de bilan (en présentiel dans les locaux de l'acheteur, visio ou audioconférence) peut être organisée entre l'acheteur et le titulaire. Cette réunion est à l'initiative de l'acheteur.

6.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants dans le délai de 5 jours à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

Le non-remplacement d'un intervenant par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire (**cf. article 8.7 du présent CCAP**).

6.2.3 Emission et exécution des commandes

Les prestations demandées font l'objet d'un bon de commande Chorus valable pour toute la durée de l'accord-cadre.

Les bons de commande sont passés sur la base des prix unitaires (hors taxes) figurant dans l'annexe financière à l'acte d'engagement. Toute signature de bon de commande, qu'elle soit électronique ou non, n'est pas requise.

Les bons de commande sont adressés au titulaire par courriel. A cet effet, une adresse mail dédiée sera communiquée par le titulaire à l'acheteur lors de la réunion de lancement de l'accord-cadre.

La réception du bon de commande Chorus par le titulaire vaut date de notification et ordre d'exécution de la prestation. Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est la date de sa notification.

. Les bons de commande comportent notamment :

- le numéro et la date du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement juridique nécessaire pour la transmission de la facture) ;
- les coordonnées du titulaire de l'accord-cadre ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- le numéro de l'accord-cadre ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la désignation des articles ;
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) ;
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande.

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

d'exécution d'un bon de commande émis le dernier jour de validité du marché ne peut excéder 3 mois.

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.

6.2.4 Délais d'exécution des prestations

Les délais d'exécution des prestations sont prévus à l'**article 5.5 du CCTP**. Le titulaire doit être en mesure de respecter ces délais tout au long de l'exécution de l'accord-cadre.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai, 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 au CCAG de référence.

Si aucune demande expresse n'est transmise, les pénalités de retard s'appliquent (**cf. article 6.9.1 du présent CCAP**).

6.2.5 Exigence 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. Il est notamment responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

6.2.6 Exigence relatives au personnel

Voir les modalités à l'**article 6.3.4 du présent CCAP**.

6.2.7 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

6.3 Obligations du titulaire

6.3.1 Obligation de conseil

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

Le titulaire est ainsi tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l'accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire s'engage à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins de l'acheteur.

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

6.3.2 Obligation d'information

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

6.3.3 Obligations de confidentialité

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur peut 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 peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire (**cf. article 8.7 du présent CCAP**).

6.3.4 Mesures de sécurité : liste des personnes assurant les livraisons

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 logiques à des informations.

L'accès à l'Hôtel des Ministres est conditionné à la réalisation d'une enquête de sécurité pour les personnels susceptibles de pénétrer dans cette enceinte. Il s'agit d'une enquête administrative diligentée, à la demande du ministère, par l'autorité administrative (préfet de police) et destinée à vérifier que les caractéristiques de la personne physique ou morale intéressée ne sont pas incompatibles avec l'accès au site envisagé. Cette enquête peut donner lieu à la consultation des traitements automatisés de données personnelles (fichiers), conformément aux dispositions législatives et réglementaires du Code de la défense.

L'avis rendu n'a pas à être motivé.

6.4 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 le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente.

Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation du marché mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du marché.

6.5 Clause sociale sur le lot n°1

Le présent accord-cadre prévoit, dans le respect du calendrier scolaire, **la mise en place par le titulaire d'un dispositif de formation sous statut scolaire d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire (lot n°1 « linge ordinaire »)**.

6.5.1 Public concerné

Les bénéficiaires de ce dispositif sont des jeunes entre 16 et 25 ans, d'un niveau de qualification inférieur à celui mentionné à l'article L. 313-7 du code de l'éducation : soit d'un niveau de qualification inférieur au baccalauréat général ou un diplôme à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

6.5.2 Modalités de mise en œuvre du parcours de formation sous statut scolaire

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire (L.122-2 code de l'éducation) et/ou soumis à l'obligation de formation pour les jeunes mineurs (L.114-1 code de l'éducation).

Cette action de remobilisation est suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

Le volume horaire minimal exigé est de 150 heures (1 mois), à réaliser pendant la durée de l'accord-cadre. Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

Le jeune bénéficiaire du dispositif est sous statut scolaire.

Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement du jeune et le jeune (ou son représentant légal).

Le suivi du jeune est assuré par la MLDS ou par un acteur de l'Education Nationale à savoir enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais).

Le titulaire reçoit le jeune dans ses locaux, en immersion complète, et l'accompagne dans les tâches qui lui sont confiées. Le jeune est accompagné par la MLDS du ministère chargé de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports qui désigne un tuteur pédagogique.

Le titulaire désigne un responsable des ressources humaines (RRH), qui est l'interlocuteur privilégié de l'acheteur, ainsi qu'un référent au sein de l'entreprise. Le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique sont en relation directe.

Tout parcours fait l'objet d'une gratification mensuelle, versée au bénéficiaire : <https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>

L'action mise en œuvre fait l'objet d'une validation, par écrit, sous la forme d'un « bilan croisé » réalisé par le référent « entreprise » et le tuteur pédagogique.

Au terme de son parcours, le jeune bénéficiaire du dispositif peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle).

Toutes les hypothèses de fin de parcours sont envisagées par la MLDS, à l'occasion d'un échange avec le titulaire. À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par l'accord-cadre.

6.5.3 Exécution de la clause sociale pendant la durée de l'accord-cadre et à l'issue du parcours

Le suivi de la clause sociale est réalisé par l'acheteur et la MLDS, qui s'assurent de la réalisation de l'action mise en œuvre par le titulaire dans le cadre du calendrier scolaire.

Lors de la réunion de lancement du marché, le thème de la clause sociale est abordé (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise – cadre de réponse », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, intégration des fonctions support, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, sur proposition du titulaire ou de l'acheteur dès qu'un ou plusieurs profils de jeunes sont proposés par la MLDS. La présence du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction du ou des profils proposés par la MLDS. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise à (nom de l'acheteur) par le titulaire.

Le titulaire transmet également à l'acheteur, la convention de stage tripartite signée.

A l'issue du parcours, le tuteur pédagogique et le référent « entreprise » réalisent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale et attestant de la bonne exécution de la clause sociale par le titulaire.

À la fin de l'action de remobilisation, le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne des personnes bénéficiaires de la clause sociale.

6.5.4 Modalités de contrôle et d'évaluation de l'action de formation

Tout au long de l'exécution des prestations de l'accord-cadre, le titulaire répond à toute demande de l'acheteur ou de la MLDS relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution à l'acheteur :

- la « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- la convention de stage tripartite ;
- le bilan croisé (accompagné le cas échéant de l'attestation de présence du jeune bénéficiaire).

Toute transmission est réalisée dans les 10 jours ouvrés suivant la demande par l'acheteur.

Pendant et à l'issue du parcours, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec la personne bénéficiaire du dispositif de clause sociale, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif (*Cf. ci-avant*).

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer l'acheteur et la MLDS. Dans ce cas, l'acheteur et la MLDS étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En cas de non-respect de la mise en œuvre de la clause sociale, le titulaire encourt des pénalités (**cf. article 6.9.3 du présent CCAP**).

6.6 Constatation de l'exécution des prestations et admission

6.6.1 Mises en œuvre des opérations de contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG de référence.

6.6.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification des livrables sont exécutées par l'acheteur. Les réserves éventuelles sont mentionnées sur la fiche de relevé d'incident (**cf. annexe n°3 au CCTP**). Les modalités de vérification sont reprises à l'article 8 du CCTP.

6.7 Considérations environnementales

6.7.1 Qualité des produits utilisés

La qualité des produits utilisés attendu par l'acheteur est traitée à l'article 9.1 du CCTP.

6.7.2 Etablissement d'un bilan d'émission de gaz à effet de serre (BEGES)

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

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

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

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

6.7.3 Développement durable

Dans le cadre de l'exemplarité de l'Etat en matière de développement durable, le titulaire s'engage à respecter la démarche relative à la protection de l'environnement, en utilisant des véhicules aux normes en vigueur.

6.7.4 Emballage (Loi AGECE)

L'acheteur s'inscrivant dans un contexte de lutte contre le gaspillage, le suremballage, le plastique à usage unique et la déforestation importée, le titulaire proposera des produits respectant ces principes (loi AGECE).

Par ailleurs, dans une volonté de réduction des déchets, il est également attendu des efforts dans ce sens dans le cadre des livraisons des marchandises : utilisation de conditionnements adaptés, de contenants réutilisables, de récupération ou de réemploi des emballages, de caissettes en plastique recyclé ou tout autre emballage réutilisable pour la livraison. Le titulaire prend en charge la récupération, le tri et la collecte des emballages.

6.8 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

6.9 Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire.

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

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

Les pénalités sont précomptées sur les factures à venir.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG de référence, les pénalités sont appliquées dès le premier euro.

6.9.1 Pénalités de retard

En cas de dépassement du délai d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, des pénalités de retard.

Si du seul fait du titulaire, le délai d'exécution prévu lors de la demande de prestation est dépassé, celui-ci encourt des pénalités de retard calculées selon la formule reprise ci-après : **$P = V \times R / 1000$**

Où

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du bon de commande ;

R = la durée en retard en jours ouvrés.

6.9.2 Pénalités pour mauvaise qualité d'exécution des prestations

Si du seul fait du titulaire, à l'appréciation de l'acheteur, la qualité d'exécution des prestations est dégradée, le titulaire encourt une pénalité de **300 euros TTC**.

6.9.3 Pénalités pour non-respect de la clause sociale (lot n°1 uniquement)

Le titulaire encourt sans mise en demeure préalable dans le cadre de l'application de la clause sociale prévue à l'**article 6.5 du présent CCAP** les pénalités suivantes :

- **500 euros TTC** si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise » pour appliquer la clause sociale est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale ;

- **40 euros TTC** par jour ouvré de retard en cas de non transmission des justificatifs, attestations ou bilans demandés par l'acheteur ou la MLDS dans le cadre de l'évaluation du dispositif social mis en œuvre par le titulaire ;

- une pénalité égale au nombre d'heures de formation prévues par l'accord-cadre et non réalisées, multiplié par 4 et multiplié par le plafond horaire de la sécurité sociale brut en cas de non-respect des obligations relatives au volume horaire minimum exigé dans le cahier des charges.

6.9.4 Pénalités pour non-respect des obligations déclaratives

Le titulaire encourt des pénalités en cas de retard dans la transmission d'informations relatives à sa société, à savoir : En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire, sans communication de ces informations à l'acheteur dans les 15 jours à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de **40 euros TTC** par jour ouvré de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation de l'accord-cadre.

6.9.5 Pénalités pour dysfonctionnement dans les modalités de facturation

Tout dysfonctionnement répété dans le processus de facturation donne lieu à une pénalité de **150 euros TTC** par manquement constaté. Les manquements sont consignés dans l'**annexe n° 4 au CCTP**.

Article 7 - REGIME FINANCIER

7.1 Forme et contenu des prix

L'unité monétaire de l'accord-cadre est l'euro. Les prix s'entendent Hors Taxes (HT).

Les prix sont unitaires et sont détaillés dans l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement de chaque lot.

En complément de l'article au 10.1 du CCAG de référence, les prix sont réputés inclure :

- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- tous les frais afférents s'il y a lieu au conditionnement, à l'emballage, au stockage, à la manutention, à l'assurance, au transport jusqu'au lieu de livraison ;
- toutes les sujétions nécessaires à l'exécution des prestations ;
- tous les frais de déplacement des personnels du titulaire et des intervenants tiers nécessaires à l'exécution des prestations.

7.2 Variation des prix

Pour la première année d'exécution, les prix sont ceux de l'annexe financière transmise avec l'offre du titulaire (prix ferme la première année).

A partir de la deuxième année, les prix sont ajustables, **à l'initiative du titulaire**, une fois par an, à la date anniversaire de la notification du marché.

Ils sont ajustés, à la hausse comme à la baisse, en fonction des tarifs que le titulaire pratique vis-à-vis de l'ensemble de sa clientèle, à charge pour celui-ci de les justifier, en cas de demande de l'acheteur.

Ils doivent être notifiés, **à l'acheteur, au moins un mois avant la date anniversaire du marché aux adresses suivantes :**

achats-hdm-cercle.bercy@finances.gouv.fr

gestion-devispmf.bercy@finances.gouv.fr

mathilde.devouges@finances.gouv.fr

safi.bamac@finances.gouv.fr et achats-transverses.sg-sep2c@finances.gouv.fr

L'application des nouveaux tarifs ne peut se faire sans l'accord de l'acheteur, lequel l'informera par retour de mail sous huitaine. Sans retour de mail, les nouveaux tarifs sont réputés acceptés par l'acheteur.

Tant que le titulaire ne transmet pas ses grilles de prix ajustés, toute commande reçue relève de l'ancien tarif. Les prix ajustés n'ont pas à être constatés par avenant.

7.3 Clause de sauvegarde

En cas d'augmentation de plus de 10 % des prix entre deux périodes d'exécution, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché (**cf. article 8.7 du présent CCAP**), sans indemnité pour le titulaire, sous réserve du respect d'un préavis de deux mois.

7.4 Avances

Le taux de l'avance est de 5% du montant du bon de commande.

Ce taux est porté à 30% lorsque le titulaire du marché ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée l'article R.2151-13 du Code de la commande publique.

Le titulaire du marché peut refuser le versement de l'avance.

Cette avance est versée lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et le délai d'exécution supérieur à 2 mois.

Si le marché est passé avec un groupement conjoint, les dispositions qui précèdent sont applicables aux prestations exécutées directement par l'ensemble des membres du groupement. Les modalités de détermination du montant de l'avance s'appliquent alors au montant en prix de base des prestations de chaque cotraitant.

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

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

7.5 Modalités financières

7.5.1 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un cotraitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Le comptable assignataire compétent est le **Service du Contrôle Budgétaire et Comptable Ministériel (SCBM) rattaché aux Ministères économiques et financiers situé au 120 rue de Bercy – 75572 Paris cedex 12.**

7.5.2 Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivant du code de la commande publique.

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

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

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

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

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.

7.5.3 Modalités de facturation

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

Le paiement est effectué par virement sur le compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- les noms, le n° de SIRET et l'adresse du titulaire ;
- son numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement ;
- le numéro du marché et sa date de notification ;
- le numéro du bon de commande Chorus ;
- la description des prestations faisant l'objet de la facture ;
- le prix total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant TTC ;
- la date de la facture.

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.

Monnaie applicable :

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

Modalités de transmission des factures :

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

1) Mode portail :

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

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

2) Mode service ou API (Application Programming Interface)

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

3) Mode EDI (Echange de données informatisées)

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

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

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

7.6 Suivi financier du montant maximum

Afin de permettre un suivi de l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de produire **à une fréquence trimestrielle un état de consommation**. Cet état reprend la liste des bons de commande émis par l'acheteur faisant apparaître la date, l'objet et le montant.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

L'acheteur :

- veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
- est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.

Le titulaire :

- s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause ;
- s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'acheteur organise.

Article 8 - DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 Echanges dématérialisés

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent par messagerie électronique :

Pour les échanges administratifs et juridiques : safi.bamac@finances.gouv.fr

Pour les échanges techniques et l'exécution comptable : une adresse mail de contact est communiquée lors de la réunion de lancement avec le titulaire.

8.2 Langue

Les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

8.3 Sous-traitance

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent, téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

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

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement.

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

8.4 Assurances

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un **délai de 15 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 l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

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

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

8.5 Autres obligations administratives

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

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

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

Le titulaire met à disposition tous les 6 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 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la boîte fonctionnelle suivante :

safi.bamac@finances.gouv.fr

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte le nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

8.6 Remise des documents par le titulaire

Documents à transmettre	Délais à compter de la notification de l'accord-cadre	Articles du CCAP
Liste du personnel	Dès la notification	article 6.3.4
Attestation d'assurance	15 jours	article 8.4

8.7 Résiliation

L'acheteur peut résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG de référence, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants :

- non-remplacement d'un intervenant (**cf. article 6.2.2 du présent CCAP**) ;
- violation de l'obligation de confidentialité (**cf. article 6.3.3 du présent CCAP**) ;
- en cas d'augmentation de plus de 10 % des prix entre deux périodes d'exécution (**cf. article 7.3 du présent CCAP**).

8.8 Exécution aux frais et risques du titulaire

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG de référence. Il en informera le titulaire.

8.9 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature du marché public par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un «événement perturbateur» au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombent, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire :

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant de l'acheteur et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, l'acheteur se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle de l'acheteur. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

A ce titre, toute justification permettant à l'acheteur d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire. [Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du marché en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (Ex : exercice du droit de retrait par les salariés - art. L. 4531-1 C. travail -, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive].

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

Suspension à l'initiative de l'acheteur :

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence, relatif aux différends entre les parties.

Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet du marché ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

Prolongation du délai d'exécution des prestations

L'acheteur prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG de référence.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative de l'acheteur qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée du marché. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation du marché concerné sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG de référence, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour événement présentant les caractéristiques de la force majeure.

Indemnisation

Indemnisation suite à l'annulation d'une commande.

L'annulation d'une commande par l'acheteur à la suite d'un événement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG de référence, relatif aux différends entre les parties.

Ce mémoire justifie :

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

Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économiques.

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'événement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10 % du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par le CCAG de référence (**cf. article 46.2 CCAG-FCS**) et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'événement ayant caractère de force majeure.

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment).

Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent (cf. article « Echanges dématérialisés »).

8.10 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 susmentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris - 7 rue de Jouy - 75004 Paris. Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Article 9 - DEROGATIONS

Les dispositions du présent CCAP prévalent sur toutes les dispositions du CCAG-FCS qui leur seraient contraires.

Article 10 - ANNEXE

Le présent CCAP ne comprend pas d'annexe.