



**MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DIRECTION DE LA COOPERATION
DE SECURITE ET DE DEFENSE**

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

MEAE_24031_DCSD

**Tenues, équipements et accessoires
d'entraînement et d'intervention**

SOMMAIRE

1	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1	OBJET	4
1.2	ALLOTISSEMENT	4
1.3	FORME ET ETENDUE	4
1.4	DUREE	5
1.5	DELAI D’EXECUTION.....	5
1.6	MODALITES DE LIVRAISON	5
1.6.1	<i>Lieu de livraison – Mise à disposition.....</i>	<i>5</i>
1.6.2	<i>Emballage – stockage – marquage.....</i>	<i>5</i>
2	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	6
3	INTERLOCUTEURS.....	6
3.1	REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE	6
3.2	REPRESENTATION DU TITULAIRE.....	6
3.2.1	<i>Interlocuteurs désignés.....</i>	<i>6</i>
3.2.2	<i>Personnel affecté à l’exécution des prestations.....</i>	<i>6</i>
3.2.3	<i>Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels).....</i>	<i>7</i>
4	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	7
4.1	RESPONSABILITE	7
4.2	OBLIGATION DE RESULTATS.....	7
4.3	OBLIGATION D’INFORMATION ET DE CONSEIL	7
4.4	CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES	7
4.5	SOCLE DE SECURITE	8
4.6	OBLIGATIONS DU TITULAIRE A L’EGARD DE SON PERSONNEL.....	10
5	DIVERSITE – EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES	10
6	CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES.....	10
7	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE POERSONNEL	11
8	BONS DE COMMANDE.....	11
8.1	EMISSION DES BONS DE COMMANDE	11
8.2	CONTENU DES BONS DE COMMANDE	11
8.3	MODIFICATION D’UN BON DE COMMANDE	12
9	INDEMNISATION SUITE A L’ARRET D’EXECUTION DES PRESTATIONS	12
10	VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS	12
10.1	VERIFICATION	12
10.2	ADMISSION	12
11	GARANTIES	13
11.1	GARANTIES LEGALES.....	13
11.2	GARANTIE CONTRACTUELLE.....	13
12	PENALITES.....	13
13	PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES	14
13.1	FORME ET CONTENU DES PRIX	14

13.2	NON APPLICATION DE LA TVA	15
13.3	VARIATION DES PRIX	15
13.3.1	<i>Modalités</i>	15
13.3.2	<i>Formules de révision</i>	15
13.4	AVANCE	17
13.4.1	<i>Généralités</i>	17
13.4.2	<i>Montant de l'avance</i>	17
13.4.3	<i>Modalités de versement de l'avance</i>	17
13.4.4	<i>Remboursement de l'avance</i>	17
13.5	ACOMPTES ET SOLDE	18
13.6	INTERETS MORATOIRES	18
13.7	MODALITES DE FACTURATION	19
13.7.1	<i>Mode portail :</i>	20
13.7.2	<i>Mode service ou API (Application Programming Interface)</i>	20
13.7.3	<i>Mode EDI (Echange de données informatisées)</i>	20
13.8	CLAUSE DE REEXAMEN	20
13.9	REMPLACEMENT D'UNE REFERENCE PAR SON EQUIVALENCE DANS LES ANNEXES FINANCIERES	21
13.10	COMMANDE SUR CATALOGUE	21
14	RESILIATION	22
15	EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	22
16	DISPOSITIONS DIVERSES	22
16.1	ASSURANCES	22
16.2	CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION	22
16.3	LANGUE	23
16.4	DIFFERENDS	23
16.5	LITIGES	23
17	DEROGATIONS AU CCAG-FCS	24
18	ANNEXES	24

1 DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET

Le marché a pour objet l'acquisition de tenues, d'équipements et d'accessoires d'entraînement et d'intervention.

Ces fournitures sont destinées à être remises à des unités des forces de sécurité ou de défense de pays partenaires bénéficiant d'actions de coopération financées et mises en œuvre par la Direction de la coopération de sécurité et de défense (DCSD).

1.2 ALLOTISSEMENT

Le marché comporte les lots suivants :

Lots	Intitulés
Lot 1	Textile, chaussant, bagagerie
Lot 2	Effraction
Lot 3	Franchissement, éclairage
Lot 4	Equipements d'entraînement aux techniques d'intervention
Lot 5	Optique

1.3 FORME ET ETENDUE

L'accord-cadre est mono-attributaire.

La procédure retenue est l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1 et L2124-2, R2124-1 et R2124-2 du code de la commande publique.

L'accord cadre est exécuté par émission de bons de commande.

Le montant estimé du marché pour sa durée totale, reconductions comprises, est de 760 000 € HT (sept cent soixante mille euros hors taxes).

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 1 520 000 € HT (un million cinq cent vingt mille euros hors taxe) sur sa durée totale, reconductions comprises.

Lot	Montants estimés (reconductions comprises)	Montants maximaux (reconductions comprises)
Lot 1	240 000 € HT	480 000 € HT
Lot 2	140 000 € HT	280 000 € HT
Lot 3	100 000 € HT	200 000 € HT

Lot 4	160 000 € HT	320 000 € HT
Lot 5	120 000 € HT	240 000 € HT

1.4 DUREE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 24 mois (2 ans) à compter de sa date de notification. Il est tacitement reconductible 2 fois par périodes de 12 mois (1 an).

Le Titulaire ne peut s'opposer à sa reconduction.

En cas de non-reconduction, la Personne publique informe le Titulaire de sa décision au moins 2 mois avant la date de fin de la période en cours. Le Titulaire reste toutefois engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

1.5 DELAI D'EXECUTION

Les durées et les délais prévus au marché s'entendent, sauf dispositions contraires, périodes de congés annuels comprises. Aucune neutralisation ne sera effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture de l'entreprise du Titulaire.

Les délais de livraison sont précisés à chaque bon de commande et s'entendent à compter de la date de notification du bon de commande concerné jusqu'à la date de présentation aux opérations de vérification dans les locaux du stockiste du MEAE mentionné à l'article 1.6 du CCAP.

Les délais de livraison contractuels sont mentionnés dans l'annexe financière annexée à l'acte d'engagement.

1.6 MODALITES DE LIVRAISON

1.6.1 *Lieu de livraison – Mise à disposition*

Les fournitures sont mises à disposition du MEAE dans les locaux du stockiste agréé par le MEAE, dont le nom et l'adresse seront précisés par la Personne publique à la notification du premier bon de commande adressé au Titulaire.

Avant toute livraison, le Titulaire prend contact, au numéro de téléphone figurant sur le bon de commande, avec l'entité à laquelle sont destinées les fournitures à livrer afin de convenir d'une date et d'une heure de livraison effective.

1.6.2 *Emballage – stockage – marquage*

L'emballage et le conditionnement des fournitures doivent être conformes aux normes exigées pour les transports internationaux par voir aérienne ou maritime.

La protection des fournitures doit être suffisante pour résister aux chocs et aux agents atmosphériques au cours de l'expédition ainsi qu'au stockage sous abri dans les conditions locales des pays de destination finale.

Les caisses devront être protégées contre le vol par la mise en place après fermeture de colliers de plombage.

Les fournitures livrées par le Titulaire doivent impérativement être accompagnées d'un bon de

livraison établi dans les conditions prévues par l'article 21.2 du CCAG/FCS.

2 DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'accord-cadre est constitué des documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières (bordereaux des prix unitaires relatifs aux lots 1, 2, 3, 4 et 5) ;
- le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - « traitement de données à caractère personnel » (Annexe 1 au CCAP);
 - « procès-verbal d'ouverture de droit à acompte » (Annexe 2 au CCAP).
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes techniques;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et les textes qui l'ont modifié. Ce document est consultable sur le site de Légifrance et est réputé connu du titulaire ;
- l'offre technique du titulaire, comprenant les fiches techniques descriptives des matériels ;
- les actes spéciaux de sous-traitance (DC4) et les actes modificatifs, postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

3 INTERLOCUTEURS

3.1 REPRESENTATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Le bureau logistique de la mission des moyens de la DCSD est l'interlocuteur désigné par le représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution de l'accord-cadre. Le référent désigné par le représentant de la Personne publique est chargé des relations avec le Titulaire et vérifie la qualité des prestations.

La Personne publique notifie toute modification d'interlocuteur au titulaire.

3.2 REPRESENTATION DU TITULAIRE

3.2.1 *Interlocuteurs désignés*

Par dérogation à l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, dès la notification de l'accord-cadre, le Titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs habilités à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins objets du présent accord-cadre.

Ces interlocuteurs responsables de la mission et chargés de la coordination des prestations sont ceux désignés par le Titulaire au stade de son offre.

Le Titulaire s'engage à informer sans délai la Personne publique de toute modification d'interlocuteur désigné. En cas de remplacement de l'interlocuteur en cours d'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire s'engage à proposer un nouveau profil ayant une expérience et des compétences similaires ou supérieures.

3.2.2 *Personnel affecté à l'exécution des prestations*

Le Titulaire affecte le personnel disposant du niveau d'expérience professionnelle nécessaire et des qualifications requises pour garantir la parfaite réalisation de la prestation demandée.

3.2.3 Remplacement des intervenants (interlocuteurs désignés et personnels)

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, la Personne publique se réserve le droit de demander le remplacement 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 Titulaire s'engage à informer, sans délai, la Personne publique de toute modification d'intervenant.

Le Titulaire procède au remplacement des intervenants sous 1 jour calendaire à compter de la demande ou de la proposition de remplacement.

La proposition de remplacement est soumise à l'approbation de la Personne publique.

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

A défaut de proposition de remplacement par le Titulaire dans les délais fixés ou en cas de trois récusations successives motivées par la Personne publique, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du Titulaire.

4 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

Le Titulaire assume les risques et responsabilités découlant des Lois, règlements et normes en vigueur. À ce titre, il répond notamment à des responsabilités et garanties résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, 1792-3 et 1792-4-1 du Code civil.

4.1 RESPONSABILITE

Le Titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations et s'engage strictement respecter les délais, coûts et niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels.

Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut 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.

4.2 OBLIGATION DE RESULTATS

Le Titulaire est soumis à une obligation de résultats, conformément aux dispositions du Code de la commande publique. En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de cette obligation, le titulaire s'expose aux pénalités prévues.

4.3 OBLIGATION D'INFORMATION ET DE CONSEIL

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. Dans ce cadre, il est soumis à un devoir de conseil.

Dans l'hypothèse où le Titulaire ne respecterait pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

4.4 CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES

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 de l'accord-cadre sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de la

Personne publique, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le Titulaire, hors du cadre de l'accord-cadre 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.

La Personne publique peut demander, à tout moment, au Titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été communiqués.

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

Cette interdiction ne prend pas fin à l'issue de l'accord-cadre.

Le Titulaire consent, en application de l'article L.151-5 du Code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par la Personne publique à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un marché de substitution.

La Personne publique s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

La Personne publique informe le Titulaire par écrit 15 (quinze) jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire est tenu de déclarer sans délai à la Personne publique toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

4.5 SOCLE DE SECURITE

Le socle de sécurité de base, défini ci-dessous, doit être considéré comme étant le minimum requis en termes de principes à suivre et de règles à appliquer dans la gestion des données informatiques nécessaires à l'exécution des prestations. Selon le niveau d'exposition d'un événement et la nature des menaces identifiées, ce socle de base peut être complété par des mesures spécifiques destinées réduire la probabilité d'occurrence et les impacts de ces menaces spécifiques.

Les principes directeurs de ce socle de sécurité sont les suivants :

- la maîtrise de l'information ;
- la maîtrise des accès ;
- la sauvegarde des données ;
- les mises à jour des logiciels utilisés ;
- autres dispositifs de protection.

La maîtrise de l'information passe par le respect des mesures suivantes :

- lorsqu'un ordinateur portable est utilisé, les informations doivent être chiffrées sur le disque à l'aide d'un dispositif de type BitLocker ou équivalent. Les clés USB et les disques amovibles utilisés doivent disposer d'un dispositif équivalent ;
- le recours à des espaces de stockage de documents sur le cloud est conditionné à des garanties de confidentialité équivalentes aux dispositifs de stockage ci-dessus ;
- les messageries utilisées doivent être des messageries d'entreprise, les messageries Gmail, Yahoo ou équivalent sont à proscrire. L'activation du protocole TLS 1.2 minimum

est obligatoire. Un logiciel antivirus est également indispensable pour contrôler les messages ainsi que les pièces jointes.

- la diffusion des informations sensibles doit être limitée uniquement aux personnes ayant besoin d'en connaître.

La maîtrise des accès nécessite :

- l'existence d'une politique de gestion des accès décrite et appliquée ; des revues devront être réalisées régulièrement ;
- des mots de passe à 10 à 12 caractères aléatoires incluant majuscule, minuscule et caractères spéciaux, un changement des mots de passe tous les 3 mois ainsi que l'usage d'un coffre-fort de type KeePass ou équivalent ;
- le recours à une authentification multi facteur pour tout accès à des bases de données contenant des données sensibles et/ou un volume important de données à caractère personnel (Exemple : la base d'accréditation des participants, journalistes ou personnel technique ...) ;
- l'ensemble des mots de passe par défaut des logiciels utilisés doit être impérativement changé (Base de données, système d'exploitation, interface d'administration des équipements) par des mots de passe résistants aux attaques par force brute.

La sauvegarde des données :

- les sauvegardes doivent être réalisées régulièrement à la fréquence suffisante pour éviter des processus de re-saisie de données longs, exigeant des délais incompatibles avec le planning. La fréquence doit être élevée et les supports régulièrement testés. Les supports de sauvegarde utilisés doivent impérativement être stockés dans des locaux sécurisés différents afin de ne jamais perdre les contenus des postes de travail et les sauvegardes en même temps ;
- si les données sauvegardées contiennent des données à caractère personnel et/ou sensibles, alors les sauvegardes doivent être chiffrées ;
- la durée de conservation des données doit être obligatoirement définie lors de la préparation des événements et respectée par le titulaire.

Les mises à jour des systèmes d'information :

- les systèmes d'exploitation des serveurs et des postes de travail doivent être régulièrement mis à jour, ainsi que les composants (base de données, serveur http, proxy et tout autre logiciel nécessaire au SI) ;
- les correctifs, liés à des failles de sécurité, diffusés par les éditeurs doivent être impérativement appliqués. Si un risque élevé de dysfonctionnement existe lors de l'application d'un correctif, le prestataire doit informer immédiatement la Maîtrise d'ouvrage et proposer des mesures compensatoires destinées à limiter fortement la probabilité et les impacts subis si la faille de sécurité était exploitée.

Autres dispositifs de protection :

- des pare-feux doivent être installés sur chaque poste de travail et sur les serveurs, aucun flux n'est autorisé par défaut, ils doivent être explicitement autorisés ;
- les accès Internet ne doivent en aucun cas être réalisés à partir d'un compte ayant un privilège Admin ;
- un accès VPN ne doit pas être utilisé en simultané avec un accès direct sur Internet depuis le poste de travail ;

- l'usage des clés USB doit être limité et le contenu contrôlé, l'utilisation d'une station blanche est recommandée pour s'assurer que les fichiers ne contiennent pas des virus ou autres malwares lorsque l'origine de la clé n'est pas maîtrisée.

4.6 OBLIGATIONS DU TITULAIRE A L'EGARD DE SON PERSONNEL

Le Titulaire est responsable de son personnel en toute circonstance et pour quelque motif que ce soit. Il est notamment responsable des actes et fautes commis par son personnel dans le cadre de l'exécution des prestations. Il est tenu de réparer ou d'indemniser le préjudice qui en résulterait pour la Personne publique ou les tiers.

5 DIVERSITE – EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

Le MEAE souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes.

Il met en œuvre, dans ce cadre, un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap.

Il s'inscrit dans le cadre dans la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé au Titulaire :

- d'actualiser à chaque date anniversaire du marché le questionnaire initialement transmis après l'attribution du marché. Le représentant du pouvoir adjudicateur compare la situation décrite à celle présentée initialement ;
- un bilan des actions menées dans le domaine de la prévention des discriminations, six mois avant l'échéance contractuelle, pour les marchés dont la durée est d'au moins trois ans et dont le montant est supérieur à 50 000 € HT.

Le suivi de cette clause est réalisé par le représentant du pouvoir adjudicateur, qui s'assure principalement de son effectivité et de son actualisation.

Le questionnaire et le bilan mentionnés ci-dessus sont complétés par le Titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition par la Personne publique gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

6 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité, de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Le Titulaire a la responsabilité de mettre en œuvre une organisation, des méthodes et des moyens basés sur un système de management environnemental lui permettant de tenir compte des éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures environnementales spécifiques s'appliquent, notamment dans des lieux qualifiés de site sensible ou de zone protégée d'un point de vue environnemental en application des dispositions législatives et réglementaires, le Titulaire doit satisfaire à ces exigences particulières dès lors qu'elles ont été portées à sa connaissance.

7 TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE POERSONNEL

Le Titulaire 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 et entré en application le 25 mai 2018.

Les dispositions relatives au traitement de données à caractère personnel sont précisées dans l'annexe I « traitement de données à caractère personnel » du présent CCAP.

8 BONS DE COMMANDE

8.1 EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Les prestations donnent lieu à émission de bons de commande en fonction des besoins de la DCSD.

Les bons de commande sont établis au fur et à mesure des besoins et peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

La durée d'exécution des bons de commande ne peut pas dépasser 3 mois à compter de la date d'échéance du marché.

Les bons de commande sont envoyés par courrier électronique avec accusé de réception au Titulaire et valent notification de la commande, à partir de laquelle les délais de livraison et dates de réalisation des interventions sont pris en compte. Le Titulaire en accuse réception par retour de mail.

Dès la notification de l'accord-cadre, le Titulaire communique au représentant de la Personne publique les coordonnées (nom, courriels, téléphone) de la personne chargée de réceptionner et traiter les bons de commande.

8.2 CONTENU DES BONS DE COMMANDE

Chaque bon de commande précise notamment :

- le numéro d'identification;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le nom ou la raison sociale du titulaire ;
- la nature et la description des prestations ;
- la date de livraison ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le prix HT et TTC.

Lorsque le Titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier à la Personne publique dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

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.

8.3 MODIFICATION D'UN BON DE COMMANDE

La Personne publique peut à tout moment modifier la nature ou la durée d'exécution d'un bon de commande, avant son déclenchement ou en cours d'exécution.

Si en cours de validité, elle souhaite modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des parties sur ces modifications est concrétisé par la mise en place d'un nouveau bon de commande.

Si les modifications portent sur des termes mineurs, sans remettre en cause le montant initial du bon de commande, la Personne publique procède à un ajustement du bon de commande initial.

9 INDEMNISATION SUITE A L'ARRET D'EXECUTION DES PRESTATIONS

En cas d'arrêt d'exécution des prestations à l'initiative de la Personne publique, le Titulaire est dédommagé de toutes les dépenses effectuées par lui dans le cadre de la commande sur présentation d'un rapport d'activité et de factures justificatives.

10 VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

10.1 VERIFICATION

Les prestations sont soumises à des opérations de vérification quantitative et qualitative.

Sauf mention contraire sur le bon de commande, les opérations de vérifications sont réalisées dans les locaux du stockiste agréé par le MEAE, où sont livrées les fournitures conformément à l'article 1.6 du CCAP de l'accord-cadre.

Les vérifications sont effectuées par des personnels relevant soit du service ordonnateur du MEAE soit d'un autre service mandaté par la Personne publique signataire du marché. La recette des matériels porte sur la quantité, la qualité, le conditionnement, l'emballage et le contrôle des documents.

Par dérogation aux dispositions de l'article 27.3 du CCAG/FCS, le Titulaire n'est pas convié à assister à la réalisation des opérations de vérification.

Les fournitures étant destinées à être expédiées à l'étranger dans le cadre d'une cession à un pays partenaire, elles sont complétées par des opérations de vérification réalisées dans le pays de destination finale.

10.2 ADMISSION

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prend une décision (admission, admission avec réfaction, ajournement ou rejet) conformément aux modalités prévues par l'article 30 du CCAG/FCS.

Cette décision est notifiée au Titulaire par courriel avec accusé de réception dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de à laquelle les prestations peuvent être présentées aux opérations de vérification. L'admission prend effet à la date de notification au Titulaire de la décision d'admission.

La décision d'admission vaut attestation de service fait et constitue le point de départ des délais

de garantie.

Par dérogation à l'article 30.4.3 du CCAG-FCS, la décision de rejet prononcée par le personnel habilité est assortie d'un délai de 15 jours pour permettre au titulaire de représenter des fournitures en vue d'une nouvelle vérification.

En cas de rejet définitif à la seconde présentation pour vérification, le marché pourra être résilié aux torts exclusifs du Titulaire, sans que ce dernier puisse prétendre à indemnités.

Les frais consécutifs aux décisions de rejet (notamment le conditionnement et le transport des fournitures) sont à la charge exclusive du Titulaire.

11 GARANTIES

11.1 GARANTIES LEGALES

Les garanties légales telles que définies aux articles 1641 et suivants du Code civil (vices cachés), L.1245 et suivants du Code civil (produits défectueux) et L. 421-1, L 421-3 et L. 421-4 du Code de la consommation (obligation de sécurité) s'appliquent aux fournitures objet du marché.

11.2 GARANTIE CONTRACTUELLE

Les fournitures des lots 1 à 5 du présent marché sont garanties dans les conditions prévues à l'article 2.1.3 du CCTP n° 24031.

Si le Titulaire a proposé dans son offre une garantie plus longue que la garantie minimale prévue dans le CCTP n°24031, les éléments de son offre qui sont plus favorables à la Personne publique que ceux qui sont stipulés dans les différents documents du présent marché l'engagent dans le cadre du marché.

12 PENALITES

Tout manquement du Titulaire à ses obligations contractuelles donne lieu à pénalité, applicable de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Les pénalités n'ont aucun caractère libératoire des obligations contractuelles du Titulaire.

Le montant total des pénalités ne peut excéder 50 % du montant du bon de commande concerné.

Pénalité	Montant (TVA non applicable)
<p>Dépassement des délais contractuels fixés aux annexes financières</p> <p>Les demandes de prolongation de délai devront être adressées au pouvoir adjudicateur, suivant les conditions définies à l'article 13.3 du CCAG/FCS. Aucune demande de prolongation du délai d'exécution ne peut être présentée après l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation.</p>	<p>Par dérogation de l'article 14.1 du CCAG/FCS</p> $P = (V \times R) / 100$ <p>P = montant de la pénalité V = Valeur des prestations ou des fournitures R = nombre de jour de retard</p>
Non-communication de l'identité du délégué à la protection des données (DPD)	50 (cinquante) € par jour de retard (à compter du jour de notification)
Non-respect du délai de notification des violations de données à caractère personnel	50 (cinquante) € par jour de retard
Non-respect des clauses environnementales prévues à l'article 2.1.5 du CCTP et article 6 du CCAP	400 (quatre cents) € par constat
Non-fourniture des pièces demandées tous les 6 mois (article 15.2 du CCAP)	100 (cent) € après deux relances

13 PRIX ET REGLEMENT DES COMPTES

13.1 FORME ET CONTENU DES PRIX

L'accord-cadre est traité à prix unitaires en référence aux annexes financières correspondantes à chacun des lots (bordereaux des prix unitaires), fermes la première année, révisables annuellement selon les dispositions de l'article 13.3 du CCAP et définis hors taxe conformément à l'article 13.2 du CCAP.

L'ensemble des prix est indiqué dans les annexes financières annexées à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations, ainsi que les frais nécessaires à l'exécution des prestations, notamment :

- le conditionnement, l'emballage et la manutention ;
- le transport des fournitures depuis les entrepôts du titulaire jusqu'aux entrepôts du transitaire agréé par le MEAE
- l'assurance ;
- le stockage ;
- les garanties définies dans le présent contrat ;
- la mise en service, le cas échéant ;
- la documentation ou notices en français.

Par ailleurs, le Titulaire est autorisé à faire bénéficier au MEAE des remises non répertoriées aux annexes financières à l'acte d'engagement.

13.2 NON APPLICATION DE LA TVA

Les fournitures exécutées au titre du présent marché sont destinées à l'exportation. Elles ne sont pas assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en application de l'article 262 du code général des impôts. Conformément à l'article 275 du code général des impôts, la DCSD délivrera au titulaire les attestations d'achats réalisés en franchise de TVA.

13.3 VARIATION DES PRIX

13.3.1 Modalités

La date d'établissement des prix correspond à la date limite de remise de l'offre finale qui permet de définir le "mois zéro" (M0).

Les prix sont fermes la première année et révisables à la date anniversaire de notification du marché.

Le Titulaire se réserve la possibilité de ne pas demander la révision des prix initiaux.

Dans le cas d'une demande de révision, le Titulaire envoie au pouvoir adjudicateur un courrier électronique indiquant sa proposition de nouveaux tarifs applicables dans le cadre du marché, au plus tard un mois avant la date anniversaire de révision. Passé ce délai, les tarifs en vigueur sont reconduits jusqu'à la prochaine échéance de révision.

Dans le cas où la Personne publique souhaite réviser les prix, elle doit prévenir le Titulaire des nouveaux tarifs applicables, au plus tard un mois avant chaque date anniversaire de la notification du marché. Le non-respect de ce délai entraîne la reconduction des tarifs en vigueur pour un an.

La validation de la révision annuelle est notifiée au Titulaire par le pouvoir adjudicateur. Les nouveaux prix sont applicables à toute nouvelle commande passée après la date de notification de la révision annuelle, jusqu'à l'application d'un nouveau barème, sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant au marché.

Par dérogation à l'article 10.2.2 du CCAG-FCS, les prix à payer sont ceux applicables à la date de notification de chaque bon de commande.

13.3.2 Formules de révision

- **Lot 1**

Référence des indices-index

- IPPI : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 13 et 14 – Produits de l'industrie textile, Articles d'habillement Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764042 ;
- IPIPI : Indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 13 et 14 – Produits de l'industrie textile, Articles d'habillement Zone Euro – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010765397 ;
- IMCT: Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Commerce (NAF rév. 2 section G) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565189.

Origine : INSEE / Indices et séries statistiques. (www.insee.fr/ Insee – Indices et séries chronologiques).

Formule de révision

$$Pr = Po \times ((0,40 \times IPPI/IPPI_0) + (0,35 \times IPIPI/IPIPI_0) + (0,25 \times IMCT/IMCT_0))$$

Dans laquelle :

- Pr = montant révisé hors taxe ;
 - Po = montant initial hors taxe, réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro (Mo) ;
 - Au numérateur, figure la valeur de l'indice la plus récente publiée par l'INSEE au mois de la date anniversaire de notification du marché de l'année de révision ;
 - Au dénominateur, figure la valeur de l'indice correspondant au mois zéro (Mo).
- **Lot 2, Lot 3 et Lot 4**

Référence des indices-index

- Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 32 – Autres produits manufacturés Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010763973 ;
- Indice de prix d'importation de produits industriels – CPF 32 – Autres produits manufacturés Zone Euro – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010765374 ;
- IMCT : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Commerce (NAF rév. 2 section G) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565189.

Formule de révision

$$Pr = Po \times ((0,40 \times IPPI/IPPI_0) + (0,35 \times IPIPI/IPIPI_0) + (0,25 \times IMCT/IMCT_0))$$

Dans laquelle :

- Pr = montant révisé hors taxe ;
 - Po = montant initial hors taxe, réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro (Mo) ;
 - Au numérateur, figure la valeur de l'indice la plus récente publiée par l'INSEE au mois de la date anniversaire de notification du marché de l'année de révision ;
 - Au dénominateur, figure la valeur de l'indice correspondant au mois zéro (Mo).
- **Lot 5**

Référence des indices-index

- Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – A38 CI, CPF 26 – Produits informatiques, électroniques et optiques Prix de base – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764037 ;
- Indice de prix d'importation de produits industriels – A38 CI, CPF 26 – Produits informatiques, électroniques et optiques -Zone Euro – Base 2021 – Données mensuelles

brutes – Identifiant 010765392 ;

- IMCT : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Commerce (NAF rév. 2 section G) - Base 100 en décembre 2008 - Identifiant 001565189.

Formule de révision

$$Pr = Po \times ((0,40 \times IPPI/IPPI_0) + (0,35 \times IPIPI/IPIPI_0) + (0,25 \times IMCT/IMCT_0))$$

Dans laquelle :

- Pr = montant révisé hors taxe ;
- Po = montant initial hors taxe, réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro (Mo) ;
- Au numérateur, figure la valeur de l'indice la plus récente publiée par l'INSEE au mois de la date anniversaire de notification du marché de l'année de révision ;
- Au dénominateur, figure la valeur de l'indice correspondant au mois zéro (Mo).

13.4 AVANCE

13.4.1 Généralités

En application des articles L2191-2 et L2191-3, une avance est accordée au titulaire dans les conditions prévues aux articles R2191-3 à R21921-19 du Code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part figurant à l'acte d'engagement.

Si la réponse indiquée dans l'acte d'engagement n'est pas interprétable, le pouvoir adjudicateur considèrera que l'avance n'est pas demandée par le Titulaire.

13.4.2 Montant de l'avance

Une avance est accordée au Titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000,00 € HT (cinquante mille euros hors taxe) et dont le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Lorsque la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à deux mois et inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 20% du montant HT du bon de commande, ou 30% du montant HT du bon de commande si le Titulaire est une PME.

Lorsque la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 20% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du bon de commande divisé par la durée du bon de commande exprimée en mois, ou 30% de cette somme si le Titulaire est une PME.

L'avance n'est ni révisable, ni actualisable.

13.4.3 Modalités de versement de l'avance

En application de l'article R2192-24 du code de la commande publique, le règlement de l'avance interviendra dans le délai et les conditions réglementaires de paiement en vigueur à la notification du marché.

13.4.4 Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et R.2191-12 du Code de la commande publique.

13.5 ACOMPTES ET SOLDE

En application de l'article L2191-4, le marché donne lieu au versement à titre d'acomptes dans les conditions prévues aux articles R2191-20, R2191-21 et R2191-23 du Code de la commande publique.

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes. L'acompte rémunère un service fait et ne constitue pas un paiement non susceptible d'être remis en cause au sens de l'article R2191-26.

Le montant d'un acompte est déterminé sur la base du descriptif des prestations effectuées et de leur montant produit par le titulaire. Il ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. En cas de trop perçu, l'acheteur est en droit de réclamer la restitution des sommes indument versées à titre d'acompte.

La périodicité du versement des acomptes est fixée à trois mois maximum. Elle peut être ramenée à un mois maximum si le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise au sens de l'article R2151-13.

Le versement des acomptes est conditionné à la présentation d'une demande de paiement d'acomptes accompagnée d'un justificatif de l'avancement des prestations, le « procès-verbal d'ouverture de droit à acompte » (PVDA), faisant l'objet de l'annexe 2 du présent CCAP.

Le Titulaire adresse par courrier électronique au service ordonnateur du MEAE, le PVDA complété des éléments relevant de sa compétence (« partie réservée au Titulaire »). A réception, l'autorité chargée du constat vérifie les déclarations du Titulaire, complète les éléments relevant de sa compétence (« partie réservée au pouvoir adjudicateur »), puis fait valider le PVDA par le pouvoir adjudicateur ou son représentant. Une fois signé, le PVDA est communiqué au Titulaire par voie électronique, avec en copie le service facturier.

13.6 INTERETS 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.

La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants 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 de révision et pénalités.

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

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

En cas d'erreur dans la facturation imputable au Titulaire, celui-ci en est informé par lettre

recommandée avec accusé de réception. Le délai global de paiement est suspendu à compter de la réception de la lettre informant le titulaire du rejet de la facture jusqu'à réception d'une nouvelle facture par le service facturier.

Si, du fait du Titulaire (adresse incomplète ou non conforme...), les demandes de paiement parviennent à un autre service, la date de réception prise en compte comme point de départ du délai global de paiement est celle de la réception effective de la facture par le service gestionnaire avéré.

13.7 MODALITES DE FACTURATION

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le Titulaire et après certification du service fait par la Personne publique.

Le paiement est effectué par virement au 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 :

- le service émetteur du bon de commande et son adresse ;
- les nom et adresse du titulaire ;
- le numéro de référence de l'accord-cadre ;
- le numéro d'identification du bon de commande ;
- la date d'établissement du bon de commande ;
- le délai d'exécution (dates de début et de fin de la prestation) ;
- le lieu d'exécution ;
- le numéro du service exécutant ;
- le numéro SIRET ;
- le détail des prestations commandées ;
- les prix unitaires hors taxes ;
- le montant total de la commande hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA exigible ;
- le montant total de la commande toutes taxes comprises ;
- la désignation du comptable assignataire et son adresse ;
- le cas échéant, les références du devis ou de la facture proforma.

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.

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

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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

13.7.1 Mode portail :

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

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

13.7.2 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.

13.7.3 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>

13.8 CLAUSE DE REEXAMEN

La présente clause de réexamen a pour objet de prendre en compte des éventuelles fluctuations sans risquer de bouleverser l'économie générale de l'accord-cadre.

Le présent accord-cadre peut être modifié, conformément à l'article R.2194-1, pour des prestations non prévues au CCTP ainsi qu'aux annexes financières à l'acte d'engagement et pour les motifs suivants :

- besoins complémentaires non prévus initialement dans les documents contractuels mais qui s'avéreraient nécessaires y compris en cas de dégradation de la situation sanitaire ou sécuritaire ;
- suppression ou modification de prestations prévues dans les annexes financière de l'accord-cadre ;
- modification organisationnelle de la Personne publique qui imposerait l'exécution de tout

ou partie des prestations par d'autres moyens, sans que ne soit modifié l'équilibre économique en faveur du titulaire.

La mise en œuvre de ces modifications se fait par voie d'avenant.

La clause de révision des prix du présent CCAP peut également être modifiée, conformément à l'article R.2194-1, pour les motifs suivants :

- augmentation des prix supérieure à 4 % résultant de l'application de la formule décrite à l'article 12.3 ;
- hausse exceptionnelle des matières premières ayant un impact sur le coût de revient des prestations commandées par la Personne publique au Titulaire.

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le Titulaire. Dans ce cas, le Titulaire soumet une estimation chiffrée à la Personne publique. Dans cette estimation chiffrée, le Titulaire s'engage sur un délai qui, tout comme le prix, devient contractuel lors de l'acceptation écrite de ladite estimation chiffrée par la Personne publique. Ces prestations modificatives ou additionnelles donnent lieu à des bons de commande établis par la Personne publique.

13.9 REMPLACEMENT D'UNE REFERENCE PAR SON EQUIVALENCE DANS LES ANNEXES FINANCIERES

Lorsque le Titulaire modifie, à son initiative, la liste des références, il communique par écrit au pouvoir adjudicateur, avec un préavis d'un mois, la liste des nouvelles références qui présentent des performances au moins équivalentes, à un prix au plus égal et assorti du taux de remise fixé dans les conditions initiales de l'accord-cadre.

Ainsi, après accord du pouvoir adjudicateur, en fonction des évolutions techniques, une fourniture pourra être remplacée par un autre à la condition qu'elle soit de niveau technique équivalent. La validation de la nouvelle annexe financière concernée est notifiée au Titulaire par le pouvoir adjudicateur sans nécessité de conclure un avenant.

13.10 COMMANDE SUR CATALOGUE

En application des articles R2194-2 et R2194-3 du code de la commande publique, pour les besoins complémentaires relatifs à l'objet du marché et non prévus initialement dans les documents contractuels mais qui s'avèreraient nécessaires, le Titulaire présentera sur demande de la Personne publique, une liste de ces besoins issus de son catalogue avec les prix correspondants.

Le montant cumulé des commandes d'articles ou de prestations, susceptibles d'être rajoutés, ne devra pas dépasser 20 % du montant maximum hors taxe du marché. Les fournitures et prestations doivent satisfaire aux exigences et spécifications précisées dans le CCTP et ses annexes techniques.

La formule de révision des prix du BPU fixée dans l'article 12.3.2 ne s'applique pas à ceux du catalogue, dont les prix sont ceux du barème public.

Sur demande de la Personne publique, le Titulaire lui envoie son catalogue actualisé. Le taux de remise sur les prix du catalogue fixé dans l'annexe financière concernée reste inchangé durant toute la durée du marché. Le Titulaire peut également proposer des remises

exceptionnelles sur son catalogue.

14 RESILIATION

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, une résiliation pour motif d'intérêt général n'ouvre pas droit à indemnité.

15 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Le cas échéant, la Personne publique peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du Titulaire et dans les conditions prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

16 DISPOSITIONS DIVERSES

16.1 ASSURANCES

Dans un délai de 15 (quinze) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le Titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer à son personnel, aux agents de 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.

Le Titulaire 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.

16.2 CHANGEMENT DE STATUT EN COURS D'EXECUTION

Le Titulaire est tenu de notifier sans délai à la Personne publique 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 ;

Toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le Titulaire et pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre doivent être notifiées à la Personne publique.

En cas de manquement, la Personne publique ne saurait être tenue pour responsable des conséquences pouvant en découler, et notamment des retards de paiement.

Le Titulaire met à disposition tous les 6 (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 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.

Ces documents sont transmis par le Titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

Si le Titulaire, recoure à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
- 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 les 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 la Personne publique en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent accord-cadre (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

16.3 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 doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

16.4 DIFFERENDS

La Personne publique et le Titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent accord-cadre ou à l'exécution des prestations.

Si, à l'occasion de l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre, un différend survient entre le Titulaire et le pouvoir adjudicateur, il est fait application des dispositions prévues à l'article 46 du CCAG-FCS relatif au règlement des différends entre les parties.

En cas de différend, la Personne publique et le Titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du Code de la commande publique.

16.5 LITIGES

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Paris : 7 rue de Jouy-75181 PARIS Cedex 04.

17 DEROGATIONS AU CCAG-FCS

CCAP	CCAG	Objet de la dérogation
3.2.1	3.4.1	Interlocuteurs désignés du Titulaire
9.1	27.3	Titulaire non convié aux opérations de vérification
9.2	30.4.3	Prononciation de décision de rejet
11	14.1	Calcul des pénalités pour retard
12.3.1	10.2.2	Variation des prix
13	42	Résiliation pour motif d'intérêt général

18 ANNEXES

Annexe 1 : « Traitement de données à caractère personnel »

Annexe 2 : « Procès-verbal d'ouverture de droit à acompte ».