



## CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

### OBJET DU MARCHE :

## **SOLUTION DE TELEPHONIE FIXE ET MOBILE 2025-21**

### POUVOIR ADJUDICATEUR :

Grande chancellerie de la Légion d'honneur  
1 rue de Solférino  
75700 PARIS 07SP

### *Classification CPV :*

64210000-1 (Services de téléphonie et de transmission de données)  
64212000-5 (Services de téléphonie mobile)  
64215000-6 (Services de téléphonie IP)  
32250000-0 (Téléphones mobiles)

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES .....	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 3 : MODE DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	4
ARTICLE 5 : FORME DU MARCHE.....	5
ARTICLE 6 : MONTANT DU MARCHE .....	5
ARTICLE 7 : DUREE DU MARCHE.....	6
ARTICLE 8 : ASSURANCES.....	6
ARTICLE 9 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	7
ARTICLE 10 : CONDITIONNEMENT, TRANSPORT ET LIVRAISON DES FOURNITURES - CONTEXTE LEGISLATIF D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	8
ARTICLE 11 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE .....	8
ARTICLE 12 : REMISE DES FOURNITURES .....	9
ARTICLE 13 : CONTROLE ET VERIFICATION DES PRESTATIONS .....	9
ARTICLE 14 : PENALITES .....	11
ARTICLE 15 : OBLIGATIONS.....	12
ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE .....	13
ARTICLE 17 : SECURITE ET CONFIDENTIALITE.....	14
ARTICLE 18 : PRIX.....	15
ARTICLE 19 : REVISION DES PRIX .....	15
ARTICLE 20 : AVANCE .....	16
ARTICLE 21 : ACOMPTES.....	16
ARTICLE 22 : MODALITES DE FACTURATION .....	16
ARTICLE 23 : PAIEMENTS .....	18
ARTICLE 24 : NANTISSEMENT.....	20
ARTICLE 25 : RESILIATION .....	21
ARTICLE 26 : LITIGES.....	22
ARTICLE 27 : DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	22
ARTICLE 28 : REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
ARTICLE 29 : DEROGATIONS AU C.C.A.G. Techniques de l'Information et de la Communication .....	23

## 1<sup>ère</sup> PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES

Le présent marché est conclu entre :

***D'une part,***

**La grande chancellerie de la Légion d'honneur**, ordre national, personne morale de droit public *sui generis* régie par le Code de la Légion d'honneur, dont le siège administratif est situé 1 rue de Solférino à Paris (75007), inscrite au registre de l'INSEE sous le numéro 180 000 010 00017, dénommé dans les documents par le terme « Pouvoir adjudicateur »,

La personne habilitée à signer le marché est le Général d'Armée, Benoît PUGA, Grand Chancelier, ou son représentant dûment habilité,

***D'autre part,***

Le prestataire, dont l'acte d'engagement aura été approuvé, dénommé dans les documents par le terme "Titulaire".

### ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

**2.1 Objet :**

Le présent marché a pour objet **la fourniture de matériel et la prestation de services de téléphonie fixe et mobile.**

Le détail des prestations est présenté dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et les Cadres de Réponse fournis par le titulaire du marché.

Le titulaire est soumis à une obligation de résultats pour les prestations objet du présent marché.

**2.2 Contenu du marché :**

Le présent accord-cadre constitue un lot unique sur le fondement de l'article L.2113-11 du code de la commande publique. En effet, pour des raisons aussi bien techniques (*convergence fixe / mobile*) que financières, l'allotissement n'est pas viable dans le cadre de la présente procédure.

**2.3 Nature des prestations :**

Les prestations objet du présent marché seront exécutées selon les conditions et selon les modalités prévues au C.C.T.P.

**2.4 Lieux d'exécution du marché :**

Les prestations de téléphonie fixe seront déployées sur le site parisien de l'ordre de la Légion d'honneur (Grande chancellerie de la Légion d'honneur - Site de Solférino).

Les prestations de téléphonie mobile seront utilisées et déployées sur les 3 sites de l'ordre de la Légion d'honneur présentés ci-après.

Codification utilisée dans les documents	Sites et adresses des sites
<b>GCLH</b>	<p><i>Site de Paris :</i>  Grande chancellerie de la Légion d'honneur  1 rue de Solférino  75007 PARIS</p> <p><b><u>Interlocuteur principal du marché :</u></b>  Chef du Bureau de l'informatique  Philippe de LA RUFFIE  01 40 62 83 99  <a href="mailto:philippe.delaruffie@legiondhonneur.fr">philippe.delaruffie@legiondhonneur.fr</a></p>
<b>MELH-SD</b>	<p><i>Site de Saint-Denis :</i>  Maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis  5 rue de la Légion d'honneur,  93206 SAINT-DENIS CEDEX 01</p>
<b>MELH-LL</b>	<p><i>Site de Saint-Germain en Laye :</i>  Maison d'éducation de la Légion d'honneur des Loges  Route d'Achères – B.P. 80866  78108 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE</p>

### ARTICLE 3 : MODE DE CONSULTATION

1. La présente consultation est menée selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et R.2123-1 et suivants du code de la commande publique.

### ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont dans l'ordre de priorité décroissant, les suivantes :

#### 4.1 Pièces particulières :

2. L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe : Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.),
3. Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
4. Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.),
5. L'offre technique du titulaire constituée notamment du Cadre de Réponse Ciblé et du Cadre de Réponse Argumenté.

Les exemplaires de l'acte d'engagement, de son annexe le B.P.U., du C.C.A.P., du C.C.T.P., et de l'offre technique du titulaire dans sa globalité conservés dans les archives de l'administration font seuls foi.

#### **4.2 Pièces générales :**

- Le code de la commande publique,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de techniques de l'information et de la communication approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication,
- D'une manière générale, l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, normes et tous les textes nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des pièces contractuelles.

*Nota : Les pièces générales ne sont pas jointes au présent marché, elles sont réputées connues des parties en présence. Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes réglementaires pour l'exécution du présent marché.*

#### **4.3 Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles :**

**4.3.1** Le présent marché constitué des documents contractuels définis ci-dessus aux articles 4.1 et 4.2 exprime l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

**4.3.2** Les dispositions du présent marché prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.

**4.3.3** Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché hormis la facturation des numéros spéciaux. Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

### **ARTICLE 5 : FORME DU MARCHÉ**

La forme du marché entre dans le cadre d'un **accord-cadre à bons de commande mono-attributaire**, conformément aux articles R. 2162-2, second alinéa, et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

**L'accord-cadre à bons de commande sera conclu avec un seul opérateur économique.**

### **ARTICLE 6 : MONTANT DU MARCHÉ**

Conformément aux dispositions de l'article R.2162-4 du code de la commande publique, le montant des prestations a pour seuils sur la totalité de la durée du marché (reconduction comprise) :

Minimum : 50 000 € HT soit 60 000 € TTC (TVA 20%)

Maximum : 125 000 € HT soit 150 000 € TTC (TVA 20%)

## ARTICLE 7 : DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu à la date de début d'exécution inscrite à la notification du marché.

**Par dérogation à l'article 23 deuxième alinéa du CCAG-TIC**, le marché comporte une première phase de mise en place des installations techniques qui devra avoir été finalisée au plus tard le **14 octobre 2025**. A l'issue de cette phase, un procès-verbal de réception et de mise en ordre de marche des installations sera transmis au pouvoir adjudicateur et devra être validé par ses soins.

La seconde phase relative aux prestations associées débutera le **15 octobre 2025** et aura une durée de trois ans.

Le marché pourra faire l'objet d'une reconduction tacite pour une durée d'un an, sans que sa durée totale n'excède 4 ans à compter de sa date de prise d'effet.

En cas de décision de ne pas reconduire le marché, le pouvoir adjudicateur en avertira le titulaire deux mois avant la date d'échéance du marché.

## ARTICLE 8 : ASSURANCES

Le titulaire déclare avoir souscrit toutes les assurances nécessaires pour garantir les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, pourrait causer pendant l'exécution du marché, y compris par un sous-traitant éventuel.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire sera tenu de produire son ou ses attestations d'assurance. Chaque attestation devra indiquer le type de garantie, la nature des risques couverts et sa période de validité. A défaut de production dans un délai de 7 jours francs à compter de l'expédition de la demande, le marché sera résilié aux torts et risques du titulaire.

Le montant des garanties devra être suffisant pour couvrir les conséquences pécuniaires des dommages de toutes natures qui seraient causés du fait de son activité ci-dessus définie dans le patrimoine de la grande chancellerie de la Légion d'honneur.

Si le titulaire ne souscrit pas à cette obligation, il sera tenu de dédommager la grande chancellerie ou toute autre victime, à ses frais exclusifs pour l'ensemble des dommages qui auront pu être causés.

## 2<sup>ème</sup> PARTIE : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

### **ARTICLE 9 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **9.1 Conditions de lancement des prestations :**

**9.1.1** Le présent marché ne deviendra définitif et exécutoire qu'après avoir été notifié au titulaire.

**9.1.2** L'exécution des prestations se fera à la demande du pouvoir adjudicateur, en fonction des besoins, après réception par le titulaire d'un bon de commande.

##### Plus particulièrement :

Les prestations d'installation et de mise en œuvre de la téléphonie fixe feront l'objet d'un premier bon de commande en début de marché précisant le nombre de lignes que le titulaire devra déployer en fonction du devis qu'il aura transmis au pouvoir adjudicateur.

Un second bon de commande formalisera le nombre d'abonnements de téléphonie fixe et mobile nécessaires pour la période jusqu'au 31 décembre 2025.

Il est ensuite prévu un bon de commande par année civile avec la quantité d'abonnements nécessaires. L'ajout de lignes ou de matériel supplémentaire fera l'objet d'un bon de commande spécifique pour l'année en cours et sera reporté dans le bon de commande global pour l'année civile suivante.

**9.1.3** Les bons de commande sont émis par un représentant du pouvoir adjudicateur, dûment habilité. Chaque bon de commande indique, dans la plupart des cas, un délai de livraison ou d'exécution à respecter et au-delà duquel il n'est plus valable.

**9.1.4** Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

#### **9.2 Contenu et notification des bons de commande :**

**9.2.1** Les bons de commande mentionneront :

- **Références du marché** (objet - numéro - date),
- Nom et adresse du titulaire,
- Service émetteur de la commande,
- Date d'émission du bon de commande,
- Numéro de référence de la commande,
- Fournitures et quantités à livrer,
- Prix unitaires H.T. par référence au bordereau de prix,
- **Les numéros de postes correspondants dans le B.P.U.,**
- Montant total H.T.,
- Taux et montant de la T.V.A.,
- Montant total T.T.C. de la commande,
- Durée d'exécution des prestations à réaliser le cas échéant,
- Délai imparti pour livraison des fournitures (ou date de livraison) le cas échéant,
- Adresse de livraison : **les livraisons seront réalisées uniquement sur le site de Paris.,**
- Imputation budgétaire,
- Signature de la personne habilitée.

**9.2.2 En cas d'urgence seulement,** la demande de fournitures ou de services pourra être faite par téléphone ou par courriel. Elle sera confirmée par un bon de commande qui sera délivré a posteriori dans les 24 heures suivant la demande.

**9.2.3** Le titulaire doit aviser le pouvoir adjudicateur de la date de livraison exacte des fournitures afin qu'une réception contradictoire soit faite dans les meilleurs délais.

9.2.4 Si le titulaire rencontrait des difficultés extraordinaires et imprévisibles ou autres l'empêchant d'exécuter les prestations dans les délais impartis, il devrait impérativement les signaler par écrit au pouvoir adjudicateur.

### **9.3 Conditions d'exécution :**

Le titulaire est réputé avoir pris parfaite et entière connaissance des lieux et de tous les éléments afférents à la livraison des fournitures et des services objets du présent marché, il reconnaît avoir notamment :

- Localisé les trois sites concernés par le marché,
- Visité le site de Paris,
- Pris connaissance complète et entière de la situation des sites, de leurs abords ainsi que de leurs conditions d'accès.

## **ARTICLE 10 : CONDITIONNEMENT, TRANSPORT ET LIVRAISON DES FOURNITURES - CONTEXTE LEGISLATIF D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Les conditions d'emballage, de transport et de livraison devront être appropriées aux fournitures à livrer. Les fournitures commandées voyageront aux risques et périls du titulaire.

Les délais de livraison seront fixés dans les bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Si le titulaire ne se trouvait pas en mesure de livrer les fournitures commandées dans le délai imparti, il devrait en informer le service émetteur. Cette information ne saurait soustraire le titulaire de l'application des pénalités de retard ci-après prévues dans le présent C.C.A.P.

En cas de retard supérieur à 15 jours, outre l'application des pénalités de retard, le pouvoir adjudicateur pourra faire appel à un autre fournisseur pour assurer la commande concernée.

La différence de coût entre ce prestataire et le titulaire sera à charge de ce dernier.

Par dérogation à l'article 19.2.2 du CCAG – TIC, les emballages sont dits perdus et restent la propriété de la grande chancellerie de la Légion d'honneur ou de son représentant.

L'exécution des prestations sera régie par les normes et la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 11 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE**

### **11.1 Généralités :**

Le titulaire assure la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est donc seul responsable des dommages qui de ce fait pourraient être causés à son personnel, à des tiers, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers lors de l'exécution des prestations.

En cas de détérioration de biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exécuter par ses soins, au compte du titulaire, la réparation des dégâts commis.

Le titulaire devra être en règle avec la législation sociale actuelle et se conformer à tous les décrets et lois en vigueur.

Il devra notamment être à jour des règlements relatifs aux impôts et taxes divers, droits d'enregistrement, taxe sur les salaires, cotisations sociales et familiales et congés payés.

Les salariés devront être employés régulièrement au regard des articles du Code du Travail.

Il est expressément entendu que les personnels du titulaire demeurent à tous les égards, les salariés de ce dernier (léislation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements, etc.).



Tout accident ou maladie pouvant affecter le personnel du titulaire pendant la durée des prestations est entièrement pris en charge par le titulaire.

Chaque employé sera muni d'une carte d'identité professionnelle établie par les soins du titulaire qui s'engage à fournir un personnel présentant toutes les garanties de moralité, de probité et de bons services, ainsi qu'à n'employer qui que ce soit sans s'être, au préalable, renseigné de son mieux sur ses antécédents.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'interdire l'accès du ou des sites à tout personnel qu'il jugerait indésirable, notamment du fait de sa tenue ou de sa conduite en service. Tout agent qui donnerait lieu à des plaintes graves et justifiées par manque d'égard ou de politesse, envers le personnel de la grande chancellerie, les élèves des maisons d'éducation ou des tiers, pourra être évincé sur simple demande du pouvoir adjudicateur sans que le titulaire puisse prétendre au versement de quelque indemnité que ce soit.

#### ***11.2 Exécution aux frais et risques (Article 46 du C.C.A.G.-T.I.C.) :***

En cas de carence du titulaire à respecter les prescriptions et clauses du marché et notamment les délais, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de faire intervenir, après mise en demeure restée sans effet après 15 jours francs, un autre prestataire sans que le titulaire puisse s'y opposer ou prétendre à ce titre à une indemnité quelconque (*article 14.4 du présent C.C.A.P.*).

### **ARTICLE 12 : REMISE DES FOURNITURES**

**Les fournitures seront livrées à l'adresse figurant sur le bon de commande.** Le titulaire devra faire signer un bon de livraison aux agents chargés de réceptionner les fournitures. Ce bon permet d'attester de la date réelle de la livraison.

Les bons de livraison devront comporter les mentions suivantes :

- Nom du titulaire,
- Date et lieu de livraison,
- Références de la commande,
- Nature de la livraison,
- Quantités livrées,
- Prix unitaires.

Les livraisons seront effectuées sans supplément de prix dans les locaux indiqués par les personnels du titulaire. **L'adresse du site sera précisée sur le bon de commande.**

### **ARTICLE 13 : CONTROLE ET VERIFICATION DES PRESTATIONS**

**Les prestations seront réalisées et pourront être livrées sur les 3 sites figurant à l'article 2 du présent C.C.A.P.** Le titulaire fera signer un procès-verbal de réception des installations au pouvoir adjudicateur à l'issue de la phase de mise en place technique. Ce bon constitue une mise en ordre de marche des installations qui interviendra au plus tard le **14 octobre 2025**.

Les prestations et les fournitures livrées par le titulaire seront vérifiées qualitativement et fonctionnellement par le bureau de l'informatique. A cet effet, le pouvoir adjudicateur pourra se livrer à tous les contrôles qualitatifs et quantitatifs qu'il jugera nécessaire.

**Il est également demandé au titulaire du marché d'inviter le pouvoir adjudicateur à l'ensemble des autocontrôles qu'il effectue durant la période de mise en place.**

Les vérifications seront effectuées au moment même de l'exécution de service conformément aux articles 24 à 26 du CCAG-TIC. Elles se dérouleront selon les étapes décrites ci-dessous.

***13.1 Vérification d'Aptitude :***

La vérification d'aptitude a pour but de constater que les prestations livrées présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans les documents du marché.

Le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision est de **1 mois** à compter de la date de livraison. A l'issue de cette période, si la vérification d'aptitude est négative, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'ajournement ou de rejet conformément aux stipulations des articles 27 et 28 du CCAG-TIC. Si la vérification d'aptitude est positive, il est procédé à la vérification de service régulier.

En cas de silence, la décision positive de vérification d'aptitude prend effet dans un délai d'un mois à partir de la date de livraison.

***13.2 Vérification de Service Régulier***

La vérification de service régulier a pour but de constater que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation pour remplir les fonctions visées.

La durée des opérations de vérifications de service régulier est de **1 mois**. Le service est réputé régulier si la durée cumulée sur cette période des indisponibilités imputables à chaque élément technique ne dépasse pas 2% de la durée d'utilisation effective.

**Par dérogation à l'article 27.2.2 et 28.1 (en cas de réception tacite) du CCAG-TIC**, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de **1 mois** pour notifier par écrit au titulaire sa décision de vérification de service régulier. En cas de silence, la décision positive de vérification de service régulier est réputée admise.

***13.3 Opérations de vérification quantitative et qualitative :***

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité indiquée sur le bon de commande.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des prestations livrées avec les spécifications de la commande.

Si la quantité fournie et la qualité ne sont pas conformes aux caractéristiques demandées, le pouvoir adjudicateur appliquera les modalités décrites à l'article 28 du CCAG-TIC.

***13.4 Décision après vérifications :***

**Par dérogation à l'article 24.3 du CCAG-TIC**, le titulaire n'est pas avisé automatiquement des jours et heures fixés pour les vérifications. Néanmoins, le titulaire peut prendre contact avec le pouvoir adjudicateur pour connaître les jours et heures fixés pour les vérifications afin d'y assister ou de s'y faire représenter. En cas de matériels défectueux ou ne correspondant pas au bon de commande, le pouvoir adjudicateur notifiera au titulaire sa décision d'ajournement, de rejet ou de réfaction.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG-TIC.

L'application d'une clause de réfaction sur les prix ne saurait être interprétée comme une clause limitative de responsabilité du titulaire et ne saurait le dégager de ses obligations légales et contractuelles.

Indépendamment des sanctions exercées par le pouvoir adjudicateur, le titulaire est tenu à un contrôle permanent de son personnel pour s'assurer de la bonne exécution des consignes.

## **ARTICLE 14 : PENALITES**

Les pénalités indiquées ci-dessous sont cumulables. Les pénalités restent dues en cas de résiliation du marché. Les pénalités sont encourues du seul fait de la constatation du retard ou du manquement par les services du pouvoir adjudicateur ; préalablement à leur application, le titulaire est invité à présenter ses observations dans un délai de quinze jours conformément à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC.

Si certains services, fournitures, prestations, systèmes compris dans le cadre du présent marché présentent un taux d'indisponibilité supérieur au seuil fixé par le CCAG-TIC, le titulaire du marché encourra, sans mise en demeure préalable, une pénalité dont le montant et le calcul sont définis ci-après, cette pénalité étant applicable par fourniture, service, prestation, système, présentant des défaillances.

En cas de dysfonctionnement de quelque fourniture ou service que ce soit empêchant l'acheminement de certaines communications sortantes ou entrantes, le titulaire du marché chargé d'acheminer pour la grande chancellerie ce type de communications encourra, sans mise en demeure préalable, une pénalité dont le montant et le calcul sont définis ci-après, pour chaque circuit d'informations présentant des défaillances.

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, aucune exonération de pénalités ne sera appliquée.**

### ***14.1 Pénalités pour non-respect des délais***

#### **14.1.1 Pénalités pour retard dans la phase d'installation et de déploiement :**

Tout retard par rapport au planning induit pour la grande chancellerie du temps perdu dans l'exécution de ses autres missions. Par conséquent, **par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC**, tout retard qui n'aura pas été autorisé et validé par le pouvoir adjudicateur entraînera une pénalité de **50 € H.T. par jour calendaire de retard**.

#### **14.1.2 Pénalités pour retard dans les opérations de réversibilité :**

Tout retard dans la nomination du responsable de la réversibilité, la communication des listes synthétiques des portabilités programmées entraînera l'application d'une pénalité forfaitaire de **50€ H.T. par jour ouvré de retard à compter du quatrième jour ouvré de retard**.

Toute absence non remplacée du responsable de la réversibilité à une réunion programmée entraînera l'application d'une pénalité forfaitaire de **50€ H.T. par absence**.

### ***14.2 Non-respect de l'infrastructure mise en place par rapport à l'infrastructure décrite***

La grande chancellerie prévoit ses installations en fonction des besoins exprimés par le titulaire dans son offre. En cas de non-respect par le candidat de l'infrastructure mise en place par rapport à l'infrastructure décrite, conduisant à réduire les raccordements ou des emplacements disponibles pour d'autres services, le candidat se verra appliquer une pénalité **de 10% sur la facture du mois concerné**.

### ***14.3 Indisponibilité :***

Par dérogation à l'article 14.2 du CCAG TIC pour ce qui est des seuils d'indisponibilité, les modalités et les conditions d'applications des pénalités pour indisponibilité sont les suivantes :

**En cas d'indisponibilité partielle de la solution** sur une période supérieure à 2 jours ouvrés, une pénalité pour indisponibilité sera appliquée sans mise en demeure préalable.

**En cas d'indisponibilité totale de la solution** sur une période supérieure à 2 jours ouvrés, une pénalité pour indisponibilité sera appliquée sans mise en demeure préalable.

Dans les deux cas, la pénalité est calculée par application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{30}$$

Dans laquelle :  
P = le montant de la pénalité ;  
V = la valeur de la rémunération mensuelle versée au titre des abonnements ;  
R = le nombre de jours de retard.

#### **14.4 Pénalités pour non-respect des délais de livraison de fournitures :**

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas les délais contractuels, des pénalités seront appliquées. **Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC**, elles seront calculées selon la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{150}$$

Dans laquelle :  
P = Montant des pénalités,  
V = Montant T.T.C. du bon de commande,  
R = Nombre de journées de retard.

#### **14.5 Pénalités pour travail dissimulé :**

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du Travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activités ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant minimum TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du Travail en matière de travail dissimulé.

#### **14.6 Clauses complémentaires :**

En cas de prestations non exécutées, le pouvoir adjudicateur pourra substituer au titulaire, après mise en demeure préalable adressée en recommandé avec accusé de réception postal, non suivie d'exécution dans un délai de 15 jours francs, pour faire exécuter les prestations commandées et non exécutées.

Ces mesures seront notifiées au titulaire et les prestations seront effectuées à ses frais et risques.

Les coûts supportés par le pouvoir adjudicateur en cas de recours à une autre entreprise seront imputés à l'entreprise défaillante.

### **ARTICLE 15 : OBLIGATIONS**

#### **15.1 Obligations à la charge du pouvoir adjudicateur :**

Le pouvoir adjudicateur assurera au titulaire l'accessibilité des sites concernés par le marché.

Le pilotage du présent dossier est assuré par le Bureau de l'informatique, qui est l'interlocuteur principal.

#### **15.2 Obligations à la charge du titulaire :**

##### **15.2.1 Qualité :**

Le titulaire du marché est tenu de mettre en place les moyens nécessaires de façon à assurer les prestations dans des conditions de qualité irréprochable.

#### 15.2.2 Sécurité et hygiène :

Le titulaire devra prendre toutes les mesures d'ordre et de sécurité propres à éviter des accidents tant à l'égard de son personnel qu'à celui des tiers.

Le titulaire devra prendre toutes les dispositions et mesures nécessaires pour exécuter l'intégralité des prestations dont il a la charge, en maintenant l'occupation normale, habituelle et constante des lieux, ainsi que l'accès et la libre circulation des personnes aux abords de ceux-ci.

Le titulaire veillera au maintien en bon état des matériels mis à sa disposition dans le cadre des prestations à réaliser.

#### 15.2.3 Réunions périodiques :

Compte tenu de la nature des prestations à exécuter, le titulaire devra assurer avec le pouvoir adjudicateur, par l'intermédiaire d'un responsable nommé, des contacts suivis, des réunions seront organisées pour suivre le déroulement des prestations.

Le titulaire est tenu d'assister à ces réunions ou de s'y faire valablement représenter. Les représentants désignés par le titulaire devront pouvoir, pour les affaires courantes, prendre les dispositions ou les décisions sur place, sans avoir besoin de consulter leur direction.

### **ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE**

La loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance s'applique au présent marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

#### ***16.1 Demande de sous-traitance faite avant la conclusion du marché :***

Le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance,
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, ainsi que les références de prestations similaires,
- La déclaration sur l'honneur fournie dans le dossier de consultation du présent marché à remplir, dater et signer par le sous-traitant,
- Une attestation de l'U.R.S.S.A.F., les certificats des administrations fiscales et sociales (liasse 3666), et pour le candidat qui n'est pas affilié à une caisse de congés payés, une déclaration sur l'honneur par laquelle il affirme verser à ses salariés leurs indemnités de congés payés et ne pas les mettre au chômage pour cause d'intempéries,  
Ou une attestation de régularité fiscale,
- Un extrait Kbis du sous-traitant,
- L'attestation d'assurance du sous-traitant,
- Le formulaire DC4,

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Les divers formulaires énoncés ci-dessus sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de la souveraineté industrielle et numérique :  
**<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>**

### ***16.2 Demande de sous-traitance présentée en cours d'exécution du marché :***

Le titulaire remet au pouvoir adjudicateur contre récépissé, ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé réception, une déclaration spéciale (formulaire DC4) contenant les renseignements mentionnés ci-dessus (article 16.1).

Le titulaire fera son affaire de la collecte des attestations d'assurance et autres documents administratifs nécessaires, de ses sous-traitants désignés en cours de marché, afin de les produire avant commencement des prestations correspondantes.

### ***16.3 Nantissement de créance :***

En cas de nantissement, le titulaire devra restituer l'exemplaire unique.

## **ARTICLE 17 : SECURITE ET CONFIDENTIALITE**

### ***17.1 Obligation de confidentialité :***

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître, sous peine de résiliation du marché.

Il est également tenu de prendre toutes mesures nécessaires à l'égard de son personnel et / ou un quelconque intervenant agissant pour son compte, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en avoir connaissance.

Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

### ***17.2 Protection des données personnelles :***

Conformément à la Loi Informatique et Libertés, chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données personnelle, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données nominatives en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par la grande chancellerie de la Légion d'honneur, afin de se conformer aux règles nouvelles donnent lieu à la signature, par les parties au marché, d'un avenant.

### **3<sup>ème</sup> PARTIE : PRIX ET REGLEMENT**

#### **ARTICLE 18 : PRIX**

##### ***18.1 Nature des prix :***

Les prix indiqués au bordereau sont des prix unitaires.

Les prix sont réputés être établis aux conditions économiques du mois de remise des offres (Mois zéro).

##### ***18.2 Contenu des prix :***

**18.2.1** Les prix unitaires comprennent toutes les dépenses, charges et aléas résultant de l'exécution des prestations y compris toutes suggestions particulières découlant de la spécificité des services, des lieux, des circonstances locales, ils comprennent enfin les bénéfices du titulaire.

Les prix comprennent notamment et en général :

- L'ensemble des dépenses nécessaires à la totale et complète réalisation des prestations, objet du présent marché,
- Les frais de main d'œuvre, à quelque titre que ce soit, notamment à charges spéciales de tous ordres, primes et indemnités diverses (déplacements, hébergements, nourriture, assistance médicale du personnel du titulaire),
- Toutes les assurances et frais résultant des précautions à prendre en cas d'accident,
- Tous les frais propres à l'entreprise,
- Toutes charges fiscales, sociales, générales ou spéciales frappant les prestations,
- Tous frais généraux, faux frais, bénéfices et aléas de toutes sortes,
- Le conditionnement, l'emballage, le transport, la livraison, le déchargement au lieu de livraison mentionné sur le bon de commande, et ce quels que soient les moyens d'accès et sans supplément de prix
- La gêne occasionnée par l'encombrement du site ou la présence d'occupants,
- La gêne occasionnée par les difficultés d'accès,
- Les contraintes particulières d'intervention.

**18.2.2** Le montant des factures sera calculé en appliquant le taux de T.V.A. en vigueur au moment de leur établissement.

#### **ARTICLE 19 : REVISION DES PRIX**

Les prix du marché sont révisibles annuellement, à la date d'anniversaire du début de l'exécution du marché (soit à la date du 15 octobre), en appliquant la formule suivante :

$$P = P_o \times (0,1 + 0,9 \times S / S_o)$$

dans laquelle :

P = le prix révisé HT ;

P<sub>o</sub> = le prix initial HT figurant dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement ;

S = indice Syntec révisé connu à la date de révision (indice publié par la Fédération Syntec et consultable sur <https://www.syntec.fr>) ;

S<sub>o</sub> = indice Syntec révisé du mois de remise de l'offre par le titulaire.

Le titulaire adresse sa révision des prix au pouvoir adjudicateur au plus tard un mois avant l'application de cette révision pour voie postale ou par courriel.

À défaut de la transmission de cet état dans le mois suivant la date anniversaire de la notification du marché, le titulaire est réputé renoncer à l'application de la révision des prix jusqu'à l'échéance suivante. Les prix ainsi révisés s'appliquent aux prestations réalisées et aux bons de commande émis postérieurement à la date de révision.

## **ARTICLE 20 : AVANCE**

### ***20.1 Versement de l'avance :***

Une avance égale à 5 % du montant TTC du bon de commande pourra être accordée au titulaire dans les conditions fixées par les articles R. 2191-3 à R. 2191-12 du code de la commande publique pour toute commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois et inférieure ou égale à douze mois.

Le montant de cette avance est porté à 20 % du montant TTC du bon de commande lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2153-13 du code de la commande publique.

Cette avance est diminuée du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Le candidat indique dans l'acte d'engagement s'il accepte ou refuse cette avance.

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

### ***20.2 Remboursement de l'avance :***

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues au titre du bon de commande considéré quand le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 60 % du montant taxes comprises dudit bon de commande.

Il doit, en tout état de cause, être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80 % dudit bon de commande.

## **ARTICLE 21 : ACOMPTES**

Il n'est pas prévu de règlement d'acomptes s'agissant des fournitures.

Les paiements seront effectués en un seul terme après admission de la facture correspondant au prix des fournitures livrées conformément au bon de commande établi.

Toutefois pour les prestations de téléphonie fixe et mobile, les sommes dues seront réglées sous forme d'acomptes mensuels à terme échu, sauf pour les prestations d'abonnement qui pourront faire l'objet d'un paiement mensuel en terme à échoir conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 juin 2016 fixant la liste des dépenses des organismes publics nationaux dont le paiement peut intervenir avant service fait.

## **ARTICLE 22 : MODALITES DE FACTURATION**

**22.1** Les prix facturés seront ceux en vigueur à la date de notification du marché.

Toutefois, le titulaire est libre de proposer une remise supplémentaire ponctuelle sur certains produits ou un rabais complémentaire et ce sans qu'il soit nécessaire de recourir à la passation d'un avenant.

Il peut également proposer cette remise supplémentaire ponctuelle en fonction du volume commandé par le pouvoir adjudicateur et ce sans qu'il soit nécessaire de recourir à la passation d'un avenant.

Dans ce cas, il devra faire figurer la remise dans une ligne à part sur le devis et la facture.



Enfin, il aura l'obligation de faire bénéficier au pouvoir adjudicateur des éventuelles modifications tarifaires des forfaits à périmètre constant, proposés dans le cadre du présent marché, si l'offre tarifaire de ces derniers évolue au cours de la durée de vie du marché.

**22.2** Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du C.C.A.G.-T.I.C. Outre les mentions légales, les factures porteront les indications suivantes :

- Nom ou raison sociale – adresse du titulaire ;
- Objet – date – **numéro du marché** ;
- Références de la commande (n° de bon de commande) ;
- Adresse précise des prestations réalisées ;
- Détail des prestations exécutées (lieux, date, horaire, etc.) ;
- Modalités de règlement (références du compte à créditer) ;
- Les prix unitaires H.T. **et les numéros de postes au B.P.U.** ;
- Le taux et le montant de la T.V.A. ;
- Le montant T.T.C. des fournitures ;
- La date d'établissement de la facture ;
- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par chacun.

Il est rappelé que les références du marché doivent être rappelées sur les factures et dans toutes correspondances. Les correspondances seront adressées au service de facturation indiqué sur le marché et sont rédigées en français. En cas de non-respect répété du formalisme de la facturation, le titulaire pourra se voir appliquer la pénalité prévue à l'article 14.6 du présent CCAP.

En cas de cotraitance :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations,
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

En cas de sous-traitance :

- Le sous-traitant adresse au titulaire du marché sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé dûment daté et signé, ou l'envoie sous forme électronique via le portail de facturation CHORUS PRO.

*Précisions si le sous-traitant émet des factures électroniques via CHORUS PRO :*

- *La facture émise par le sous-traitant à destination du titulaire peut être envoyée par le sous-traitant en pièce jointe de la demande de paiement. ;*
- *Tous les modes de transmission sont autorisés. En mode Portail, le dépôt ou la saisie de la facture s'effectuent via l'espace « Factures émises ».*
- Le titulaire a 15 jours à compter de la signature de l'avis de réception, du récépissé, ou de la date de mise à disposition au titulaire du marché de la facture électronique du sous-traitant dans CHORUS PRO pour donner son accord ou notifier son refus de paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.
- Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les demandes ou les pièces ou parties de ces demandes ou de ces pièces qu'il n'a pas expressément acceptées ou refusées.

- En cas de dématérialisation de la demande de paiement du sous-traitant : seuls les modes Service et Portail permettent la validation de la demande de paiement par le titulaire. La validation de la demande de paiement s'effectue via l'espace « Factures à valider ».
- Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour valider la demande de paiement dans l'espace « Factures à valider » de CHORUS PRO en mode Portail ou Service. En l'absence de prise en charge dans ces délais par le titulaire, la validation est tacite.
- Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement sur le portail CHORUS PRO au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, 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 paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter :
  - o Soit de la réception (postale, physique ou électronique via CHORUS PRO) par le pouvoir adjudicateur, de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé.
  - o Soit de l'expiration du délai accordé au titulaire (à partir de la réception physique ou électronique via CHORUS PRO) pour donner son accord ou son refus au paiement, aucun accord ou refus n'ayant été notifié.
  - o Soit de la réception par le pouvoir adjudicateur, de l'avis postal attestant que le pli (envoyé par le sous-traitant au titulaire) a été refusé ou n'a pas été réclamé.
- Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- Le titulaire du marché a l'obligation d'informer ses sous-traitants des dispositions prévues au présent article.
- En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

## **ARTICLE 23 : PAIEMENTS**

### ***21.1 Demandes de paiement :***

**Toutes les factures devront impérativement être transmises via la plateforme Chorus Pro, disponible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>**

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la facture sera automatiquement rejetée par le pouvoir adjudicateur.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation.

Pour être valable, la facture dématérialisée doit comporter toutes les mentions requises sur la facture au format papier. De même, doivent figurer sur la facture dématérialisée :

- l'identifiant de l'émetteur et du destinataire sur Chorus Pro (SIRET ou numéro de TVA intracommunautaire, RIDET, numéro TAHITI, etc.) ;
- le « code service » permettant d'identifier le service exécutant, chargé du traitement de la facture, au sein de l'entité publique destinataire, lorsque celle-ci a décidé de créer des codes services afin de faciliter l'acheminement de ses factures reçues ;

- le « numéro d'engagement », s'il y a lieu, qui correspond à la référence de l'engagement juridique (numéro de bon de commande, de contrat, ou numéro généré par le système d'information de l'entité publique destinataire) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.

Les renseignements généraux relatifs à la mise en ligne de factures sur le portail CHORUS PRO pour paiement par la grande chancellerie sont les suivants :

SIRET	180 000 010 00017
Codes services exécutants CHORUS	BGBF
Transmission des factures obligatoires	OUI
Contact comptabilité	Bureau des ressources budgétaires et de l'achat public
Nom responsable	Madame Marie-Laure VINCENT
Mail	<b><u><a href="mailto:budget@legiondhonneur.fr">budget@legiondhonneur.fr</a></u></b>
Téléphone	01 40 62 83 55 ou 01 40 62 84 05 ou 01 40 62 84 06
Numéro d'engagement EJ (facultatif)	<i>Numéro du bon de commande</i>

## **21.2 Paiements :**

**21.2.1** Les paiements s'effectueront après exécution du service fait et suivant les règles de la Comptabilité Publique dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. T.I.C.

**21.2.2** Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement, ou de réception de la facture ou de la date de notification de l'acte emportant commencement d'exécution des prestations s'agissant de l'avance.

**21.2.3** Le règlement des sommes dues sera effectué par mandat administratif.

**21.2.4** Le délai global de paiement sera automatiquement suspendu :

- si le titulaire adresse sa demande de paiement par un autre biais que par la plateforme CHORUS PRO,
- si la facture comporte des prix différents de ceux prévus au marché ou des erreurs ou incohérences ne permettant pas son règlement,
- si les mentions légales et les indications indiquées à l'article 22.2 ne figurent pas sur la facture,
- si le contrôle des prestations prévues dans le présent C.C.A.P. et au C.C.T.P. n'a pas donné lieu à une admission.

Dans ce cas, une notification sera adressée au titulaire précisant les motifs s'opposant au paiement et les justificatifs ou renseignements complémentaires à fournir. Cette notification pourra être faite par courrier recommandé avec accusé réception ou par courrier électronique avec accusé réception ou par tout autre moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise de la totalité des justifications réclamées.

## **21.3 Intérêts moratoires :**

Le dépassement du délai de paiement indiqué ci-dessus ouvre de plein droit le versement d'intérêts moratoires.

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.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le retard de paiement donne également lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

**Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire concerné peut demander au pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.**

***21.4 Retenue de garantie :***

Le marché ne comporte pas de clause de retenue de garantie.

***21.5 Monnaie de compte du marché :***

L'euro est la monnaie de compte du marché.

***21.6 L'ordonnateur des dépenses est :***

**Monsieur le Grand Chancelier ou son représentant dûment habilité  
Grande chancellerie de la Légion d'honneur  
1 rue de Solférino  
75700 PARIS 07 SP**

***21.7 Le comptable assignataire des paiements est :***

**Monsieur Eric VALETTE  
Agence comptable  
1, rue de Solférino  
75700 PARIS 07SP  
Téléphone : 01.40.62.83.45 ou 46**

**ARTICLE 24 : NANTISSEMENT**

Le présent marché peut faire l'objet d'un nantissement selon les conditions prévues à l'article R.2191-54 et suivants du code de la commande publique.

**ARTICLE 25 : RESILIATION**

***25.1 Résiliation aux torts du titulaire :***

En complément des dispositions prévues aux articles 39 et suivants du C.C.A.G. Techniques de l'Information et de la Communication, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le présent marché dans les cas suivants :

- Incapacité à produire les attestations fiscales et sociales dans les délais impartis,
- Incapacité de produire les attestations d'assurance prévues à l'article 8 du présent C.C.A.P.,
- Emploi de personnel non officiellement déclaré,
- Sous-traitance non déclarée telle que prévue à l'article 16 du présent C.C.A.P.,
- Non-respect répété des délais d'intervention et d'exécution,
- Tromperie sur la qualité des fournitures livrées ou sur la qualité d'exécution des prestations (indisponibilité répétée),
- Faute grave mettant en danger la sécurité des usagers,
- Non-respect des obligations de confidentialité et de discrétion incombant au titulaire dans le cadre du marché.

Dans les cas ci-dessus énumérés, le pouvoir adjudicateur serait en droit de résilier le marché en cause de plein droit après mise en demeure adressée au titulaire restée sans effet pendant un délai de 15 jours francs. Cette résiliation ne donnerait lieu au paiement d'aucune indemnité au profit du titulaire.

Conformément aux dispositions de l'article L2195-4 du code de la commande publique, lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-11 du ce même ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le présent marché pour ce motif.

D'autre part, en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D.8222-7 à 8 du Code du travail conformément à l'article R.2143-8 du code de la commande publique, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

***25.2 Résiliation unilatérale :***

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur souhaiterait mettre fin au marché, celui-ci serait résilié après préavis d'un mois, notifié par lettre recommandée avec accusé réception.

## ARTICLE 26 : LITIGES

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché sera soumis au :

**Tribunal Administratif de Paris**

7, rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Organe chargé des procédures de médiation :

**Comite consultatif interrégional de règlement amiable des différends**

5 rue Leblanc

75911 Paris

Téléphone : 01 82 52 42 72

Télécopie : 01 82 52 42 95

Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

Introduction des recours :

Le titulaire pourra également demander que les litiges ou les différends nés à l'occasion de la passation et de l'exécution du marché soient, conformément aux articles R. 2197-1 et suivants du code de la commande publique, soumis à l'avis du Comité Consultatif de Règlement Amiable.

Les frais d'expertise éventuellement engagés seront à la charge du titulaire sauf décision contraire du comité.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

**Grande chancellerie de la Légion d'honneur**

Responsable des marchés publics 1 rue de Solferino

75700 PARIS 07SP

Téléphone : 01.40.62.83.48

Courriel : [marches@legiondhonneur.fr](mailto:marches@legiondhonneur.fr)

## ARTICLE 27 : CONFIDENTIALITE

Le titulaire est soumis à des obligations de discrétion et de confidentialité concernant tout renseignement ou information qui pourraient être portés à sa connaissance lors de l'exécution du marché.

**ARTICLE 28 : DEROGATIONS AU C.C.A.G. Techniques de l'Information et de la Communication**

Toutes les dispositions du C.C.A.G. Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent au présent marché sauf stipulation dérogatoire prévue dans les clauses particulières du présent cahier.

Articles	C.C.A.P.	C.C.A.G. T.I.C.
Ordre de priorité	4.1	4.1
Installation et mise en ordre de marche ( <i>délai supérieur à un mois</i> )	7	23
Emballage des fournitures	10	19.2.2
Contrôle et vérification des prestations	13.2 13.4	27.2.2 et 28.1 (pour la réception tacite) 24.3
Pénalités	Art. 14	Art. 14