

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Fourniture de cabines acoustiques issues du réemploi et de cabines acoustiques accessibles aux PMR pour le compte des services et entités relevant du périmètre budgétaire du Premier ministre

Numéro de consultation : 23_BAM_551

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2, R. 2161-2 à 2161-5 du code de la commande publique.

Table des matières

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES.....	5
1.1 Acheteur	5
1.2 Titulaire	5
ARTICLE 2 - OBJET ET FORME DES MARCHES.....	5
2.1 Objet des marchés.....	5
2.2 Périmètre des marchés	5
2.3 Forme et décomposition des marchés.....	6
ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHE	6
ARTICLE 4 - STIPULATIONS GENERALES	6
4.1 Assurances.....	6
4.2 Modalités d'échanges avec le titulaire	7
4.3 Représentation des parties.....	8
4.3.1 Représentation de la personne publique.....	8
4.3.2 Représentation du titulaire	8
4.4 Sous-traitance.....	8
4.5 Langue	9
4.6 Périmètre géographique.....	9
ARTICLE 5 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	9
ARTICLE 6 - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES BONS DE COMMANDE ET DE SUIVI DES COMMANDES	10
6.1 Contenu des bons de commande.....	10
6.2 Emission des bons de commande	10
6.3 Modification ou annulation d'un bon de commande	11
6.3.1 Modifications des bons de commande	11
6.3.2 Annulation des bons de commande.....	11
6.4 Prestations sur devis.....	11
6.4.1 Eléments de chiffrage des prestations sur devis.....	12
6.5 Catalogue contractuel.....	12
6.6 Exclusivité du titulaire	12
ARTICLE 7 - DELAIS ET MODALITES DE LIVRAISON	13
7.1 Délais de livraison	13
7.2 Conditions d'accès aux sites et mesures de sécurité	13

ARTICLE 8 - GARANTIES	13
8.1 Durée de la garantie.....	13
8.2 Couverture de la garantie	14
8.3 Maintenance corrective.....	14
8.4 Exclusions	14
ARTICLE 9 - PENALITES	14
9.1 Pénalités de retard.....	15
9.2 Plafonnement des pénalités	15
9.3 Seuil d'exonération des pénalités	15
ARTICLE 10 - RECEPTION DES FOURNITURES ET OPERATIONS DE VERIFICATION	15
ARTICLE 11 - PRIX ET REGLEMENT	15
11.1 Contenu des prix.....	15
11.2 Variation des prix.....	16
11.2.1 Mois d'établissement des prix.....	16
11.2.2 Modalités et périodicité de révision des prix du BPU	16
11.2.3 Clause de réexamen du prix.....	17
11.3 Ajustement des prix catalogues.....	17
11.4 Modalités de facturation.....	18
11.4.1 Composition des factures.....	18
11.4.2 Taux de TVA	18
11.4.3 Devise	19
11.4.4 Transmission des factures.....	19
11.4.5 Désignation du comptable assignataire	19
11.5 Paiement des sous-traitants.....	20
11.6 Modalités financières	20
11.6.1 Avance et acomptes.....	20
11.6.2 Retenue de garantie	21
11.6.3 Cession ou nantissement de créance	21
11.6.4 Intérêts moratoires	21
ARTICLE 12 - MODALITES DE SUIVI DES MONTANTS COMMANDES ET PAYES	21
ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	22
13.1 Devoir de conseil	22
13.2 Obligation de confidentialité	22
13.3 Autres obligations administratives.....	22
13.3.1 Modification dans la structure du titulaire.....	22
13.3.2 Présentation des attestations	23

13.3.3	Cession du marché	23
ARTICLE 14 - CONDITIONS D'EXECUTION.....		23
14.1	Mesures de sécurité.....	23
14.2	Responsabilité du titulaire	24
ARTICLE 15 - CLAUSE D'INFORMATION SUR LA DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ».....		24
ARTICLE 16 - RESILIATION.....		25
ARTICLE 17 - RECOURS EN CAS DE LITIGES		25
17.1	Différends.....	25
17.2	Litiges et contentieux	25
ARTICLE 18 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS		25

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES

1.1 Acheteur

L'État, représenté par la Direction des Services Administratifs et Financiers (DSAF) des services du Premier ministre
Secrétariat Général du Gouvernement
20 Avenue de Ségur
75007 PARIS

Représentée par Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS, directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n°0101 du 29 avril 2025.

1.2 Titulaire

Le titulaire est l'opérateur économique qui s'est vu attribuer le marché et qui a signé l'acte d'engagement. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des autres opérateurs du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de l'acheteur jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin.

ARTICLE 2 - OBJET ET FORME DES MARCHES

2.1 Objet des marchés

Les présents accords-cadres ont pour objet la fourniture de cabines acoustiques issues de réemploi et de cabines acoustiques accessibles aux PMR pour le compte des services et entités relevant du périmètre budgétaire du Premier ministre.

Chaque accord-cadre porte sur des fournitures.

Code CPV principal (n° + libellé) : 39130000-2 – Mobilier de bureau

2.2 Périmètre des marchés

Chaque marché est passé pour le compte des services et des entités relevant du périmètre budgétaire du Premier ministre et des entités associées.

Les entités adhérentes et bénéficiaires du présent accord-cadre sont listées en annexe 1 de l'acte d'engagement.

Chacune des entités bénéficiaires du marché sera amenée à désigner au titulaire la personne habilitée à gérer l'exécution du marché.

Durant l'exécution du marché, toute nouvelle entité ou tout nouveau service peut être rattaché par simple notification au titulaire d'un ordre de service sans qu'il y ait lieu d'établir un avenant.

2.3 Forme et décomposition des marchés

La présente consultation est passée selon une procédure formalisée en application des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Elle est décomposée en 2 lots donnant chacun lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conformément aux dispositions des articles R. 2162-2, R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique et selon les modalités suivantes :

N° Lot	Intitulé du lot	Montant minimum annuel en euros HT	Montant maximum annuel en euros HT	Estimation de consommation annuelle en euros HT ¹
1	Cabines acoustiques issues du réemploi	Sans minimum	600 000 €	200 000 €
2	Cabines acoustiques accessibles aux PMR	Sans minimum	600 000 €	200 000 €

En cas d'atteinte du montant maximum en cours d'exécution, il ne sera plus possible de notifier de nouveaux bons de commande. Les bons de commande antérieurement émis s'exécuteront jusqu'à leur terme.

L'accord-cadre ne comporte pas de tranche.

ARTICLE 3 - DUREE DU MARCHÉ

Ces accords-cadres sont conclus pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de leur date de notification. Ils sont reconductibles tacitement trois (3) fois pour une période de douze (12) mois chacune, sans que la durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne peut refuser les reconductions.

En cas de non-reconduction, le titulaire en est avisé au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre. Le titulaire reste alors engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

ARTICLE 4 - STIPULATIONS GENERALES

4.1 Assurances

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

¹ Ces montants estimatifs annuels sont prévisionnels et ne sauraient engager contractuellement les services du Premier ministre.

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

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

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

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

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

4.2 Modalités d'échanges avec le titulaire

Les échanges avec le titulaire et ses interlocuteurs se feront conformément aux stipulations de l'article 3.1 du CCAG FCS.

En complément, les échanges portant sur des réclamations, désaccords ou décisions défavorables à l'une ou à l'autre des parties devront faire l'objet soit d'un courrier adressé avec avis de réception (avis postal ou remise en main propre contre récépissé), soit d'un envoi par l'intermédiaire du profil acheteur, avec avis de réception électronique.

Par dérogation à l'article 3.1.2 du CCAG FCS, lorsque la notification est effectuée par le biais du profil acheteur, le titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de quatre jours calendaires à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

Conformément à l'article 3.2 du CCAG FCS, il est rappelé que tous les délais indiqués au sein de l'accord-cadre s'entendent en jours calendaires (sauf mention expresse) et expirent à minuit le dernier jour du délai. Tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai. Toutefois, lorsque le délai est exprimé en heures, il commence à courir à compter de l'heure suivant celle où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

4.3 Représentation des parties

4.3.1 Représentation de la personne publique

Le bureau des achats ministériels de la Direction des services administratifs et financiers (DSAF) est l'interlocuteur désigné par le représentant du pouvoir adjudicateur pour toute information relative au suivi administratif de l'accord cadre.

Le représentant de la personne publique, dans le cadre de l'exécution des prestations, est le Bureau de la politique et des opérations immobilières (BPOI) de la DSAF.

La personne publique notifie toute modification au titulaire.

Le titulaire s'engage à respecter scrupuleusement les directives émanant du représentant de l'acheteur.

4.3.2 Représentation du titulaire

Le titulaire s'engage à désigner un correspondant privilégié ainsi qu'un suppléant pour la durée du marché. Ils seront garants des engagements contractuels de la société.

Les coordonnées précises des deux correspondants privilégiés sont indiquées en annexe 2 de l'acte d'engagement.

En cas de changement de l'interlocuteur référent et/ou de ses coordonnées, le titulaire est tenu d'en informer les représentants des services du Premier ministre, ce sans délai, et doit recueillir leur agrément avant de désigner un remplaçant de profil professionnel au moins équivalent.

La personne publique se réserve le droit d'exiger du titulaire, le remplacement immédiat de tout ou partie de ses intervenants (pour insuffisance des moyens mis en œuvre au vu des résultats obtenus). En ce cas, la personne publique n'est pas tenue de faire connaître au titulaire concerné les motifs de sa décision.

Par dérogation aux stipulations de l'article 3.4.1 du CCAG-FCS, le correspondant privilégié et le suppléant ne sont pas habilités à prendre les décisions engageant le titulaire.

4.4 Sous-traitance

Bien que le marché soit un marché de fournitures, les prestations de service associées peuvent être sous-traitées.

L'acceptation des sous-traitants et l'agrément de leurs conditions de paiement sont soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

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

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

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

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

4.5 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il fournit, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'acheteur et le titulaire durant la phase d'exécution de l'accord-cadre s'effectuent en français.

4.6 Périmètre géographique

Les prestations s'exécutent à Paris et en région Ile-de-France.

D'autres commandes peuvent être passées par les entités et les services relevant du périmètre budgétaire du Premier ministre. Ces entités et services précisent dans leur bon de commande le lieu de livraison souhaité (Paris et région Ile-de-France). Dans ces cas, les conditions d'intervention du titulaire sont à déterminer préalablement avec le service prescripteur.

ARTICLE 5 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

S'agissant des pièces particulières, et par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives du marché, dont l'exemplaire conservé par le pouvoir adjudicateur fait seul foi, sont listées ci-dessous par ordre de priorité décroissant :

- pour chacun des lots, l'acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - o Annexe 1 : liste des entités bénéficiaires de l'accord cadre ;
 - o Annexe 2 : interlocuteurs référents ;
- pour chacun des lots, le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots ;
- pour chacun des lots, le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- l'offre (ou mémoire) technique remis par le titulaire lors de la soumission ;
- le catalogue du titulaire, le cas échéant ;
- les éventuels avenants, bons de commande, ordres de service émis en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Chaque marché tient lieu de loi entre les parties. Ainsi les conditions générales ou particulières de vente du titulaire sont inapplicables et inopposables à l'administration. Il en va de même pour les stipulations du mémoire technique en contradiction avec les autres pièces contractuelles. Ces dernières sont inapplicables et inopposables à la personne publique. En tout état de cause, l'offre du titulaire ne saurait créer une quelconque charge opposable à l'administration.

Outre les pièces particulières précitées, le titulaire est tenu de respecter la réglementation applicable et notamment les textes suivants (sauf dans le cas où les pièces particulières sont plus contraignantes) :

- le code de la commande publique ;
- le code du travail ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

Le titulaire devra informer le représentant du pouvoir adjudicateur de toute modification ou évolution des normes ou réglementation relatives aux prestations définies dans le présent CCAP durant toute la durée du marché.

Ces pièces, bien que non jointes, sont réputées parfaitement connues du titulaire qui en accepte l'intégralité des dispositions à l'exclusion des clauses contractuelles y dérogeant.

ARTICLE 6 - MODALITES D'ETABLISSEMENT DES BONS DE COMMANDE ET DE SUIVI DES COMMANDES

6.1 Contenu des bons de commande

Des bons de commandes sont émis par la personne publique au fur et à mesure de la survenance des besoins. Ils peuvent être émis pendant toute la durée d'exécution du marché.

Chaque bon de commande comporte a minima les éléments suivants :

- le numéro, l'intitulé de l'accord-cadre et le numéro du lot ;
- le numéro du bon de commande ;
- l'identification des parties contractantes ;
- l'adresse précise du service prescripteur qui a passé la commande ;
- le lieu (adresse précise : bâtiment, étage, pièce, ...) et l'heure de livraison ;
- la désignation des fournitures à livrer (contenu de la commande, type des produits, quantités) et la référence au BPU ou au catalogue contractuel ;
- le prix HT ;
- le taux de TVA applicable ;
- le prix TTC ;
- le cas échéant, les conditions particulières d'exécution (contraintes de livraison, horaires etc.).

6.2 Émission des bons de commande

Les prestations font l'objet de bons de commande notifiés par le représentant du pouvoir adjudicateur avant chaque début d'exécution, par mail ou par tout autre moyen faisant foi.

Chaque titulaire s'engage à communiquer à l'administration à la notification du présent accord-cadre une adresse mail générique qui permettra de procéder à la notification des bons de commande.

Les date et heure limites de livraison figurant sur le bon de commande auront été préalablement convenues entre le service prescripteur et chaque titulaire concerné.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG FCS, le titulaire dispose d'un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la notification du bon de commande, pour notifier au représentant du pouvoir adjudicateur ses observations éventuelles. En l'absence d'observations, passé ce délai, le titulaire sera réputé avoir accepté la commande considérée.

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

L'émission des bons de commande intervient uniquement pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Chaque titulaire est tenu d'exécuter les bons de commande dont la durée de validité va au-delà de la durée de l'accord-cadre, sans excéder une période de six (6) mois et sous réserve que ceux-ci lui aient été notifiés avant l'expiration de cette dernière.

6.3 Modification ou annulation d'un bon de commande

6.3.1 Modifications des bons de commande

Les bons de commande émis dans le cadre du présent accord-cadre peuvent être modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs. Ces bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées. Celles-ci donnent lieu à paiement après réception et établissement du service fait dans les conditions prévues au présent accord-cadre.

6.3.2 Annulation des bons de commande

Les bons de commande peuvent être annulés ce qui donne lieu à une résiliation pour motif d'intérêt général, dans les conditions fixées par le CCAG précité.

Toutefois, les bons de commande qui font l'objet d'une annulation dans les sept (7) jours suivants leur notification peuvent être résilié sans indemnité à condition que cette annulation se fasse dans le respect du délai de 7 jours précité.

6.4 Prestations sur devis

Pour les besoins directement rattachés à l'objet de l'accord-cadre mais non prévus au BPU ou au catalogue du titulaire et survenus en cours d'exécution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander un devis détaillé au titulaire.

De plus, le nombre d'unité concernant la livraison sur site sans ascenseur, les interventions de SAV hors garantie, ainsi que les modifications d'emplacement de cabines pourra également être commandés sur la base de devis, sur la base des prix indiqués au BPU (UO 3.1 du BPU).

Le titulaire retourne, par voie électronique, dans le délai d'un jour ouvré le devis récapitulatif de la prestation, qui doit indiquer le libellé précis des prestations choisies et leur prix.

L'acceptation du devis par la personne publique donne lieu à l'émission d'un bon de commande. Les prestations sont ensuite exécutées dans les conditions prévues par le présent CCAP.

La production de devis ne constitue pas une prestation au sens du présent accord-cadre et ne peut donc donner lieu au versement d'une rémunération. Elle ne crée aucun droit à recevoir une commande.

Le total des commandes réalisées sur devis ne peut excéder 10% en valeur du montant maximum HT du lot concerné.

6.4.1 Éléments de chiffrage des prestations sur devis

L'unité 3.1 des BPU est un taux horaire appliqué lors d'une livraison sur site sans ascenseur, pour du SAV hors garantie, ou des modifications d'emplacement de cabines. Ce tarif peut également être appliqué à toute intervention technique sur demande expresse du service bénéficiaire.

Dans l'hypothèse où le prix de la fourniture de matériel ne figure pas aux BPU ou au catalogue, il revient au service bénéficiaire de s'assurer que le titulaire a bien établi son devis au vu du prix d'achat net fournisseur assorti du coefficient d'approvisionnement indiqué au BPU. Le service bénéficiaire se réserve donc la possibilité de demander au titulaire la transmission de la copie des devis ou factures du ou des fournisseurs.

Ce devis faisant apparaître les taux horaires, le prix de la fourniture de matériel assorti ou non du coefficient d'approvisionnement, dans le respect des conditions contractuelles, doit être accepté et validé formellement par le service bénéficiaire et transmis au comptable.

6.5 Catalogue contractuel

Le titulaire peut proposer dans son offre et via un catalogue des prestations excédant le contenu attendu pour le BPU. Ces prestations, intégrées dans le catalogue dit contractuel, peuvent être commandées par l'émission d'un bon de commande, sans recours à une négociation ou à un devis. Le titulaire indique dans l'acte d'engagement le taux de remise qu'il concède sur les achats sur catalogue.

6.6 Exclusivité du titulaire

Le titulaire dispose d'une exclusivité de principe sur les prestations. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander des prestations identiques à un autre prestataire en cas d'impossibilité par le titulaire du présent accord-cadre de fournir les produits demandés dans les conditions imposées par le pouvoir adjudicateur, en raison de contraintes logistiques et/ou opérationnelles ou pour toute autre raison dans la limite d'un volume de commande n'excédant pas 10 % du montant maximum du présent marché, sans que le titulaire puisse élever aucune réclamation ou se prévaloir d'un préjudice.

ARTICLE 7 - DELAIS ET MODALITES DE LIVRAISON

7.1 Délais de livraison

L'installation des cabines commandées doit être réalisée dans un délai de 6 semaines maximum après la notification du bon de commande concerné. S'agissant des cabines acoustiques issues du réemploi (lot 1), la personne publique est tenue d'interroger le titulaire sur la disponibilité de son offre en amont de l'émission du bon de commande.

Le point de départ du délai de livraison est la date de notification du bon de commande par l'administration au titulaire par tout moyen faisant foi. La fin du délai de livraison est la date de réception du dernier article de la commande par l'administration.

7.2 Conditions d'accès aux sites et mesures de sécurité

Les accès aux différents sites et locaux de la personne publique sont sécurisés et réglementés.

Au cours de son intervention dans les locaux de la personne publique, le personnel du titulaire, ainsi que celui des cotraitants et sous-traitants éventuels, est assujéti aux règles d'accès et de sécurité établies par la personne publique. Si nécessaire, le titulaire fournit les données relatives aux intervenants sur site pour qu'ils soient habilités à intervenir sur site.

Les équipes du titulaire, ainsi que ceux des cotraitants et sous-traitants éventuels doivent user des accès les plus directs et se maintenir dans les locaux désignés pour l'exécution des travaux et ne pénétrer, ni circuler sous quelque prétexte que ce soit, dans les autres parties du (des) bâtiment(s).

Lorsque aucun stationnement n'est possible sur site, cette disposition ne donnera droit à aucun délai d'exécution supplémentaire.

Au cas où les nécessités de la sécurité de ses activités l'exigeraient, le maître d'ouvrage peut se réserver le droit de refuser à un ou plusieurs personnels de l'intervenant l'accès de certains locaux.

Les demandes d'accréditation, qui doivent être anticipées par le titulaire, ne sont pas un motif acceptable de retard de la part de l'entreprise.

Le titulaire devra anticiper les livraisons dans le cas de difficultés de circulation dans le quartier et ce, en toute circonstance.

ARTICLE 8 - GARANTIES

Par dérogation aux stipulations du CCAG-FCS, le titulaire s'engage à garantir les cabines acoustiques et l'ensemble des prestations associées. Les conditions de la garantie sont les suivantes :

8.1 Durée de la garantie

La garantie des équipements couvre une période minimum de 2 ans à compter de la date d'admission des équipements concernés.

8.2 Couverture de la garantie

La garantie couvre tous les défauts de fabrication, de matériaux et de mise en œuvre. Elle inclut le remplacement ou la réparation des éléments défectueux, à condition que le défaut ne résulte pas d'un mauvais usage ou d'une usure normale.

Ne seront pas considérés comme défauts rentrant dans le cadre de la garantie ceux esthétiques signalés préalablement à la commande et induits par la fourniture de cabines de réemploi.

8.3 Maintenance corrective

Le titulaire devra effectuer toutes les réparations nécessaires pendant la durée de la garantie, en cas de panne ou de défaillance. La maintenance corrective devra être réalisée dans un délai de 7 jours après signalement du problème par le maître d'ouvrage.

8.4 Exclusions

La garantie ne couvre pas les détériorations dues à une mauvaise utilisation ou à des événements extérieurs imprévisibles (incendie, catastrophes naturelles, etc.). Ces détériorations peuvent faire l'objet de prestations de réparations commandées par devis sur la base des prix indiqués au BPU (UO 3.1 du BPU). Ces prestations font l'objet d'un devis préalable à l'émission d'un bon de commande.

Le devis peut donner lieu à une négociation de bonne foi entre les parties. La production du devis ne constitue pas une prestation et ne donne pas lieu à une rémunération. Le titulaire fournira à l'appui du devis tous les justificatifs du prix de la prestation (devis fournisseurs, coefficient d'approvisionnement, etc.).

Le total des commandes réalisées sur devis ne peut excéder 10% en valeur du montant maximum HT du lot concerné.

En cas de litige, le titulaire s'engage à prendre en charge toutes les démarches nécessaires à la réparation ou au remplacement des équipements défectueux.

ARTICLE 9 - PENALITES

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut donner lieu à pénalité. Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable. Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

9.1 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-FCS, en cas de retard par rapport au délai d'exécution prévu par le marché, le titulaire du marché encourt une pénalité fixée à cent (100) euros par jour calendaire de retard.

9.2 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités encourues est plafonné à 10 % du montant maximum du lot concerné.

9.3 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS le titulaire est redevable de la totalité des pénalités due.

ARTICLE 10 - RECEPTION DES FOURNITURES ET OPERATIONS DE VERIFICATION

Les opérations de vérification sont effectuées conformément aux stipulations du CCAG-FCS précité.

Ces opérations consistent à s'assurer de la conformité des fournitures et de la réalisation des prestations avec les prescriptions du marché.

Ces opérations de vérification sont formalisées au moyen d'une décision de l'administration.

La décision d'admission est formalisée par une attestation de service fait établie par un représentant dûment habilité de l'administration. Cette décision permet le paiement de la facture afférente et le transfert de propriété des prestations concernées.

En cas de reprise ou de réinstallation, le titulaire devra fournir à la personne publique une réponse dans un délai de deux (2) jours ouvrés pour lui signifier sa proposition de solution.

La personne publique devra faire connaître sa décision définitive dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la proposition du titulaire.

ARTICLE 11 - PRIX ET REGLEMENT

11.1 Contenu des prix

Les prix du présent accord-cadre sont traités à prix unitaires.

Le contenu des prix est établi conformément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS.

Le titulaire de l'accord-cadre est toujours tenu, moyennant le prix fixé par le présent contrat, de mener jusqu'à complet achèvement toutes les prestations qui lui ont été attribuées y compris celles non décrites mais nécessaires à la parfaite réalisation de l'accord-cadre.

Modalités de chiffrage des prestations :

Le montant de chaque commande est déterminé :

- sur la base des prix des produits indiqués dans le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- sur la base des prix des produits indiqués dans le catalogue du titulaire et affectés du taux de remise (cf. article B1 de l'acte d'engagement) ;
- sur la base du montant du devis pour les prestations commandées sur devis.

11.2 Variation des prix

11.2.1 Mois d'établissement des prix

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

11.2.2 Modalités et périodicité de révision des prix du BPU

Les prix du BPU sont fermes pendant la période d'exécution initiale de l'accord-cadre. Ils sont ensuite révisables en cas de reconduction de l'accord-cadre.

La révision des prix est réalisée à la demande écrite du titulaire, accompagnée d'un nouveau bordereau des prix unitaires, parvenue aux services du représentant du pouvoir adjudicateur si possible un (1) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre.

Le titulaire transmet à la personne publique le détail du calcul par courrier recommandé (avec accusé-réception) adressé au représentant du pouvoir adjudicateur en mentionnant le numéro du présent marché. Le titulaire joint à sa demande de révision une nouvelle annexe financière révisée.

La personne publique dispose d'un (1) mois pour agréer ou refuser la demande présentée par le titulaire en application de cette formule. Passé ce délai, son silence vaut acceptation des nouveaux tarifs.

L'administration peut aussi à l'initiative de la révision de prix. Dans cette hypothèse elle notifie au titulaire dans les meilleurs délais le bordereau des prix révisés pour la nouvelle année. Cette notification entraîne l'entrée en vigueur du BPU révisé.

L'indice utilisé est le suivant : Indice des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France - Nomenclature Coicop : 05.1.1.9 - Autres meubles et articles d'ameublement (identifiant : 001763571).

La formule de révision des prix est la suivante :

$$P = P_0 (0,20 + 0,80 \times (I_x/I_0))$$

Dans laquelle :

P= prix révisé hors taxes ;

P₀= prix de l'offre initiale hors taxes ;

I_x= dernière valeur de l'indice INSEE Coicop : 05.1.1.9 connue à la date de la demande de révision ;

I₀= valeur de l'indice INSEE Coicop : 05.1.1.9 connue à la date limite de remise des offres (mois M0).

En cas de disparition de l'indice de référence, l'administration adoptera l'indice de remplacement publié, et si aucun indice de remplacement n'est publié, choisira un indice similaire.

Le calcul du coefficient de révision se fera avec deux décimales et le coefficient sera arrondi au dixième supérieur.

Les prix des bons de commande sont fermes pour leur exécution.

11.2.3 Clause de réexamen du prix

Conformément aux dispositions de l'article 25 du CCAG FCS, en cas de circonstance que les parties ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution de l'accord-cadre, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

11.3 Ajustement des prix catalogues

Les prix catalogue sont ajustés sur la base du tarif du titulaire applicable à l'ensemble de sa clientèle.

Le prix de ces articles ne pourra varier qu'à l'occasion d'un changement de catalogue ou d'une modification tarifaire appliquée à l'ensemble de la clientèle du titulaire.

Dans tous les cas, les prix pratiqués par le titulaire à l'administration ne peuvent être supérieurs à ceux appliqués à l'ensemble de sa clientèle.

Le titulaire communique à l'administration le(s) nouveau(x) catalogue(s) avec les nouveaux tarifs, au minimum 7 jours avant l'application des nouveaux tarifs.

Les anciens tarifs s'appliquent pour toute commande passée avant la communication du(des) nouveau(x) catalogue(s) avec les nouveaux tarifs.

Le taux de remise initialement consentis par le titulaire et figurant au sein du bordereau de prix unitaires est fixe pendant toute la durée du marché.

Offres promotionnelles/remises :

Les prix de l'accord-cadre ne sont pas exclusifs du bénéfice d'offres promotionnelles ou de pratiques de baisse en direct que chaque titulaire propose à sa clientèle.

Dès lors, chaque titulaire communique son intention de mise en œuvre d'un barème promotionnel par tous moyens faisant foi au responsable du service prescripteur en précisant :

- la période (date de début et de fin) d'application des prix de référence promotionnels et leurs modalités d'application ;
- la liste des produits concernés (références des articles du BPU et du catalogue du titulaire et autres articles hors BPU et catalogue du titulaire) ;

- les pourcentages de variation par rapport aux prix de référence précédemment pratiqués.

Ces prix de référence s'appliquent aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle à condition qu'ils conduisent à un montant de la commande inférieure à celui qu'il aurait été par application des prix nets résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre.

A l'issue de la période de promotion, le précédent prix est à nouveau applicable de plein droit.

11.4 Modalités de facturation

Le paiement est effectué sur demande de paiement émise par le titulaire et après attestation du service fait par la personne publique. Le paiement est effectué par virement administratif au compte du titulaire.

Les modalités de facturation seront précisées à la notification du présent marché.

Les prix facturés incluent tous les frais et charges.

11.4.1 Composition des factures

Les factures comportent les mentions obligatoires, conformément à l'article 242 nonies A de l'annexe II du code général des impôts et au décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- l'objet, la date et le numéro de l'accord-cadre ;
- la date d'établissement de la facture ;
- le numéro du bon de commande ;
- le numéro d'engagement juridique chorus transmis lors de la notification du marché ;
- le nom, l'adresse et le numéro de SIRET du titulaire ;
- l'intitulé et l'adresse du service qui a passé commande ;
- la date et le détail des prestations exécutées : type d'article, quantité, pays d'origine ou de production, caractère durable et de qualité au sens de la loi EGALIM etc ;
- le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC ;
- le taux de remise consenti ;
- les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou trésor public ouvert au nom du titulaire) ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

L'administration se réserve le droit de rejeter une facture incomplète.

Les éventuels retards de paiement ne constituent pas une clause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale et sans indemnité de l'accord-cadre par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

11.4.2 Taux de TVA

Sont applicables les taux de TVA en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du code général des impôts.

11.4.3 Devise

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

11.4.4 Transmission des factures

La transmission des factures dans le cadre du présent accord-cadre doit être effectuée conformément aux dispositions :

- des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du code de la commande publique ;
- de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée. Le titulaire a le choix entre plusieurs modes de transmission des factures :

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.

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 factures 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.

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 factures 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>.

11.4.5 Désignation du comptable assignataire

Le comptable assignataire est, selon les cas :

Pour les services ou entités dont les commandes sont gérées par la DSAF du Premier ministre :

Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des services du Premier ministre

Département comptable ministériel

20 avenue de Ségur –TSA 50721

75334 PARIS CEDEX 07

Pour les autres entités bénéficiaires :

Le comptable assignataire dont relève l'entité bénéficiaire dont les coordonnées sont mentionnées sur les bons de commande qui sont émis par l'entité bénéficiaire

L'ordonnateur des paiements est, selon les cas :

- Monsieur le représentant de la Direction des services administratifs et financiers par délégation du Premier ministre
20 avenue de Ségur –TSA 70 723
75007 PARIS
- L'autorité habilitée, au sein de l'entité concernée, à ordonner les paiements (et dont les coordonnées figurent sur le bon de commande)

11.5 Paiement des sous-traitants

Lorsque le sous-traitant a droit au paiement direct, il adresse sa facture libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire de l'accord-cadre.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la signature de l'accusé de réception ou du récépissé pour donner son accord ou notifier un refus, d'une part, au sous-traitant et, d'autre part, au pouvoir adjudicateur ou à la personne désignée par lui dans l'accord-cadre.

Le sous-traitant adresse également sa facture au pouvoir adjudicateur, accompagnée de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la facture ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue aux sous-traitants.

11.6 Modalités financières

11.6.1 Avance et acomptes

➤ *Avances :*

Sauf refus exprimé dans l'acte d'engagement, l'acheteur accorde une avance au titulaire lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution du bon de commande est supérieur à deux mois.

Le montant de l'avance est fixé à 5% ou, le cas échéant, à 30% pour les petites et moyennes entreprises, calculé à partir du montant initial toutes taxes comprises du montant initial TTC du bon de commande.

L'avance est remboursée dans les conditions prévues aux articles R2191-11 et R2191-12 du code de la commande publique.

➤ *Acomptes :*

Les bons de commande d'une durée d'exécution inférieure à trois (3) mois ne donnent pas lieu au versement d'acomptes.

Les bons de commande d'une durée d'exécution supérieure à trois (3) mois peuvent donner lieu au versement d'acomptes, à la demande du titulaire et dans les conditions fixées par le code de la commande publique.

11.6.2 Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie au titre du présent marché.

11.6.3 Cession ou nantissement de créance

Les bons de commande émis peuvent être cédés ou nantis dans les conditions prévues aux articles R2191-46 et suivants du code de la commande publique.

11.6.4 Intérêts moratoires

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

Le délai global de paiement ne peut excéder trente (30) jours. A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

Conformément à l'article R. 2192-31 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.

Conformément aux articles R. 2192-35 à R. 2192-36 du code de la commande publique, le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 euros. Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours suivant la mise en paiement du principal.

ARTICLE 12 - MODALITES DE SUIVI DES MONTANTS COMMANDES ET PAYES

Tous les six (6) mois, dans le cadre du suivi de la bonne exécution du présent accord-cadre, le titulaire de chaque marché fournit à la personne désignée par le représentant du pouvoir adjudicateur, un état

récapitulatif pour l'ensemble des bénéficiaires, des montants commandés et des montants payés en application du présent accord-cadre.

Le cas échéant, ces informations sont accessibles sur l'outil de suivi en ligne des prestations du présent accord-cadre.

ARTICLE 13 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE

13.1 Devoir de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil ou d'alerte s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dysfonctionnements potentiels au titre de ses prestations. Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui, le cas échéant, décrit les risques et menaces et propose des actions correctives.

A l'occasion des commandes passées par l'administration, le titulaire est force de proposition et accompagne l'administration dans l'achat de cabines acoustiques.

13.2 Obligation de confidentialité

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

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire. Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est soumise aux dispositions de l'article 226-13 du code pénal.

13.3 Autres obligations administratives

13.3.1 Modification dans la structure du titulaire

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

- aux personnes ayant 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 ;

- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

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

En cas de non communication des modifications, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

13.3.2 Présentation des attestations

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

Si le titulaire recourt en cours d'exécution du marché à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L. 1262-2-1 du code du travail.

Ces documents sont transmis par le titulaire sur la plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com>.

13.3.3 Cession du marché

Toute cession du marché à une autre personne morale ou physique est interdite sauf autorisation expresse de la personne publique.

Dans ce cas, le titulaire doit en avertir la personne publique trois (3) mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception, le nouveau titulaire s' étant auparavant engagé à respecter les conditions initiales du marché.

ARTICLE 14 - CONDITIONS D'EXECUTION

14.1 Mesures de sécurité

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

Le titulaire communique à la personne publique, soixante-douze (72) heures avant intervention sur site, le numéro de carte grise des véhicules utilisés, la déclaration préalable à l' embauche (DPAE) et une copie de la pièce d'identité des intervenants.

Le personnel destiné à intervenir dans les locaux de l'administration doit être en mesure de justifier à tout moment par un document officiel son appartenance à la société titulaire du marché.

Le représentant de l'acheteur indique à ce personnel des accès clairement définis. Il ne peut circuler dans les locaux de la personne publique en dehors des emplacements où son intervention est requise.

L'administration se garde le droit de refuser sans justification l'accès de son site à des personnels du titulaire.

14.2 Responsabilité du titulaire

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

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

Le personnel du titulaire reste en toutes circonstances sous son autorité hiérarchique et disciplinaire.

A ce titre, le titulaire assume l'encadrement de son personnel. Il veille notamment à ce que ses salariés respectent les prescriptions d'hygiène et de sécurité applicables au sein des services dans lesquels ils sont amenés à intervenir. Le titulaire assure en sa qualité d'employeur, la gestion administrative, comptable et sociale de ses salariés.

ARTICLE 15 - CLAUSE D'INFORMATION SUR LA DOUBLE LABELLISATION « DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES »

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité. A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations, l'acheteur a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » transmis au titulaire dans le dossier de consultation des entreprises.

Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution de l'accord-cadre au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

ARTICLE 16 - RESILIATION

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

Outre les clauses de résiliation prévues par le chapitre 7 du CCAG-FCS et le code de la Commande Publique, la personne publique se réserve le droit de résilier le marché sans mise en demeure préalable en cas de manquements répétés, **par dérogation à l'article 41.2 du CCAG-FCS**.

L'exécution aux frais et risques s'effectue dans les conditions prévues au CCAG de référence.

ARTICLE 17 - RECOURS EN CAS DE LITIGES

17.1 Différends

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées le code de la commande publique. La procédure de règlement à l'amiable des différends ou litiges, susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché est celle prévue aux articles L. 2197-1 à L. 2197-4 et R. 2197-1 à R. 2197-25 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif national de règlement amiable de différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

Direction des affaires juridiques – Sous-direction de la commande publique – Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public/ 1C –Bâtiment Condorcet –6, rue Louise Weiss – Télédocus 353 –75703 PARIS Cedex 13

17.2 Litiges et contentieux

Le présent accord-cadre est régi par le droit français. Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris –7 rue de Jouy –75181 Paris cedex 04 –Tél : + 33 144594400 –Courriel : greffe.tapis@juradm.fr.

ARTICLE 18 - DEROGATIONS AU CCAG-FCS

ARTICLE DU CCAP	ARTICLES DU CCAG-FCS
3.1	9.2 alinéa 1er
3.2	3.1 / 3.1.2
4.1	4.1
7	14.1 / 16.2.3
7.1	14.1.1
8	30.2 / 30.3 / 30.4

9.2.1	10.2
10	41