



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GENERAL

***Direction de l'évaluation de la performance, de
l'achat, des finances et de l'immobilier***

Service de l'achat, de l'innovation et de la
logistique du ministère de l'Intérieur

Sous-direction de l'achat et du suivi de
l'exécution des marchés

Bureau des achats métiers

CCAP

SAILMI/SDASEM/BAM

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

**Éthylomètres mobiles et d'embouts buccaux destinés aux unités
de la Police et la Gendarmerie nationales**

Annexe 1 : protection des données personnelles

Annexe 2 : cahier des charges logistique-LOGMI

Le présent document comprend 22 pages, y compris celle-ci, numérotées de 1 à 22.

S O M M A I R E

ARTICLE1. OBJET – DECOMPOSITION – DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
1.1. Objet de l'accord-cadre	5
1.2. Décomposition de l'accord-cadre	5
1.3. Forme et durée de l'accord-cadre.....	5
ARTICLE2. ÉTENDUE ET ECONOMIE DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE3. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	5
ARTICLE4. REPRESENTATION DES PARTIES	6
4.1. Représentation du pouvoir adjudicateur	6
4.2. Représentation du titulaire.....	6
ARTICLE5. OBLIGATIONS DES PARTIES	6
5.1. Obligations du titulaire	6
5.2. Obligation de l'Administration.....	8
ARTICLE6. SOUS-TRAITANCE	8
ARTICLE7. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	8
7.1. Monnaie	8
7.2. Forme des prix	8
7.3. Contenu des prix	9
7.4. Nature des prix	9
7.5. Prix de règlement	9
ARTICLE8. MODALITES D'EXECUTION	9
8.1. Dispositions générales	9
8.2. Lieux de livraison	10
8.3. Délais maximums de réalisation des prestations et de livraison.....	10
8.4. Conditionnement et emballages.....	10
8.5. Transport	11
ARTICLE9. CONSTATATION ET VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS	11
9.1. Principes	11
9.2. Délais ouverts à la personne publique - Décisions	11
ARTICLE10. TRANSFERT DE PROPRIETE – GARANTIE	12
ARTICLE11. MODALITES DE PILOTAGE DES PRESTATIONS.....	12
11.1. Comité de pilotage de l'accord-cadre.....	12
11.2. Comité de suivi technique.....	13
ARTICLE12. AVANCE	13
ARTICLE13. ACOMPTE	14
ARTICLE14. SUIVI DE L'EXECUTION – LIVRABLES.....	14
14.1. Rapport d'activité.....	14
14.2. Livrables	15
ARTICLE15. REGLEMENT – FACTURATION – CESSIION DE CREANCES	15
15.1. Règlement	15
15.2. Facturation	15
15.3. Délai de paiement.....	16
15.4. Comptable assignataire et ordonnateur secondaire	16
15.5. Cession ou nantissement de créances.....	17
15.6. Personne habilitée à fournir les renseignements	17
ARTICLE16. MODALITES DE VARIATION DES PRIX.....	17
16.1. Révisions des prix.....	17
16.2. Offres promotionnelles	17
16.3. Clause de sauvegarde.....	18
16.4. Clause de réexamen	18
ARTICLE17. ÉVOLUTION TECHNIQUE – INNOVATION – SUBSTITUTION DES MATERIELS.....	18
17.1. Initiative du titulaire	18
17.2. Initiative de l'Administration.....	19

ARTICLE18. RESPONSABILITES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIETALES DES ENTREPRISES.....	19
18.1. Certification achats responsables.....	19
18.2. Protection de la main d’œuvre et conditions de travail	19
18.3. Protection de la santé et de la sécurité des personnes.....	20
18.4. Développement durable et achats éthiques.....	20
18.5. Traitement des données à caractères personnels	20
ARTICLE19. PENALITES – PROLONGATION DU DELAI D’EXECUTION – SURSIS.....	20
19.1. Pénalités pour retard.....	21
19.2. Pénalités applicables en cas de fuite ou de potentialité de fuite de données personnelles	21
19.3. Pénalités pour absence de livrable	21
19.4. Prolongation du délai d’exécution et sursis de livraison	21
ARTICLE20. MEDIATION – RESILIATION	22
20.1. Médiation	22
20.2. Résiliation.....	22
ARTICLE21. CONTENTIEUX	23
ARTICLE22. DEROGATIONS AU CCAG/FCS.....	23

Article1. OBJET – DECOMPOSITION – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

1.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture d'éthylomètres mobiles et d'embouts buccaux destinés aux unités de la Police et la Gendarmerie nationales.

Il s'agit d'un appareil de métrologie légale permettant d'effectuer la mesure de la concentration d'alcool dans l'air expiré, après un dépistage d'alcoolémie positif.

1.2. Décomposition de l'accord-cadre

L'objet de l'accord-cadre ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il ne fait pas l'objet d'un allotissement conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est décomposé en deux (2) postes, comme suit :

- poste 1 : éthylomètre mobile,
- poste 2 : embouts buccaux.

1.3. Forme et durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre, mono-attributaire, s'exécute au fur et à mesure de l'apparition des besoins par l'émission de bons de commande, dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de quarante-huit (48) mois à compter de la date de sa notification.

Sans préjudice de l'article R.2162-5 du Code de la commande publique, des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans toutefois que celle-ci ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Article2. ÉTENDUE ET ECONOMIE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans minimum et pour un montant maximum de vingt-deux millions cent quatre mille euros hors taxe (22 104 000 € HT) s'agissant du poste 1 et un million quatre cent trente-six mille euros hors taxe (1 436 000 € HT) pour ce qui est du poste 2, durant la durée contractuelle de 48 mois.

À titre indicatif, considérant ladite durée, les quantités estimatives sont de l'ordre de deux-mille (2 000) éthylomètre mobile et d'un-million-deux-cent-mille (1 200 000) embouts buccaux.

Ces quantités ne sauraient engager contractuellement l'Administration pour l'exécution de l'accord-cadre.

Article3. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Il est constitué par les documents contractuels suivants, énumérés par ordre de priorité décroissante :

1. l'acte d'engagement dans la version résultant des dernières modifications éventuelles et son annexe financière ;
2. le présent cahier des clauses particulières (CCAP) et ses annexes ;
3. le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
4. le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
5. le dossier technique du titulaire.

Le CCAG/FCS n'est pas annexé au présent accord-cadre.

Les dérogations au CCAG/FCS figurent au dernier article du présent CCAP.

Article4. REPRESENTATION DES PARTIES

4.1. Représentation du pouvoir adjudicateur

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) est le correspondant du titulaire et est l'autorité habilitée à prononcer les décisions prévues dans le CCAP et le CCAG de référence en matière de pénalités, de prolongations de délais d'exécution et de sursis de livraison.

Coordonnées du représentant du pouvoir adjudicateur :

Service de l'achat, de l'innovation et de la logistique du Ministère de l'intérieur (SAILMI)
Sous-direction de l'achat et du suivi de l'exécution des marchés (SDASEM)
sailmi-sdasem@interieur.gouv.fr

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le pouvoir adjudicateur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

4.2. Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'administration, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

L'interlocuteur de l'Administration est désigné à la notification de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à informer l'Administration, dans les plus brefs délais, d'un éventuel changement d'interlocuteur.

Article5. OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1. Obligations du titulaire

5.1.1. Obligation de résultat et responsabilité

Il pèse sur le titulaire une obligation de résultat dans la fourniture des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire met en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de livrer les prestations conformément aux spécifications du CCTP. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire respecte strictement les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre.

5.1.2. Obligation de résultat et responsabilité

Le titulaire est tenu de rendre compte de toute difficulté rencontrée pendant l'exécution de la prestation.

Le titulaire s'engage à informer sans délai le représentant de l'administration de toute anomalie rencontrée lors de l'exécution de la prestation objet du présent accord-cadre.

5.1.3. Obligation de confidentialité

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

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

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

Indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, la violation grave des obligations de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs de ce dernier.

5.1.4. Clause environnementale

Le présent accord-cadre comporte des éléments à caractère social et environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Les conditions d'exécution fixées au présent article s'inscrivent notamment dans les principes et questions centrale de la norme ISO 26 000 et sa transposition au domaine des achats (norme NF X 50 – 135 – 1 et 2).

Plan de progrès

Le titulaire devra remettre chaque année un rapport annuel indiquant les recherches effectuées avec ses fournisseurs dans l'écoconception des produits, stipulant les solutions de recyclage possibles et à mettre en place avec les bénéficiaires. Il sera nécessaire d'indiquer par lot les leviers et les actions identifiés pour le recyclage ou la réutilisation des produits. Des réunions de suivi annuelles seront organisées pour présenter le rapport.

Le titulaire devra, dans le cadre du plan de progrès, proposer au cours du marché des produits écoconçus ou faire foi des recherches effectuées pour proposer des alternatives.

Ce rapport est transmis par voie dématérialisée aux courriels mentionnés à l'article 14.2 infra.

Documentation

Tous les documents livrables sont mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format .pdf ou équivalent) et ou sur supports en papier recyclé ou éco-labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FSC, PEFC ou équivalent).

Les papiers et enveloppes utilisés sont impérativement issus de forêts gérées durablement (types FSC, PEFC ou équivalents). Les enveloppes disposent soit d'un label NF Environnement, écolabel européen ou équivalent.

5.2. Obligation de l'Administration

L'Administration est tenue au secret des affaires.

Article6. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut, dans les conditions prévues aux articles L.2193-1 et suivants du Code de la commande publique, sous traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre (par exemple, les prestations de services). Cette sous-traitance est menée dans le respect des dispositions des articles R.2193-1 et suivants du même code.

La sous-traitance totale est interdite.

Article7. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

7.1. Monnaie

Le titulaire est informé que l'accord-cadre est conclu dans l'unité monétaire EURO (€).

7.2. Forme des prix

Les prix sont :

- libellés en euros ;
- unitaires hors taxe (HT) public ;
- unitaires HT remisés ;
- unitaires toutes taxes comprises (TTC) remisés – le taux de TVA est indiqué à part dans la colonne TVA de l'annexe financière ;
- réputés établis aux conditions économiques du mois de la date limite de réception des offres.

7.3. Contenu des prix

Les prix comprennent :

- les fournitures ;
- le conditionnement et l'emballage ;
- la livraison (assurance, transport et déchargement à destination compris) ;
- toutes les procédures, frais et droits de douane éventuels ;
- les taxes fiscales ;
- plus généralement, tous les frais correspondant aux obligations contractuelles du titulaire dans le cadre du présent dossier.

7.4. Nature des prix

Les prix sont définitifs et révisables par ajustement en référence du barème public du titulaire.

7.5. Prix de règlement

Par dérogation aux dispositions de l'article 10.2.1 du CCAG/FCS, le prix de règlement est le prix en vigueur à la date de la commande.

Ils sont éventuellement remisés par rapport au barème public du titulaire. Le taux de remise consenti est le même pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Article8. MODALITES D'EXECUTION

8.1. Dispositions générales

Les prestations font l'objet de bons de commande (le cas échéant) émis par le Centre de Prestation Financière au fur et à mesure de l'apparition des besoins. Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Ces bons de commande, notifiés au titulaire par voie dématérialisée, comportent les mentions suivantes :

- l'autorité émettant le bon de commande (nom, qualité et adresse) ;
- la référence de l'accord-cadre ;
- le numéro de commande CHORUS (référence interne à l'administration) et sa date d'émission ;
- la désignation de la prestation ;
- la quantité commandée ;
- le(s) prix unitaire(s) : prix HT, montant de la TVA, prix TTC ;
- le(s) délai(s) de livraison ou de réalisation ;
- le(s) lieu(x) de livraison ou de réalisation ;
- les coordonnées du service chargé de la réception ;
- l'adresse de facturation.

La date de réception du bon de commande par le fournisseur tient lieu de notification de la commande.

En application de l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, 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 au signataire du bon de commande concerné dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

8.2. Lieux de livraison

Les fournitures sont livrées aux adresses suivantes :

Établissement central logistique de la Police nationale (ECLPN)
Z.I. Nord – B.P. 81600
1 rue Faraday, 87022 Limoges Cedex 09

Commandement du soutien opérationnel de la Gendarmerie nationale (COMSOPGN)
CNSL – B.P. 201
54 rue de la Guignière, 36300 Le Blanc

Ces adresses sont susceptibles d'évoluer dans le cadre du projet LOGMI.

Les livraisons s'effectuent, sauf indication particulière figurant sur les bons de commande, pendant les jours et heures ouvrables, soit du lundi au vendredi.

Exceptionnellement, les livraisons peuvent s'effectuer sur un autre site métropolitain du ministère de l'Intérieur dont l'adresse est portée sur le bon de commande.

Les fournitures livrées par le titulaire doivent impérativement être accompagnées d'un état de livraison dans les conditions prévues par l'article 21 du CCAG/FCS.

Phrase à rajouter qu'en cas de marché concerné par LOG-MI :

Au titre de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique et, afin de tenir compte du déploiement futur de la plateforme logistique du ministère de l'Intérieur – LOG-MI – les dispositions du présent accord-cadre sont susceptibles d'être modifiées dans le sens d'une diminution du nombre de sites de livraison listés à l'annexe 2 du présent document.

8.3. Délais maximums de réalisation des prestations et de livraison

Les délais de livraison maximums sont corrélés au nombre de fournitures commandées.

En cela, les fournitures objet d'un même bon de commande, sont livrées dans les délais maximums ci-après :

- de 1 à 150 éthylomètres mobiles commandés : quatre-vingt-dix (90) jours ;
- de 151 à 300 éthylomètres mobiles commandés : cent-vingt (120) jours ;
- à partir de 301 éthylomètres mobiles commandés : cent-quatre-vingts (180) jours.

Le mois d'août est neutralisé pour tenir compte des congés annuels.

Le titulaire peut demander au RPA l'autorisation de procéder à des livraisons partielles, compte tenu du contexte économique actuel.

Les délais occasionnés par d'éventuelles procédures de dédouanement ne modifient pas les délais contractuels.

8.4. Conditionnement et emballages

Le titulaire a la responsabilité des opérations de conditionnement et d'emballage des équipements de façon à assurer leur protection pour supporter sans dommage le transport entre ses locaux et le lieu de livraison.

Les modalités de conditionnement des éthylomètres mobiles figurent dans le CCTP.

Les frais de conditionnement et d'emballage sont à la charge du titulaire.

Par dérogation aux dispositions de l'article 20.2.2 du CCAG/FCS, les emballages restent la propriété de l'Administration.

8.5. Transport

Conformément à l'article 20.3 du CCAG/FCS, les risques afférents au transport jusqu'au lieu de livraison ainsi que les opérations de chargement, d'arrimage et de déchargement, incombent, dans leur intégralité, au titulaire de l'accord-cadre.

Article9. CONSTATATION ET VERIFICATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1. Principes

Pour chaque bon de commande, les prestations sont soumises à des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives.

Elles ont pour but de vérifier que les prestations sont conformes :

- aux dispositions du bon de commande auxquelles elles se rapportent ;
- aux spécifications techniques contenues dans le cahier des clauses techniques particulières et dans l'offre du titulaire.

9.2. Délais ouverts à la personne publique - Décisions

Par dérogation aux dispositions de l'article 27.3 du CCAG/ FCS, le titulaire n'est pas convié aux opérations de vérification.

Par dérogation aux dispositions de l'article 28.2 du CCAG/FCS, la personne publique dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la livraison effective des fournitures pour effectuer ces opérations de vérification et notifier sa décision.

Les résultats des opérations ainsi que les propositions sont consignées dans un procès-verbal dont :

- l'original est conservé par l'administration ;
- un exemplaire est remis au titulaire.

Le titulaire se voit notifier une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30 du CCAG/FCS.

Le silence gardé par la personne publique au-delà du délai mentionné au présent article équivaut à une décision de réception des fournitures.

- lorsqu'il estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, le pouvoir adjudicateur peut décider d'ajourner la réception des prestations par une décision motivée.

Le titulaire dispose alors d'un délai quinze (15) jours, à compter de la notification de la décision d'ajournement pour enlever les matériels ajournés.

Cette décision invite le titulaire à présenter, à nouveau, au pouvoir adjudicateur, les prestations mises au point, dans un délai quinze (15) jours.

Si le titulaire présente les prestations mises au point, le pouvoir adjudicateur dispose à nouveau, à compter de la date de nouvelle présentation, de la totalité du délai prévu pour procéder aux opérations de vérifications des prestations et notifier sa décision, soit trente (30) jours.

- lorsque le pouvoir adjudicateur estime que les prestations sont non conformes aux stipulations de l'accord-cadre et ne peuvent être reçues en l'état, il en prononce le rejet partiel ou total. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire ait été à même de présenter ses observations.

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

En cas d'ajournement ou de rejet, les frais de réacheminement des matériels sont à la charge du fournisseur.

En cas de rejet définitif à la seconde présentation pour vérification, l'accord-cadre pourra être résilié aux torts exclusifs du titulaire, sans que ce dernier puisse prétendre à indemnités.

Seule la décision (expresse ou tacite) de réception des fournitures vaut acceptation définitive de celles-ci.

Article 10. TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ – GARANTIE

La décision de réception prononcée à l'issue des opérations de vérification des prestations entraîne le transfert de propriété. Elle est prise sous réserve des vices cachés.

La garantie s'exerce dans les conditions prévues par l'article 33 du CCAG/FCS et selon les dispositions décrites ci-après.

Les matériels bénéficient d'une garantie d'un (1) an.

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision de réception des prestations commandées.

Le titulaire remet, lors de la livraison des matériels, un document retranscrivant le processus à suivre pour la prise en charge de la garantie. Ce document explicite notamment les modalités de renvoi des pièces défectueuses par l'administration au titulaire, le cas échéant.

Au titre de la garantie, le titulaire s'engage à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie ou la totalité de la fourniture qui serait reconnue défectueuse dans un délai de trente (30) jours ouvrés à compter de la date à laquelle la personne publique notifie au titulaire les anomalies constatées.

La garantie couvre également les frais de conditionnement, d'emballage et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état.

La garantie porte sur le maintien des performances attendues des articles livrés.

La garantie ne couvre que les détériorations qui résultent d'une utilisation normale des fournitures entretenues conformément aux prescriptions du titulaire.

Article11. MODALITES DE PILOTAGE DES PRESTATIONS

11.1. Comité de pilotage de l'accord-cadre

Un comité de pilotage de l'accord-cadre sera organisé dans un délai d'un mois à compter de la notification de l'accord-cadre. Le titulaire sera averti au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion.

Le comité sera composé du titulaire, du point de contact pour le service avant/après vente ainsi que des représentants des entités bénéficiaires de l'accord-cadre.

Le comité de pilotage traite plus particulièrement des sujets suivants :

- grandes orientations en matières de maintien en condition opérationnelle ;
- tableau de bord de synthèse concernant les fournitures ;
- proposition d'amélioration pour l'exécution des prestations.

À l'issue de la réunion le titulaire devra rédiger un compte-rendu de réunion qu'il transmettra selon les modalités prévues à l'article 14.2. ci-après.

Le comité de pilotage aura lieu annuellement, dans un délai de quinze (15) jours, à compter de la date anniversaire de l'accord-cadre.

11.2. Comité de suivi technique

Ce comité a pour objet de traiter l'ensemble des prestations issues de l'accord-cadre notamment :

- contrôler la bonne exécution du marché ;
- contrôler la bonne qualité des équipements livrés ;
- contrôler la bonne qualité des réparations matérielles.

Ce comité est constitué du titulaire ainsi que des représentants du service exécutant.

L'administration est tenue de prévenir le titulaire au moins dix (10) jours au préalable avant la tenue du comité de suivi technique.

Suite à ce comité le titulaire est tenu de rédiger un compte rendu à envoyer dans un délai de dix (10) jours, aux destinataires suivants : sailmi-execution-marchés@interieur.gouv.fr

Article12. AVANCE

Sauf refus précisé dans l'acte d'engagement, le titulaire bénéficie de l'avance prévue par les articles R.2191-3 à R.2193-10 du Code de la commande publique.

L'avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à cinquante mille euros hors taxes (50 000 € HT) et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois.

Le montant de l'avance est fixé à cinq pour cent (5 %) du montant du bon de commande toutes taxes comprises.

Le taux de l'avance est porté à trente pour cent (30 %) lorsque le titulaire de l'accord-cadre ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R.2151-13 dudit code.

L'avance est payée, sans formalité, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception du bon de commande.

En cas de versement d'une avance, le titulaire établit une facture du montant des fournitures livrées sans tenir compte de l'avance versée. Le remboursement de l'avance s'effectue dans les conditions prévues aux articles R.2191-11 et suivants du Code de la commande publique.

Article13. ACOMPTES

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution de l'accord-cadre ouvrent droit à des acomptes dans les conditions prévues aux articles R.2191-20 à 22 du Code de la commande publique.

La somme cumulée des acomptes versés ne peut dépasser quatre-vingts pour cent (80 %) du montant hors taxes des prestations auxquelles ils se rapportent.

Le montant de chaque acompte est arrondi à l'euro inférieur.

La périodicité du versement des acomptes est trimestrielle (mensuelle, sur demande, pour les PME et PMI). Le titulaire produira à l'appui de sa demande, les justificatifs d'exécution des prestations dont il compte obtenir le paiement.

Toute demande d'acompte accompagnée d'un projet de décompte et des pièces justificatives doit être adressée sous forme dématérialisée à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Le solde sera versé à la réception.

Article14. SUIVI DE L'EXECUTION – LIVRABLES

Le titulaire est invité à prendre contact avec le représentant du pouvoir adjudicateur pour lui faire part de toute difficulté dans l'exécution du marché.

14.1. Rapport d'activité

À chaque date anniversaire de notification de l'accord-cadre, le titulaire produit un rapport d'activité l'attention du représentant du pouvoir adjudicateur pour faire le point sur l'exécution financière et technique du marché.

Ce rapport d'activité doit comporter les informations suivantes :

- les niveaux de consommation de l'année écoulée. Si le titulaire a plusieurs lots, il doit mentionner ; les niveaux de consommation par lots ;
- les difficultés rencontrées lors de l'exécution ;
- les résultats de la clause sociale ;
- les produits innovants susceptibles d'être proposés pour l'exécution du marché.

Une réunion de suivi de projet pourra être organisée si le titulaire rencontre des difficultés dans l'exécution du marché.

Le rapport d'activité doit être fourni au plus tard quinze (15) jours avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Il est fourni au format PDF aux adresses suivantes : sailmi-achats-securite-interieur@interieur.gouv.fr (Bureau des achats métiers, BAM) et sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr (Bureau de la gestion des contrats et des commandes, BGCC).

14.2. Livrables

<u>Nature du livrable</u>	<u>Format du livrable</u>	<u>Délai d'envoi</u>	<u>Destinataires</u>
Rapport d'activité	Format PDF (ou équivalent)	15 jours ouvrés avant la date anniversaire de l'accord-cadre	BAM, BGCC
Compte-rendu du comité de pilotage de l'accord-cadre	Format PDF (ou équivalent)	15 jours ouvrés à date du comité	BAM, BGCC
Compte rendu réunion d'opportunité	Format PDF (ou équivalent)	15 jours ouvrés à date de réunion	BAM, BGCC

Article 15. REGLEMENT – FACTURATION – CESSION DE CREANCES

15.1. Règlement

Le règlement intervient par virement direct au compte ouvert au nom du titulaire et/ou de son ou ses sous-traitants directs éventuels dont la mention figure à l'acte d'engagement.

15.2. Facturation

Les factures afférentes au paiement sont établies après réception des fournitures.

Elles portent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les nom et adresse du créancier ;
- les nom et adresse du débiteur ;
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- le numéro et la date de l'accord-cadre et éventuellement de chaque avenant ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le type et la quantité de fournitures livrées en précisant l'adresse de livraison ;
- le montant hors TVA des fournitures livrées ;
- le taux et les montants de la TVA ;
- le montant total toutes taxes comprises des fournitures livrées ;
- la date d'établissement de la facture ;
- le numéro d'engagement juridique (n° CHORUS indiqué dans le bon de commande)

La transmission des factures du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux articles L.2192-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les factures doivent impérativement être envoyées par voie dématérialisée.

L'État met à disposition de ses fournisseurs une solution informatique gratuite leur permettant d'envoyer leurs factures en un point unique à l'ensemble des structures publiques :

Le portail Chorus Pro accessible par internet à l'URL : <https://chorus-pro.gouv.fr>

Les modalités techniques de transmission des factures sous forme dématérialisée et de mise à disposition des informations relatives au traitement des factures au travers de la solution mutualisée CHORUS PRO sont fixées par l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

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 à l'adresse : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

Pour tout renseignement, le titulaire peut s'adresser à : chorus-demat@interieur.gouv.fr

Afin de garantir l'intégrité et la pérennité de leur contenu, les factures doivent respecter le formalisme préconisé par l'article 25 de la Loi sur la modernisation de l'économie (voir <https://chorus.pro.gouv.fr>).

Dans tous les cas, les factures doivent obligatoirement indiquer :

- le numéro de commande de référence (Engagement Juridique-EJ) à 10 chiffres ;
- le code du service réceptionnant (service exécutant).

Ces deux informations figurent sur le bon de commande.

15.3. Délai de paiement

Le délai de paiement de trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la facture ou de la date de réception des fournitures ou des prestations si elle est postérieure. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité l'application d'intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

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.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros s'ajoutera aux intérêts moratoires.

15.4. Comptable assignataire et ordonnateur secondaire

Le comptable assignataire des paiements est :

Contrôleur budgétaire et comptable ministériel
Immeuble Lumière
Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08

L'ordonnateur secondaire procédant au mandatement est le Centre de Prestations Financières :

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Sous-direction des programmes et de l'achat
Centre de prestations financière
8 Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08

15.5. Cession ou nantissement de créances

Le titulaire peut être admis au bénéfice du régime institué par les articles R.2191-45 à R.2191-63 du Code de la commande publique relatif à l'affectation des accord-cadre en nantissement et en cession de créances. Le certificat de cessibilité est établi sur chaque bon de commande à la demande du titulaire.

15.6. Personne habilitée à fournir les renseignements

L'ordonnateur secondaire est la personne habilitée à fournir les renseignements visés par les articles R.2191-59 à 62 du Code de la commande publique :

Ministère de l'Intérieur
Direction de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier
Sous-direction des programmes et de l'achat
Centre de prestations financière
8 Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08

Article 16. MODALITES DE VARIATION DES PRIX

16.1. Révisions des prix

À l'initiative du titulaire seulement, les prix de l'accord-cadre sont révisés, annuellement, à compter de la date de notification et par ajustement au tarif public appliqué. Le taux de remise consenti, le cas échéant, s'applique sur toute la durée de l'accord-cadre par rapport au prix public.

Les prix sont révisés dans les conditions suivantes :

- Le titulaire certifie que les prix stipulés dans l'accord-cadre n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle (barème public) et que ce barème a été établi conformément aux textes légaux et réglementaires concernant ces prestations ;
- Il s'engage à fournir toutes justifications permettant de vérifier cette conformité ;
- Si le titulaire modifie dans son barème public les prix des prestations objet du marché, il communique par écrit au pouvoir adjudicateur, avec un préavis de trois (3) mois, les nouveaux prix extraits de son barème, ainsi que le pourcentage de variation par rapport aux prix précédemment pratiqués. Du simple fait de cette communication, l'extrait est considéré comme certifié conforme au barème concerné. Cet extrait est adressé au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal.

Le pouvoir adjudicateur dispose, à compter de la date de réception de celui-ci, de trente (30) jours pour formuler ses observations et faire jouer éventuellement la clause de sauvegarde. Le silence gardé par le pouvoir adjudicateur durant ce délai équivaut à l'acceptation, en l'état, du nouveau prix.

L'extrait transmis constitue, une fois pour toutes, la pièce justificative de toutes les factures émises par le titulaire jusqu'à la date d'application d'un nouveau barème. L'ajustement se fait en baisse comme en hausse par référence au barème public du titulaire.

16.2. Offres promotionnelles

Le titulaire est tenu de faire bénéficier l'administration de toute offre promotionnelle destinée à l'ensemble de sa clientèle. Les prix induits par une offre promotionnelle ne s'appliquent que lorsqu'ils constituent une remise plus importante que celle figurant au bordereau de prix unitaire.

16.3. Clause de sauvegarde

Si l'évolution moyenne des prix entraîne une variation de plus de trois (3 %) par an, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre pour le lot concerné sans indemnité.

Cette résiliation reste une faculté dont dispose l'administration. Celle-ci pourra prendre en compte des circonstances exceptionnelles, comme un contexte de forte hausse du prix des matières premières, sur la base de justifications fournies par le titulaire quant à l'impact de ces circonstances sur les prix de l'accord-cadre.

16.4. Clause de réexamen

En application de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique et pour tenir compte notamment des évolutions tarifaires très fluctuantes portant essentiellement sur les coûts des matières premières et de transport, le prix des fournitures et des prestations comme leur encadrement en exécution (clause de sauvegarde, pénalités de retard, révision des prix) peut être réévalué au vu des éléments justificatifs apportés par le titulaire, d'un commun accord entre les parties à tout moment en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Cette évolution financière est constatée par avenant.

Article 17. ÉVOLUTION TECHNIQUE – INNOVATION – SUBSTITUTION DES MATÉRIELS

17.1. Initiative du titulaire

Par principe, les matériels du présent accord-cadre doivent demeurer identiques pendant toute la durée de l'accord-cadre. Néanmoins, compte tenu de l'évolution rapide des technologies, le titulaire doit s'efforcer de maintenir l'équilibre entre les performances et le prix des matériels proposés initialement.

En cas de changement de modèle dû à un retrait du catalogue ou à l'obsolescence du produit, le titulaire doit obligatoirement proposer des matériels de substitution présentant des caractéristiques identiques ou supérieures à celles des matériels à remplacer. En outre, lorsque le titulaire constate que son offre initiale est technologiquement, écologiquement ou financièrement dépassée, il peut également proposer une substitution permettant à l'administration de bénéficier de matériels présentant un meilleur rapport performance globale/prix.

Le titulaire ne proposera pas au titre de cet article de matériels pour lesquels la fin de commercialisation est publiquement annoncée, programmée ou connue de lui.

Le titulaire adressera au pouvoir adjudicateur une demande de remplacement du matériel existant par le nouveau produit. Cette demande est accompagnée d'une documentation technique complète sur le nouveau produit proposé. Toute substitution ne peut intervenir qu'après accord du représentant du pouvoir adjudicateur. Cette substitution n'est pas constatée par avenant, sauf si elle entraîne une évolution financière.

17.2. Initiative de l'Administration

Au cours de l'exécution du contrat, les doctrines concernant les équipements des forces de sécurité intérieures sont susceptibles d'évoluer. À ce titre, l'administration se réserve la possibilité de demander au titulaire de présenter de nouveaux produits compatibles avec le changement d'équipement.

Ces nouveaux produits seront accompagnés d'une documentation technique complète. La substitution se fera après accord du représentant du pouvoir adjudicateur. Les produits doivent présenter des caractéristiques techniques conformes aux exigences formulées dans le CCTP.

Les produits feront l'objet d'une validation préalable par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Le changement de produit sera constaté par avenant.

Article 18. RESPONSABILITES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIETALES DES ENTREPRISES

18.1. Certification achats responsables

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables — lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA) ».

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du pouvoir adjudicateur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017 et aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsables (RFAR) » et au label RFAR joint au présent DCE et/ou toute norme ou tout label équivalent.

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises, en association avec le Conseil National des Achats (CNA), accompagnera dans cette démarche.

Pour toute information : <http://www.economie.gouv.fr/mediationdes-entreprises/>

18.2. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations, résultant des lois et règlements, relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail.

Il doit fournir tous les six (6) mois à compter de la notification de l'accord-cadre, les documents prévus aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 à D.8222-8 du Code du travail.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus peuvent être déposées par le candidat retenu sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par l'administration, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>

Lorsqu'il contrevient à ces dispositions, après mise en demeure restée infructueuse, le titulaire peut faire l'objet d'une décision de résiliation de l'accord-cadre à ses torts sans qu'il puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.

La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai.

À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un (1) mois à compter de la notification de mise en demeure pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

18.3. Protection de la santé et de la sécurité des personnes

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 de sécurité et de santé des personnes. Il veille également au respect des prescriptions techniques fixées par le CCTP.

18.4. Développement durable et achats éthiques

Les matières premières utilisées dans la réalisation des fournitures livrées doivent avoir été produits dans le respect des huit conventions fondamentales de l'OIT portant sur la liberté d'association et la négociation collective (normes 87 et 98), l'abolition du travail forcé (normes 29 et 105), l'élimination de la discrimination (normes 100 et 111) et l'élimination du travail des enfants (normes 138 et 182).

Le titulaire devra veiller à limiter au maximum l'impact environnemental des produits proposés. De même les conditions d'éliminations en fin de vie de ces fournitures doivent être prévues par le titulaire.

18.5. Traitement des données à caractères personnels

Au titre du présent accord-cadre, l'administration et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. (Cf. annexe 1 du présent document).

Article 19. PENALITES – PROLONGATION DU DELAI D'EXECUTION – SURSIS

Sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5 du CCAG/FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations par le titulaire, l'Administration applique des pénalités.

Lorsque l'Administration envisage d'appliquer ces pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours calendaires.

Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

À défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'Administration considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent.

19.1. Pénalités pour retard

Par dérogation aux dispositions de l'article 14.1.1 du CCAG/FCS, lorsque le titulaire dépasse les délais contractuels d'exécution, celui-ci encourt, par jour de retard, des pénalités calculées selon la formule suivante :

$$P = \left(\frac{V \times R}{500} \right)$$

Dans laquelle :

- P= montant des pénalités ;
- V= valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
- R= nombre de jours de retard.

Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

Le montant des pénalités est plafonné au montant de la prestation non exécutée dans les délais contractuels.

19.2. Pénalités applicables en cas de fuite ou de potentialité de fuite de données personnelles

En cas de fuite, ou de potentialité de fuite, de données personnelles, le sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données – RGPD (Cf. annexe 1 « Dispositions relatives à la protection des données personnelles » au présent document) encourt, sans mise en demeure préalable, la pénalité suivante : mille euros (1 000 €) par donnée personnelle et par personne concernée.

La fuite potentielle de données personnelles est caractérisée en cas de non-respect, par exemple, des préconisations validées par l'administration s'agissant des règles de gestion et des mesures techniques de sécurisation des moyens de traitement des informations sensibles du ministère de l'Intérieur, susceptibles alors d'entraîner une fuite potentielle des données.

19.3. Pénalités pour absence de livrable

Lorsque le titulaire ne respecte pas les délais d'envoi des livrables celui-ci encourt une pénalité de cinquante euros (50€) par jour de retard.

19.4. Prolongation du délai d'exécution et sursis de livraison

Une prolongation du délai d'exécution est accordée par le pouvoir adjudicateur au titulaire lorsqu'il est dans l'impossibilité de respecter le délai d'exécution, du fait du pouvoir adjudicateur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure.

Un sursis de livraison peut être accordé au titulaire lorsque, en dehors des cas prévus pour la prolongation du délai d'exécution, une cause qui n'est pas de son fait met obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel.

Un sursis de livraison peut être également accordé au titulaire s'il justifie de mesures et de précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison.

Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard.

Pour pouvoir bénéficier de ces dispositions, le titulaire doit signaler, par lettre recommandée adressée au pouvoir adjudicateur, les causes faisant obstacle à l'exécution de l'accord-cadre dans le délai contractuel qui, selon lui, échappent à sa responsabilité. Il dispose à cet effet d'un délai de quinze (15) jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Aucune demande de prolongation ou de sursis ne peut être demandée pour le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel d'exécution (éventuellement déjà prolongé).

Article 20. MEDIATION – RESILIATION

20.1. Médiation

Le présent accord-cadre est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr

Ou par courrier recommandé avec avis de réception :

M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur
Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de trois (3) mois, 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.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

20.2. Résiliation

Le présent accord-cadre pourra être résilié selon les dispositions mentionnées au chapitre 7 du CCAG/FCS.

La décision de résiliation de l'accord-cadre est notifiée au titulaire. Elle prend effet à la date fixée dans la décision de résiliation ou, à défaut, à la date de sa notification.

Le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet de l'accord-cadre avant l'achèvement de celles-ci :

- soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40 du CCAG/FCS ;
- soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG/FCS ;
- soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG/FCS.

Le pouvoir adjudicateur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG/FCS.

En cas d'inexécution de la prestation par le titulaire qui ne peut souffrir aucun retard, ou en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 45.1 du CCAG/FCS.

Les commandes notifiées au titulaire avant la date d'effet de la résiliation doivent être honorées, quelles que soient les dates de livraison effective ou les dates d'exécution des prestations concernées.

Article 21. CONTENTIEUX

Le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre ou à l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

En cas de litige, le tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04
France
Téléphone : +33(0)1 44 59 44 00 – Télécopie : +33(0)1 44 59 46 46
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
Site internet : <http://paris.tribunal-administratif.fr>

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Les correspondances relatives à l'accord-cadre sont rédigées exclusivement en langue française.

Le titulaire étranger facture à la personne publique les prestations en prix hors taxes sur la valeur ajoutée.

Article 22. DEROGATIONS AU CCAG/FCS

L'article 7.5. du présent document déroge aux dispositions de l'article 10.2.1. du CCAG/FCS.

L'article 8.4. du présent document déroge aux dispositions de l'article 20.2.2. du CCAG/FCS.

L'article 9.2. du présent document déroge aux dispositions de l'article 27.3. et de l'article 28.2. du CCAG/FCS.

L'article 19.1. du présent document déroge aux dispositions de l'article 14.1.1. du CCAG/FCS.