

**PRESTATIONS DE STOCKAGE ET DE GESTION LOGISTIQUE DE  
MASQUES TEXTILES GRAND-PUBLICS À USAGE NON-SANITAIRE**

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

**Numéro de consultation : BAMAC-2025-310-STOCKAGE**

**Procédure de passation : procédure ouverte**

## Table des matières

Numéro de consultation : BAMAC-2025-310-STOCKAGE .....	1
Procédure de passation : procédure ouverte .....	1
Table des matières .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Article 1 - OBJET DU MARCHE PUBLIC.....	3
Article 2 - ALLOTISSEMENT .....	3
Article 3 - PROCEDURE DE PASSATION .....	3
Article 4 - FORME ET ETENDUE DU MARCHE PUBLIC.....	3
Article 5 - DUREE DU MARCHE PUBLIC .....	3
Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	3
Article 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....	3
7.1 Représentation des parties .....	3
7.1.2 Représentation du titulaire .....	3
7.2 Conditions d'exécution .....	4
7.2.1 Exécution des prestations .....	4
7.2.2 Conditions de vérification et de réception .....	4
7.3 Obligations du titulaire .....	4
7.3.1 Obligation de conseil .....	4
7.3.2 Obligation d'information .....	5
7.3.3 Obligation de confidentialité .....	5
7.4 Responsabilité du titulaire .....	5
7.5 Considérations environnementales.....	5
7.6 Considérations sociales .....	5
7.7 Pénalités .....	6
7.7.1 Pénalités pour retard relatives à la sortie des produits du lieu de stockage.....	6
7.7.2 Pénalités pour non-respect de la méthode FIFO .....	6
7.7.3 Pénalités pour méconnaissance de la non-substitution des références .....	6
7.8 Situation de crise – Plan de continuité d'activité (PCA).....	7
Article 8 - RÉGIME FINANCIER .....	7
8.1 Forme et contenu des prix .....	7
8.2 Variation des prix .....	7
8.3 Nature des prix .....	7
8.4 Avance.....	8
8.5 Modalités financières.....	8
8.5.2 Modalités de facturation.....	8
8.5.2.a Taux de TVA.....	8
8.5.2.b Monnaie .....	8
8.5.2.c Transmission des factures .....	8
1) Mode portail : .....	9
Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES .....	9
10.2 Langue .....	9
10.3 Sous-traitance .....	9
10.4 Assurances.....	10
10.5 Autres obligations administratives.....	10
10.6 Résiliation.....	10
10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire .....	10
10.8 Différends.....	10
10.9 Litiges et contentieux.....	10
Article 11 - DÉROGATIONS AU CCAG .....	11

## **Article 1 - OBJET DU MARCHE PUBLIC**

Le présent marché public a pour objet la fourniture par le Titulaire de prestations de stockage de masques textiles à usage non-sanitaire (ci-après «les produits »), ainsi que toute gestion courante et usuelle relative à ce type de prestation, conformément aux spécifications définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières, notamment des prestations de nettoyage et de contrôle qualité

## **Article 2 - ALLOTISSEMENT**

L'accord-cadre n'est pas alloti car l'allotissement rendrait plus difficile l'exécution technique et financière du contrat.

## **Article 3 - PROCEDURE DE PASSATION**

Le marché public est passé en procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R2124-2-1° et R2161-2 à 5 du code de la commande publique.

## **Article 4 - FORME ET ETENDUE DU MARCHE PUBLIC**

Le présent marché est un marché public de services à lot unique et à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées.

Le contenu des prestations est détaillé dans le CCTP.

## **Article 5 - DUREE DU MARCHE PUBLIC**

Le marché public est conclu pour une durée d'un an ferme à compter du démarrage des prestations qui interviendra par ordre de service (OS). Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG-FCS, le marché peut être notifié avant le démarrage des prestations.

Le marché public est reconductible tacitement 3 fois par période complémentaire d'un an.

En cas de non-reconduction, le marché fait l'objet d'une décision expresse du pouvoir adjudicateur ou de son représentant notifiée au titulaire 4 mois avant la date d'anniversaire du démarrage des prestations.

En cas de non-reconduction du marché, le titulaire est tenu d'assurer l'ensemble des prestations prévues au marché pour la période allant de la notification de la décision de non-reconduction à la date d'effet de celle-ci.

## **Article 6 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les pièces constitutives du marché public sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement et son annexe :le bordereau des prix unitaires (BPU),;
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvés approuvé le 30 mars 2021 ;
- l'offre technique du titulaire ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et les avenants postérieurs à la notification du marché.

## **Article 7 - MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **7.1 Représentation des parties**

#### **7.1.1 Représentation de l'acheteur**

L'interlocuteur désigné par l'acheteur est chargé du suivi de l'exécution des prestations. Il est désigné lors de la notification du marché public.

L'acheteur notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

#### **7.1.2 Représentation du titulaire**

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché public.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification du marché public., le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné

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

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé. Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants. Le titulaire dispose d'un délai maximum de 7 jours pour satisfaire la demande de façon pérenne mais, en cas de demande de remplacement immédiat, un remplacement provisoire par du personnel ayant au moins une qualification équivalente à la personne remplacée doit être mis en place.

## **7.2 Conditions d'exécution**

### **7.2.1 Exécution des prestations**

Le Titulaire procédera à l'exécution des prestations prévues par le présent marché selon les conditions détaillées dans le CCAP et le CCTP.

Les produits demeurent la propriété de l'Acheteur, le Titulaire est un simple dépositaire des produits.

Au regard de la sensibilité des produits, le Titulaire porte une attention particulière à la sécurité des locaux de stockage, dans les conditions définies au CCTP.

La charge de la responsabilité des produits est :

- transférée au Titulaire à l'issue des opérations de livraison des produits dans son entrepôt (qui matérialise la Remise Initiale des produits) ;
- du Titulaire à l'Acheteur où la personne désignée par lui lors de la Remise Finale des produits ; ce transfert de responsabilité s'effectue au moment de la signature du bon de remise à quai, tel qu'indiqué au CCTP, par les agents de l'Acheteur ou de la personne désignée par lui.

Le Titulaire assure l'ensemble des opérations de suivi logistique matériel et informatique et des formalités nécessaires à leur Remise Finale dans les conditions définies au CCTP.

### **7.2.2 Conditions de vérification et de réception**

Les opérations de vérification mentionnées au CCAG-FCS ont pour objet de permettre à l'Acheteur de contrôler la conformité des prestations fournies avec les spécifications du marché et la réglementation en vigueur. Il est précisé que la vérification qualitative (performances techniques) des produits eux-mêmes n'est pas comprise dans le périmètre du présent marché et n'incombe pas au Titulaire, à l'exception des prestations de contrôle qualité qui pourraient lui être confiées en application de l'article 3.9 du CCTP.

Les vérifications quantitatives sont réalisées à la sortie du lieu de stockage et consistent à vérifier la conformité entre la quantité définie sur l'Ordre de Sortie et celle effectivement remise à la sortie du lieu de stockage.

Si la quantité livrée n'est pas conforme, l'Acheteur peut :

- soit mettre le titulaire en demeure de reprendre l'excédent ou de compléter la livraison dans les délais qu'il prescrira ;
- soit rectifier les quantités dans le bon de remise à quai, sous la signature des deux parties ou de leur représentant.

Les vérifications qualitatives consistent en un contrôle visuel de l'état des colis remis en application de l'Ordre de Sortie. En cas de conditionnement non conforme, le colis est placé en quarantaine (dans l'attente d'une décision quant à la suite à donner, après échanges entre l'Acheteur et le Titulaire) et doit être remplacé immédiatement par un conditionnement conforme réalisé par le Titulaire sur demande écrite (un simple e-mail pouvant suffire). La signature sans réserve du bon de remise à quai emporte admission des prestations.

L'Acheteur ou son représentant disposent d'un droit de visite des installations de stockage du Titulaire. Ce dernier est tenu de donner accès aux représentants désignés par l'Acheteur, afin que ceux-ci s'assurent du respect des conditions de stockage prévues par le présent contrat. Si l'Acheteur ou son représentant constatent à l'occasion de cette visite un manquement grave aux règles de la profession ou un écart avec les exigences de sécurité figurant dans le présent marché, l'Acheteur peut exiger la mise en conformité immédiate des installations, aux frais du Titulaire.

## **7.3 Obligations du titulaire**

### **7.3.1 Obligation de conseil**

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté

cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

### **7.3.2 Obligation d'information**

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

### **7.3.3 Obligation de confidentialité**

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

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché public aux torts du titulaire.

## **7.4 Responsabilité du titulaire**

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges.

Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché.

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

Cette stipulation 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.

## **7.5 Considérations environnementales**

Le titulaire privilégie l'emploi d'engins de manutention électriques.

Le titulaire est responsable de la valorisation ou de l'élimination des déchets générés par l'exécution des prestations pendant toute la durée du marché. Il est chargé de la collecte, du transport, de l'entreposage, du tri et de l'évacuation des déchets conformément à la réglementation en vigueur. Le titulaire a également l'obligation de produire, sur demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité des déchets.

En cas de non-communication de ces éléments justificatifs, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'acheteur se réserve le droit d'appliquer les pénalités prévues dans le présent CCAP.

Par ailleurs, le marché est soumis à **l'établissement d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES)** :

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, l'acheteur vérifie que le titulaire, sous réserve qu'il soit assujéti aux dispositions de l'article L.229-25 du code de l'environnement, est à jour de ses obligations de publication du BEGES et du plan de transition.

Aussi, pour soutenir la transformation écologique de l'Etat, les ministères économiques et financiers (MEF) engagés depuis plusieurs années dans une démarche vertueuse de transition sociale et environnementale dans le domaine des achats, encouragent les titulaires qui ne seraient pas assujettis aux dispositions [l'article L.229-25 du code de l'environnement](#) à **établir le bilan de leurs émissions de gaz à effet de serre accompagné d'un plan de transition**, et à les communiquer à la plateforme informatique hébergée à l'adresse suivante : <http://www.bilans-ges.ademe.fr>, sur laquelle doivent être publiées les informations relatives à la mise en œuvre des obligations nées de l'article du code de l'environnement précité.

## **7.6 Considérations sociales**

Clause de santé et sécurité au travail – Prévention des troubles musculosquelettiques (TMS)

Conformément à l'article L.2112-2 du code de la commande publique, les prestations du présent marché doivent être exécutées dans le respect d'une condition d'exécution à caractère social visant à prévenir les troubles

musculosquelettiques (TMS) liés aux opérations de manutention, de stockage, de port et de déport de charges (palettes).

A ce titre, le titulaire s'engage à mettre en œuvre une démarche active de prévention des TMS, fondée sur les principes suivants :

1. Évaluation spécifique des risques liés aux TMS

Le titulaire s'engage à :

- Réaliser une évaluation des risques professionnels spécifique au présent marché, portant sur les gestes répétitifs, efforts excessifs, postures contraignantes, manutentions manuelles de charges et rythme de travail ;
- Mettre à disposition de l'acheteur, sur demande, le document unique actualisé intégrant ces risques.

2. Organisation du travail limitant les expositions

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre des mesures concrètes de prévention des TMS, adaptées aux spécificités des prestations (stockage, manutention, chargement/déchargement) et notamment à :

- Utiliser en priorité des équipements d'aide à la manutention (transpalettes électriques, gerbeurs, chariots motorisés, etc.) pour limiter les efforts physiques et les ports de charge manuels ;
- Limiter les manutentions manuelles à des cas exceptionnels et dûment justifiés ;
- Respecter les normes ergonomiques de hauteur de palettes (limitation de la hauteur de gerbage) afin de limiter les postures contraignantes ;
- Organiser les flux de travail et les zones de stockage de manière à réduire les mouvements répétitifs et les postures contraignantes.

3. Formation et sensibilisation

Le personnel affecté à l'exécution de la prestation :

- Doit avoir reçu une formation spécifique à la prévention des TMS (PRAP ou équivalent) intégrant les principes d'économie d'effort, gestes et postures ;
- Est sensibilisé à l'identification des signaux précoces de TMS et à leur remontée auprès du management.

Le titulaire tient à disposition de l'acheteur la liste des personnes formées et le contenu des formations dispensées.

4. Reporting à l'acheteur

Sur demande de l'acheteur, le titulaire :

- Présente une note de suivi annuelle ou un tableau de bord synthétique de prévention (actions menées, équipements utilisés, nombre de personnels formés) ;

Participe à un point d'étape pour examiner les conditions de travail et adapter le plan de prévention si nécessaire.

## 7.7 Pénalités

Tout manquement du titulaire à ses obligations peut donner lieu à pénalité.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc 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 public aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités visées au présent article sont retenues sur les sommes dues au Titulaire.

### 7.7.1 Pénalités pour retard relatives à la sortie des produits du lieu de stockage

Lorsque les délais de mise à disposition des produits sont dépassés du fait du Titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante, par dérogation au CCAG-FCS : pénalité applicable uniquement sur les heures ouvrées (7h / 19h)

$P = H \times 250$  dans laquelle :

P = Montant des pénalités en euros

H = Nombre d'heures de retard (décomptées à partir de la seconde heure pleine suivant l'heure théorique de mise à disposition demandée par l'Acheteur dans l'Ordre de Sortie prévu au CCTP).

### 7.7.2 Pénalités pour non-respect de la méthode FIFO

En cas de non-respect de l'obligation de gérer les stocks selon la méthode FIFO « premier entré, premier sorti », le titulaire encourt une pénalité de 100 € par palette remise en sortie prématurément

### 7.7.3 Pénalités pour méconnaissance de la non-substitution des références

En cas de non-respect, lors de la sortie de stock des produits, de l'obligation de non-substitution des références

de masques mentionnée à l'article 2.3 du CCTP, le titulaire encourt une pénalité de 250€ par palette.

### **7.8 Situation de crise – Plan de continuité d'activité (PCA)**

L'administration établit un plan préventif applicable en situation de crise (pandémie grippale, crue centennale ou grève par exemple). Ce plan ne remet pas en cause l'ouverture des locaux mais il impose des restrictions en termes d'accès aux bâtiments ou de circulation en leur sein. Le titulaire doit pouvoir présenter son propre plan de prévention en cas de crise. Il informe ses agents des risques qui leur incombent et des mesures de prévention individuelles et collectives mises en œuvre. Si un mode dégradé pour cause d'absentéisme devait être adopté, il serait établi en concertation avec l'administration. Le titulaire met à la disposition de ses agents l'ensemble des équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à la situation de crise (exemple : gants, lunettes, combinaisons, masques de protection en cas de pandémie grippale). Le personnel est tenu de respecter les consignes mises en place par l'administration visant à la protection des bâtiments et des personnels.

Dans le cadre de la politique gouvernementale, le ministère se doit de pouvoir rester en activité permanente dans le cadre d'un plan de continuité d'activité. Cet impératif induit que les moyens de fonctionnement et d'exploitation des locaux soient eux aussi mis en adéquation, ce qui s'impose au titulaire.

Aussi, dans les trois (3) mois suivant la prise d'effet des prestations, le titulaire devra présenter le plan de continuité d'activité (PCA) de son entreprise, indiquant les mesures prises pour que les prestations effectuées au profit du ministère ne soient pas ou très peu dégradées, quels que soient les incidents ou accidents humains, technologiques ou naturels qu'aurait à subir le titulaire lors d'une crise. Le titulaire s'engage à tenir à jour ce PCA et à communiquer sans délai toute actualisation, et toute modification impactant sa prestation sur les sites ministériels.

Il s'engage à déclencher et déployer son PCA en cas de crise ou faits de grève, à son initiative ou sur demande de l'administration selon les circonstances.

En phase d'exploitation courante, le titulaire doit mettre à jour son plan à minima annuellement à la date anniversaire du marché, et informer le MEFSIN des modifications souhaitées.

## **Article 8 - RÉGIME FINANCIER**

### **8.1 Forme et contenu des prix**

Les prestations seront rémunérées par recours aux prix unitaires figurant dans le bordereau de prix (BPU).

Le bordereau de prix est réputé prendre en compte l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations.

### **8.2 Variation 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 notification de l'accord cadre. Les prix du marché sont fermes la première année d'exécution des prestations. Ils sont ensuite révisables à chaque date anniversaire de la notification.

Ils sont révisés en tenant compte de l'évolution de l'indice utilisé comme base de référence : Indice de production dans les services - Transports et entreposage (NAF rév. 2, niv. section poste H) Série mensuelle CVS-CJO - France - Base 100 en 2021 – Identifiant 010769049

Le prix révisé (P) est obtenu par application de la formule suivante :

$$P = P0 [1 * (Ind/Ind0)]$$

dans laquelle :

P = prix révisé H.T;

P0 = prix initial H.T;

Ind= Dernière valeur de l'indice disponible le mois de la révision ;

Ind0 = Indice au mois de la date de notification de l'accord cadre.

Ind/Ind0 = Coefficient de révision

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

En cas d'arrêt d'un indice décidé par l'INSEE, la personne publique communique, par simple courrier à la société, le nouvel indice à appliquer.

### **8.3 Nature des prix**

Le montant des prestations effectuées par le titulaire est déterminé, selon la prestation concernée, par

l'application des prix unitaires du bordereau de prix unitaires (BPU) ;

#### **8.4 Avance**

Sans objet conformément à l'article R.2191-3 du Code de la commande publique le paiement mensuel permettant de garantir un versement plus efficace de que le délai de versement de l'avance.

#### **8.5 Modalités financières**

##### **8.5.1 Intérêts moratoires**

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L2192-10 du code de la commande publique.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R2191-12 et suivants du code susvisé.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L2192-12 et suivants et R2192-31 à 36 du code susvisé.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

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

##### **8.5.2 Modalités de facturation**

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

A chaque fin de mois le titulaire envoie à l'acheteur une facture récapitulative indiquant les quantités exactes de chacune des prestations figurant au bordereau de prix qu'il a effectivement réalisé il applique à ces quantités les montants unitaires figurant au bordereau de prix. Le montant cumulé de toutes ces prestations constitue le montant global de la facture qui donne lieu à un règlement partiel définitif sous réserve de la constatation du service fait.

Les factures sont envoyées mensuellement en un original et portent outre les mentions légales les indications suivantes :

- la référence du marché public;
- le nom, les coordonnées et le siret du titulaire ;
- la désignation explicite des prestations facturées ;
- la période d'exécution des prestations ;
- le cas échéant, le lieu d'exécution des prestations ;
- les coordonnées bancaires ou postales.

Les paiements sont effectués par virement au compte du titulaire.

##### **8.5.2.a 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.

##### **8.5.2.b Monnaie**

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

##### **8.5.2.c Transmission des factures**

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée.

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



### 1) **Mode portail :**

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

- -soit déposer ses pièces de facturation sur le portail
- -soit saisir directement ses pièces de facturation

### 2) **Mode service ou API** (Application Programming Interface) :

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

### 3) **Mode EDI** (Echange de données informatisées)

Envoyer ses pièces de facturation 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 des pièces de facturation 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 pièces de facturation, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/> rubrique « nous contacter ».

## **Article 10 - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **10.1 Forme des notifications et des informations**

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tous moyens permettant d'attester la date de réception.

En cas de dématérialisation, les échanges se font par la plate-forme des achats de l'Etat.

### **10.2 Langue**

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française.

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui peuvent avoir lieu entre l'acheteur, le titulaire et ses sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché s'effectue en français.

### **10.3 Sous-traitance**

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

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

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

Le titulaire reste seul et unique interlocuteur de l'administration ; il est responsable des prestations réalisées par le sous-traitant.

Dans l'hypothèse où le sous-traitant recourt lui-même à la sous-traitance, il doit, préalablement à toute exécution des travaux, obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de ce sous-traitant indirect auprès de l'acheteur.

Le paiement du sous-traitant s'effectue conformément aux articles R.2193-11 à 16 du code de la commande publique.

#### **10.4 Assurances**

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à la personne publique ou aux biens confiés par la personne publique. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché public et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier être en possession d'une police d'assurances appropriée à l'objet du marché. 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.

#### **10.5 Autres obligations administratives**

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

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

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

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail.

#### **10.6 Résiliation**

Le marché public est résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence.

#### **10.7 Exécution aux frais et risques du titulaire**

En application de l'article 45 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

#### **10.8 Différends**

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du présent marché public ou à l'exécution des prestations.

En cas de différend, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R2197-1 à 24 du code de la commande publique.

#### **10.9 Litiges et contentieux**

***Règlement amiable des différends intégrant le recours à la médiation interne***

La réglementation de l'achat public institue comme principe la recherche du règlement amiable des conflits.

Les parties au présent contrat conclu et exécuté de bonne foi, s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation et de coopération, tout différend ou litige qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation, ou à son exécution.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant précisément les motifs de ce différend et indiquant, le cas échéant, pour chaque chef de contestation, le montant des sommes réclamées et leur justification.

Les ministères économiques et financiers s'engagent à en accuser réception dans les quinze jours. Le pouvoir adjudicateur dispose du délai prescrit par l'article du CCAG susmentionné pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut décision de rejet du mémoire de réclamation.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ***Litiges et contentieux***

En cas de différend entre le Titulaire et l'Administration dans le cadre du présent marché public, il est fait application de l'article 46 du CCAG-FCS.

A défaut de règlement amiable, tout litige sera porté devant le tribunal administratif de Paris sis 7, rue de Jouy, 75181 Paris cedex 4. Le présent contrat relève du droit français.

La survenance d'un litige entre les parties ne dispense pas le Titulaire d'exécuter les prestations commandées dans le respect du présent contrat, ni ne l'autorise à interrompre ou suspendre son exécution ou à en modifier les termes.

### **Article 11 - DÉROGATIONS AU CCAG**

Le présent CCAP prévaut sur toutes les dispositions du CCAG-FCS qui lui seraient contraires.