

Secrétariat général

**DIRECTION DE L’EVALUATION DE LA PERFORMANCE, DE L’ACHAT, DES FINANCES ET DE L’IMMOBILIER**

**SOUS-DIRECTION DE L’ACHAT ET DU SUIVI DE L’EXECUTION DES MARCHES**

**BUREAU DES ACHATS NUMERIQUES**

Cahier des clauses administratives  
particulières

**(CCAP)**

**Relatif à la tierce maintenance applicative de l’application FNAEG-NG**

**(Fichier National Automatisé des Empreintes Génétiques Nouvelle Génération)**

Le présent CCAP comporte les cinq annexes suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| Annexe I | Protection des informations – Confidentialité – Mesures de sécurité |
| Annexe II | Engagement de reconnaissance de responsabilité |
| Annexe III | Protection des données à caractère personnel |
| Annexe IV | Charte « Relations Fournisseurs et Achats Responsables » |
| Annexe V | Formulaire de déclaration d’intérêt |

**SOMMAIRE**

[Article I. PRESENTATION DE L’ACCORD-CADRE 6](#_Toc203752169)

[I.1 Forme et montant de l’accord-cadre 6](#_Toc203752170)

[I.2 Ordre de priorite des pieces contractuelles 6](#_Toc203752171)

[I.3 Conditions de dérogation au ccag-tic 6](#_Toc203752172)

[Article II. OBJET DE L’ACCORD-CADRE 7](#_Toc203752173)

[II.1 Contexte 7](#_Toc203752174)

[II.2 Objet de l’accord-cadre 7](#_Toc203752175)

[II.3 Découpage de l’accord-cadre 7](#_Toc203752176)

[II.4 Evolution de la gamme de services du titulaire 7](#_Toc203752177)

[Article III. DUREE DE L’ACCORD-CADRE 9](#_Toc203752178)

[III.1 Durée 9](#_Toc203752179)

[III.2 Résiliation de l’accord-cadre 9](#_Toc203752180)

[III.2.1 Cas de résiliation 9](#_Toc203752181)

[III.2.2 Décompte de résiliation 9](#_Toc203752182)

[III.2.3 Montant provisionnel 9](#_Toc203752183)

[III.3 indemnisation 10](#_Toc203752184)

[Article IV. PRIX 11](#_Toc203752185)

[IV.1 Définition des prix 11](#_Toc203752186)

[IV.2 Forme et contenu des prix 11](#_Toc203752187)

[IV.2.1 Forme des prix 11](#_Toc203752188)

[IV.2.2 Contenu des prix 12](#_Toc203752189)

[IV.3 Charges fiscales 13](#_Toc203752190)

[IV.4 Actualisation du prix du poste 1 relatif a la prise de connaissance 13](#_Toc203752191)

[IV.4.1 Modalités d’actualisation du prix 13](#_Toc203752192)

[IV.4.2 Règles d’arrondi 13](#_Toc203752193)

[**IV.4.2.1** Coefficient d’actualisation 13](#_Toc203752194)

[**IV.4.2.2** Prix actualisé 14](#_Toc203752195)

[IV.5 Révision du prix des prestations par application d’une formule representative de l’évolution du coût a l’exception du poste 1 14](#_Toc203752196)

[IV.5.1 Modalités de révision du prix 14](#_Toc203752197)

[IV.5.2 Règles d’arrondi 14](#_Toc203752198)

[**IV.5.2.1** Coefficient de révision 14](#_Toc203752199)

[**IV.5.2.2** Prix révisé 14](#_Toc203752200)

[IV.5.3 Modalités pratiques 15](#_Toc203752201)

[IV.5.4 Conditions d’application 15](#_Toc203752202)

[IV.6 Rabais et offres promotionnelles 15](#_Toc203752203)

[Article V. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES 16](#_Toc203752204)

[V.1 Engagements et obligations des parties 16](#_Toc203752205)

[V.1.1 Engagements et obligations du titulaire 16](#_Toc203752206)

[**V.1.1.1** Engagements du titulaire 16](#_Toc203752207)

[**V.1.1.2** Obligations du titulaire 16](#_Toc203752208)

[**1)** **Obligation de résultat et de moyens** 16](#_Toc203752209)

[**2)** **Obligation de conseil et d'information** 17](#_Toc203752210)

[**3)** **Obligation de confidentialité et secret des affaires** 17](#_Toc203752211)

[**4)** **Obligation de transparence de l’action des prestataires** 18](#_Toc203752212)

[**5)** **Obligation de respect déontologique** 19](#_Toc203752213)

[**6)** **Prévention des conflits d’intérêts** 19](#_Toc203752214)

[**7)** **Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données** 20](#_Toc203752215)

[**8)** **Mise en œuvre des obligations règlementaires** 22](#_Toc203752216)

[V.1.2 Engagements de l’administration 22](#_Toc203752217)

[V.2 Assurance et responsabilité 22](#_Toc203752218)

[V.2.1 Assurance 22](#_Toc203752219)

[V.2.2 Responsabilité contractuelle 23](#_Toc203752220)

[V.2.3 Responsabilité de l’administration 23](#_Toc203752221)

[V.3 Force majeure 23](#_Toc203752222)

[V.4 Clause de révision pour imprévision 23](#_Toc203752223)

[Article VI. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS 25](#_Toc203752224)

[VI.1 Environnement d’exécution des prestations 25](#_Toc203752225)

[VI.1.1 Communication entre les parties 25](#_Toc203752226)

[VI.1.2 Décompte des délais 25](#_Toc203752227)

[VI.1.3 Sous-traitance 25](#_Toc203752228)

[VI.1.4 Cotraitance 25](#_Toc203752229)

[VI.2 Délais et sursis d’exécution 25](#_Toc203752230)

[VI.2.1 Délais d’exécution des prestations 25](#_Toc203752231)

[VI.2.2 Arrêt d’exécution d’un bon de commande 26](#_Toc203752232)

[VI.3 Representants des parties 26](#_Toc203752233)

[VI.3.1 Interlocuteur de l’administration 26](#_Toc203752234)

[VI.3.2 Interlocuteur du titulaire 26](#_Toc203752235)

[VI.3.3 Equipe de travail du titulaire 27](#_Toc203752236)

[Article VII. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D’EXECUTION DES PRESTATIONS A PRIX UNITAIRES 28](#_Toc203752237)

[VII.1 Modalités de commande des prestations susmentionnées 28](#_Toc203752238)

[VII.2 Modalités et délais d’exécution des prestations suspentionnées 29](#_Toc203752239)

[Article VIII. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D’EXECUTION DES PRESTATIONS SUR UNITES D’ŒUVRES 30](#_Toc203752240)

[VIII.1 Modalités de commande generales 30](#_Toc203752241)

[VIII.1.1 Détermination du contenu de la commande 30](#_Toc203752242)

[**VIII.1.1.1** Action de l’administration 30](#_Toc203752243)

[**VIII.1.1.2** Action du titulaire 30](#_Toc203752244)

[**VIII.1.1.3** Vérification de la proposition technique et financière du titulaire 30](#_Toc203752245)

[VIII.1.2 Modalités de passation des bons de commandes 30](#_Toc203752246)

[VIII.2 Modalités et délais d’exécution des prestations 31](#_Toc203752247)

[Article IX. CLAUSES D’EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D’EXECUTION SOCIALES 32](#_Toc203752248)

[IX.1 Clauses d’execution environnementales 32](#_Toc203752249)

[IX.1.1 Dispositions générales 32](#_Toc203752250)

[IX.1.2 Certification achats responsables 32](#_Toc203752251)

[IX.1.3 Disposition spécifiques 32](#_Toc203752252)

[**IX.1.3.1** Déplacement du titulaire lors de l’exécution des prestations 32](#_Toc203752253)

[**IX.1.3.2** Gestion des déchets dans le cadre de l’exécution des prestations 33](#_Toc203752254)

[IX.2 Clauses d’execution sociales – « actions d’insertion par l’activité economique » 33](#_Toc203752255)

[IX.2.1 Les publics visés 33](#_Toc203752256)

[IX.2.2 Objectif d’insertion 34](#_Toc203752257)

[IX.2.3 Modalités de mise en œuvre des actions d’insertion 34](#_Toc203752258)

[IX.2.4 Accompagnement de l’action 35](#_Toc203752259)

[IX.2.5 Modalités de contrôle de l’action d’insertion 36](#_Toc203752260)

[IX.2.6 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l’action d’insertion 36](#_Toc203752261)

[Article X. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L’ADMINISTRATION 38](#_Toc203752262)

[X.1 Généralités 38](#_Toc203752263)

[X.2 Modalités de vérification applicables a l’ensemble des prestations à l’exception des prestations 4 et 5 39](#_Toc203752264)

[X.3 Modalités de vérification applicables aux prestations 4 et 5 - cycle V 39](#_Toc203752265)

[X.3.1 Vérification d’aptitude (VA) 39](#_Toc203752266)

[X.3.2 Vérification de service régulier (VSR) 40](#_Toc203752267)

[X.4 Modalités de vérification applicables à la prestation 5 - cycle w 41](#_Toc203752268)

[X.4.1 Modalités de vérification d’une itération 41](#_Toc203752269)

[X.4.2 Décision possible suite à la livraison d’une itération 41](#_Toc203752270)

[X.4.3 Modalités de vérification d’une version 42](#_Toc203752271)

[X.5 Critères de rejet et de réfaction de la livraison 42](#_Toc203752272)

[Article XI. PENALITES 43](#_Toc203752273)

[XI.1 Généralités 43](#_Toc203752274)

[XI.2 Modalités de calcul des pénalités pour retard et indisponibilité 44](#_Toc203752275)

[XI.2.1 Pénalité de retard dans la remise des livrables 44](#_Toc203752276)

[XI.2.2 Pénalité pour indisponibilité (maintenance corrective) 45](#_Toc203752277)

[XI.3 Modalité de calcul des pénalités pour non-respect de la politique de sécurité des systèmes d’information du ministère de l’intérieur 45](#_Toc203752278)

[XI.4 Modalités de calcul des pénalités pour non-respect de l’engagement d’insertion par l’activité économique 46](#_Toc203752279)

[XI.5 Modalité de calcul des pénalités pour non-respect de la clause environnementale 46](#_Toc203752280)

[XI.6 Modalités de calcul des pénalités pour manquement aux obligations essentielles du contrat 46](#_Toc203752281)

[XI.7 Pénalités et cessation des relations contractuelles 46](#_Toc203752282)

[XI.7.1 Pénalités et résiliation 46](#_Toc203752283)

[XI.7.2 Pénalités et terme de l’accord-cadre 46](#_Toc203752284)

[XI.8 Plafonnement des penalites 47](#_Toc203752285)

[Article XII. MODALITES DE REGLEMENT 48](#_Toc203752286)

[XII.1 Avance 48](#_Toc203752287)

[XII.2 Acomptes 48](#_Toc203752288)

[XII.3 Paiements 48](#_Toc203752289)

[XII.4 Facturation 49](#_Toc203752290)

[XII.4.1 Contenu des factures 49](#_Toc203752291)

[XII.4.2 Modalités d’envoi des factures 49](#_Toc203752292)

[XII.4.3 Comptable assignataire 50](#_Toc203752293)

[XII.5 Délai de paiement 50](#_Toc203752294)

[XII.5.1 Règles applicables 50](#_Toc203752295)

[XII.5.2 Information - réclamation 51](#_Toc203752296)

[XII.6 Monnaie 51](#_Toc203752297)

[Article XIII. DROITS DE PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE 52](#_Toc203752298)

[XIII.1 Définitions 52](#_Toc203752299)

[XIII.1.1 Définitions des résultats 52](#_Toc203752300)

[XIII.1.2 Définition des connaissances antérieures 52](#_Toc203752301)

[XIII.1.3 Définition des connaissances antérieures standards 52](#_Toc203752302)

[XIII.2 Régimes 52](#_Toc203752303)

[XIII.2.1 Régime général des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards 52](#_Toc203752304)

[XIII.2.2 Régimes spécifiques applicables aux connaissances antérieures 53](#_Toc203752305)

[XIII.2.3 Régimes spécifiques applicables aux connaissances antérieures standards 53](#_Toc203752306)

[**XIII.2.3.1** Généralité 53](#_Toc203752307)

[**XIII.2.3.2** Régime des droits relatifs aux logiciels standards incorporés aux résultats : logiciels « propriétaire » d’un autre éditeur 54](#_Toc203752308)

[**XIII.2.3.3** Régime des droits relatifs aux logiciels standards incorporés aux résultats : logiciels diffusés sous un régime de « licence libre » 54](#_Toc203752309)

[XIII.2.4 Régime des résultats relatifs aux développements effectués dans le cadre des prestations de maintenance corrective, adaptative et évolutive. 54](#_Toc203752310)

[**XIII.2.4.1** Droits de l’administration 55](#_Toc203752311)

[**XIII.2.4.2** Finalités et besoins d’utilisation des résultats 55](#_Toc203752312)

[**XIII.2.4.3** Dispositions communes 55](#_Toc203752313)

[**XIII.2.4.4** Garanties des droits 55](#_Toc203752314)

[**XIII.2.4.5** Droits du titulaire de l’accord-cadre 55](#_Toc203752315)

[XIII.2.5 Régime des résultats relatifs aux livrables documentaires de l’ensemble des prestations 55](#_Toc203752316)

[XIII.2.6 Garantie des droits en cas de revendication d’un tiers 56](#_Toc203752317)

[Article XIV. REVERSIBILITE/ TRANSFERABILITE EN FIN D’ACCORD-CADRE 58](#_Toc203752318)

[Article XV. DISPOSITIONS DIVERSES 59](#_Toc203752319)

[XV.1 Garantie 59](#_Toc203752320)

[XV.2 Contentieux 59](#_Toc203752321)

[XV.3 Differends et litiges 59](#_Toc203752322)

[XV.4 Recours au médiateur interne 60](#_Toc203752323)

[XV.5 Utilisation de la langue française 60](#_Toc203752324)

[Article XVI. DEROGATIONS AU CCAG-TIC 61](#_Toc203752325)

[ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE 62](#_Toc203752326)

[ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE 63](#_Toc203752327)

[ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 64](#_Toc203752328)

[Annexe IV : CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES » 65](#_Toc203752329)

[Annexe V : Formulaire de déclaration d’intérêt 66](#_Toc203752330)

1. PRESENTATION DE L’ACCORD-CADRE
   1. Forme et montant de l’accord-cadre

Le présent marché public constitue un accord-cadre à bons de commande au sens des articles   
R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre mono-attributaire est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 8 333 333,33 € HT, soit 10 000 000 € TTC.

* 1. Ordre de priorite des pieces contractuelles

Par dérogation à l’article 4.1 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l’information et de la communication (CCAG-TIC) approuvé par l’arrêté du 30 mars 2021, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l’accord-cadre, elles prévalent dans l’ordre ci-après :

* l’acte d’engagement et ses annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
* le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
* le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
* le CCAG-TIC ;
* les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l’accord-cadre ;
* l’offre technique du titulaire et ses éventuelles annexes.
  1. Conditions de dérogation au ccag-tic

Toute dérogation au CCAG-TIC qui n’est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le dernier article du présent document est réputée non écrite. Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-TIC l’adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu’indique ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

1. OBJET DE L’ACCORD-CADRE
   1. Contexte

Les éléments de contexte sont définis aux articles 2 à 7 du CCTP.

* 1. Objet de l’accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la tierce maintenance applicative de l’application FNAEG-NG (Fichier National Automatisé des Empreintes Génétiques Nouvelle Génération)

* 1. Découpage de l’accord-cadre

Le présent accord-cadre est agencé comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Poste 1** | **Prise de connaissance** |
| **Poste 2** | **Maintenance corrective** |
| **Poste 3** | **Prestation de support** |
| **Poste 4** | **Maintenance adaptative** |
| **Poste 5** | **Maintenance évolutive** |
| **Poste 6** | **Maintenance en condition de sécurité** |
| **Poste 7** | **Assistance au déploiement** |
| Sous-poste 7.1 | Assistance à la mise en place d’un environnement de qualification |
| Sous-poste 7.2 | Assistance à la mise en place d’un environnement de production |
| **Poste 8** | **Etudes et audits** |
| **Poste 9** | **Réversibilité** |
| **Poste 10** | **Maintenance préventive** |
| **Poste 11** | **Pilotage et gestion du projet** |
| **Poste 12** | **Journées d’échanges** |

* 1. Evolution de la gamme de services du titulaire

L’annexe I à l’acte d’engagement dresse la liste et le prix des prestations fournies par le titulaire. Elle constitue le document de référence des prestations au jour de la notification de   
l’accord-cadre.

Dans le cas où le titulaire fait évoluer la gamme de ses services ainsi définis et ce dans la stricte limite du périmètre prévue au CCTP de l’accord-cadre, il communique à l’administration les nouvelles conditions tarifaires et/ou techniques.

Sous réserve de leur acceptation par l’administration, ces nouveaux éléments se substituent / s’ajoutent à ceux figurant en annexe II à l’acte d’engagement sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant.

En tout état de cause, ces nouveaux éléments ne peuvent ni modifier les caractéristiques principales de l’accord-cadre, ni avoir pour conséquence de réduire le niveau de qualité de service sur lequel le titulaire s’est engagé ou d’augmenter le prix des prestations pour un service équivalent.

Chaque nouvelle version de l’annexe I à l’acte d’engagement doit comporter un tableau de suivi des évolutions (date, version, nature des modifications) et permettre de repérer rapidement dans le nouveau document les changements par rapport à la version précédente (par exemple, texte modifié surligné en couleur).

Cette nouvelle version de l’annexe II à l’acte d’engagement ainsi établie est datée, numérotée puis communiquée par le titulaire à l’administration à l’adresse suivante :

sailmi-execution-marches@interieur.gouv.fr

La dernière version émise se substitue à la précédente.

1. DUREE DE L’ACCORD-CADRE
   1. Durée

Le présent accord-cadre est conclu pour une période d’un (1) an à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit trois (3) fois, pour une période de douze (12) mois, par une décision tacite de l’administration sans que sa durée n’excède quatre (4) ans.

En cas de non reconduction, l’administration adressera sa décision par courrier recommandé avec accusé de réception. Cette décision devra être notifiée au titulaire deux mois avant la date anniversaire de notification de l’accord-cadre.

Aucune indemnité n’est due à l’autre partie en cas de non-reconduction de l’accord-cadre.

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

La date-limite d’exécution des bons de commande définie ci-dessus correspond à la date de fin d’exécution des prestations et de début des opérations de vérification des prestations telles que décrites à l’article X du présent CCAP.

* 1. Résiliation de l’accord-cadre
     1. Cas de résiliation

Le présent accord-cadre peut être résilié dans les cas visés par les articles 47 à 54 du CCAG-TIC complété par l’article 9 de l’annexe III du présent CCAP relative aux « Clauses contractuelles du ministère de l’intérieur relatives à la sous-traitance de données personnelles ».

* + 1. Décompte de résiliation

La résiliation du fait de la personne publique dans les cas fixés aux articles 49.1 et 51 du   
CCAG-TIC donne lieu au décompte de résiliation visé à l’article 52.2 du CCAG-TIC.

La résiliation aux torts du titulaire donne lieu au décompte de résiliation visé à l’article 52.3 du CCAG-TIC.

La résiliation prononcée dans les cas visés à l’article 48 du CCAG-TIC donne lieu au décompte de résiliation mentionné à l’article 52.4 du CCAG-TIC.

* + 1. Montant provisionnel

Conformément à l’article R. 2191-30 du code de la commande publique, sans attendre la liquidation définitive du solde et sous réserve d’un accord entre les parties, la résiliation totale ou partielle, quel que soit son motif, donne lieu au versement d’un montant de dettes ou de créances, hors indemnisation éventuelle, à titre provisionnel, comme suit :

* si le solde est créditeur au profit du titulaire, l’administration lui verse 80% de ce montant ;
* si le solde est créditeur au profit de l'administration, le titulaire lui reverse 80% de ce montant.

Un délai peut être accordé au titulaire pour s'acquitter de sa dette, sous réserve de l’accord de l’administration.

Dans cette hypothèse, et ce conformément à l’article R. 2191-44 du code de la commande publique, le titulaire fournit une garantie à première demande ou, si l’administration ne s’y oppose pas, une caution personnelle et solidaire.

* 1. indemnisation

Lorsque l’administration résilie l’accord-cadre pour motif d’intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation égale à cinq pour cent (5%) du montant hors taxe des paiements effectivement reçus l’année de la résiliation par le titulaire au titre du présent accord-cadre, conformément à l’article 51 du CCAG-TIC.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissements, éventuellement engagés pour l’accord-cadre et strictement nécessaires à son exécution, qui n’aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d’apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l’indemnité dans un délai de quinze (15) jours après la notification de la résiliation de l’accord-cadre.

A défaut d’accord entre les parties dans un délai de six (6) mois à compter de la date de la résiliation, il est alors fait application des dispositions de l’article R. 2191-31 du code de la commande publique.

1. PRIX
   1. Définition des prix

Les prix initiaux des prestations du présent accord-cadre sont définitifs et sont ceux qui figurent à l’annexe I à l’acte d’engagement au mois de sa signature par le titulaire.

Ces prix initiaux s’expriment hors taxe et toutes taxes comprises, sachant que les parties s’engagent principalement sur les prix hors taxe, en outre assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée au taux en vigueur dans les conditions de l’article IV.3 ci-après.

Les prix de règlement, à l’exception du prix de la prestation 1 sont calculés sur la base des prix initiaux auxquels s’applique la clause de révision définie à l’article IV.5 du présent CCAP.

* 1. Forme et contenu des prix
     1. Forme des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires, fixés à l’annexe I à l’acte d’engagement comme suit :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Intitulé du poste/sous-poste** | **Forme du prix** |
| **P1** | **Prise de connaissance** | **Unitaire** |
| **P2** | **Maintenance corrective** | **Unitaire** |
| **P3** | **Prestation de support** | **Unitaire** |
| **P4** | **Maintenance adaptative** | **Unitaire sur la base d’UO** |
| **P5** | **Maintenance évolutive** | **Unitaire sur la base d’UO** |
| **P6** | **Maintien en condition de sécurité** | **Unitaire** |
| **P7** | **Assistance au déploiement** |  |
| SP7.1 | Assistance à la mise en place d’un environnement de qualification | **Unitaire** |
| SP7.2 | Assistance à la mise en place d’un environnement de production | **Unitaire** |
| **P8** | **Etudes et audits** | **Unitaire sur la base d’UO** |
| **P9** | **Réversibilité** | **Unitaire** |
| **P10** | **Maintenance préventive** | **Unitaire** |
| **P11** | **Pilotage et gestion du projet** | **Unitaire** |
| **P12** | **Journées d’échanges** | **Unitaire** |

Les prestations à prix unitaires sont réglées selon les quantités réellement commandées et exécutées, sur la base des tarifs indiqués à l’annexe I à l’acte d’engagement.

Pour les prestations 1 et 9 le prix unitaire indiqué à l’annexe I à l’acte d’engagement comprend l’ensemble des opérations nécessaires à la réalisation de l’unité concernée :

* Pour la prestation 1 « Prise de connaissance », le prix unitaire indiqué correspond à un forfait couvrant l’ensemble des opérations définies au CCTP pour la réalisation de la prise de connaissance par le titulaire entrant.
* Pour la prestation 9 « Réversibilité », le prix unitaire indiqué correspond à un forfait couvrant l’ensemble des opérations définies au CCTP pour la réalisation de la réversibilité par le titulaire sortant.

Les prestations listées ci-dessus sont fournies par le titulaire sans limitation du nombre et de la durée des interventions et sans restriction quant à la qualité des intervenants.

* + 1. Contenu des prix

Par dérogation à l’article 10.1.4 du CCAG-TIC, dans le cadre du présent accord-cadre, les prestations sont traitées sur la base des conditions tarifaires figurant dans l’acte d’engagement, lesquelles sont réputées comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations. Le niveau des charges sur lequel le titulaire s’est fondé pour établir lesdits prix emporte engagement de sa part.

Ce niveau de charge peut être dépassé sans supplément de prix pour l’administration. Il couvre notamment :

* les prestations, objet des commandes, et leurs frais annexes ;
* les frais relatifs à l’assurance ;
* les frais éventuels de conditionnement, d’emballage, de manutention et de livraison ;
* la documentation en langue française ;
* les frais de transport, de déplacement, de restauration et d’hébergement du personnel du titulaire ;
* les prélèvements obligatoires divers ;
* les frais relatifs aux réunions et aux comptes-rendus, y compris les éventuelles réunions préparatoires ;
* la concession éventuelle de droits d’utilisation des méthodes, outils et des documents utilisés pour réaliser les prestations, objet des commandes.

Ces prix sont établis hors taxes et réputés comprendre tous les frais nécessaires à la réalisation des prestations.

* 1. Charges fiscales

Les prix de base sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement les prestations.

A la date de notification de l’accord-cadre, le taux de TVA applicable aux prestations est

* de 20% en France métropolitaine (Corse incluse) ;
  1. Actualisation du prix du poste 1 relatif a la prise de connaissance
     1. Modalités d’actualisation du prix

Le prix initial du poste 1 « Prise de connaissance » est actualisable, conformément aux articles R. 2112-9 à R. 2112-11 du code de la commande publique, par application de la formule suivante, si un délai supérieur à trois (3) mois s'écoule entre la date limite de réception de l’offre (établie dans l’avis d’appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation) et la date de début d'exécution des prestations correspondant à la date de notification de l’accord-cadre :

P = P0 (CPF 62-02/ CPF 62-020)

dans laquelle :

|  |  |
| --- | --- |
| P | prix actualisé ; |
| P0 | prix initial ; |
| CPF 62-02 | indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – Services de conseil en informatique » – Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – **Identifiant 010766573** |

La valeur « 0 » de l'indice CPF 62-02 est celle du mois de la date limite de réception de l’offre établie dans l’avis d’appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation. L’indice est lu sur le site du Moniteur ou de l’INSEE.

La valeur au numérateur est celle connue et publiée sur le site Internet du Moniteur ou de l'INSEE à la date de début d'exécution des prestations correspondant à la date de notification de   
l’accord-cadre.

Le calcul de l'actualisation des prix du poste 1 incombe à l'administration qui notifie, par lettre, au titulaire, la valeur du coefficient d'actualisation.

L'annexe financière à l'acte d'engagement, mise à jour avec les prix actualisés du poste 1, est transmise par le titulaire à l'administration

* + 1. Règles d’arrondi
       1. Coefficient d’actualisation

Conformément à l’article 10.1.2 du CCAG-TIC, le coefficient d’actualisation est arrondi au millième supérieur.

La règle d’arrondi est la suivante :

* quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d’arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;
* quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie au centième supérieur (exemple de calcul d’arrondi : 1,0545 devient 1,055).
  + - 1. Prix actualisé

Le prix actualisé calculé sur trois décimales est arrondi au centième supérieur.

La règle d’arrondi est la suivante :

* troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (Exemple de calcul d’arrondi : 1,054 devient 1,05)*;*
* troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (Exemple de calcul d’arrondi : 1,055. devient 1,06).
  1. Révision du prix des prestations par application d’une formule representative de l’évolution du coût a l’exception du poste 1
     1. Modalités de révision du prix

A l’exception du poste 1, les prix initiaux sont annuellement révisables à chaque date-anniversaire de notification de l’accord-cadre selon les dispositions de l’article R. 2112-13 du code de la commande publique et par application de la formule suivante :

P = P0 [0,60 + 0,40 \* (CPF 62-02/ CPF 62-020)]

Dans laquelle :

|  |  |
| --- | --- |
| P | prix révisé ; |
| P0 | prix initial ; |
| CPF 62-02 | indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – Services de conseil en informatique » – Prix de marché – Base 2021 – Données trimestrielles brutes – **Identifiant 010766573** |

La valeur « 0 » des indices est celle du mois de la date limite de réception de l’offre établie dans l’avis d’appel à la concurrence ou dans les documents de la consultation.

La valeur au numérateur est la dernière publiée à la date anniversaire de notification de   
l’accord-cadre au titulaire.

Les indices sont lus sur le site internet du Moniteur ou de l’INSEE.

* + 1. Règles d’arrondi
       1. Coefficient de révision

Conformément à l’article 10.2.3 du CCAG-TIC, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

La règle d’arrondi est la suivante :

* quatrième décimale inférieure à 5 : valeur de la troisième décimale inchangée (exemple de calcul d’arrondi : 1,0544 devient 1,054) ;
* quatrième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la troisième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d’arrondi : 1,0545 devient 1,055).
  + - 1. Prix révisé

Le prix révisé calculé sur deux décimales est arrondi au centième supérieur.

La règle d’arrondi est la suivante :

* troisième décimale inférieure à 5 : valeur de la deuxième décimale inchangée (exemple de calcul d’arrondi : 1,054 devient 1,05);
* troisième décimale égale ou supérieure à 5 : valeur de la deuxième décimale arrondie à la valeur supérieure (exemple de calcul d’arrondi : 1,055 devient 1,06).
  + 1. Modalités pratiques

Le calcul de la révision des prix incombe au titulaire qui notifie par lettre à l’Administration la valeur du coefficient ainsi que la valeur et la date des indices utilisées pour son calcul.

Les prix sont révisables à la date anniversaire de notification de l’accord-cadre au titre de laquelle a été calculé le coefficient de révision.

* + 1. Conditions d’application

Le prix d’une prestation objet d’un bon de commande émis au titre de l’accord-cadre est conforme aux dispositions des articles IV.5.1 à IV.5.3 ci-avant.

Par dérogation à l’article 10.2.2 du CCAG-TIC, le prix retenu pour la facturation et le règlement d’une prestation est le prix applicable à la date de l’émission du bon de commande par l’administration.

* 1. Rabais et offres promotionnelles

Le titulaire a la faculté de proposer une offre promotionnelle à l’administration pour une durée limitée.

L’annexe financière à l’acte d’engagement est mise à jour, le cas échéant, sans qu’il soit besoin d’établir un avenant.

1. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITES DES PARTIES
   1. Engagements et obligations des parties
      1. Engagements et obligations du titulaire
         1. Engagements du titulaire

Le titulaire s’engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

* à tenir l’administration informée périodiquement sur le déroulement des prestations et à l’informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
* à vérifier la teneur de tous les documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l’accomplissement des prestations et à indiquer à l’administration, dans les huit (8) jours calendaires (hormis délais plus restreints prévus par le CCTP de   
  l’accord-cadre) de la communication, les erreurs décelées qui ont une incidence sur le déroulement des prestations ;
* à maintenir les compétences de ses personnels intervenant au titre de l’accord-cadre.

Le titulaire est particulièrement attentif aux contraintes opérationnelles propres aux bénéficiaires du présent accord-cadre.

Durant la période de validité de l’accord-cadre, le titulaire s’engage à communiquer par écrit, sans délai, à l’administration tout changement ayant une incidence sur le statut de sa société, y compris les changements d'intitulé de son compte bancaire, ainsi que les modifications se rapportant aux renseignements qu’il a fournis pour l’acceptation d’un sous-traitant et l’agrément de ses conditions de paiement. Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, il est informé que l’administration ne saurait être tenue pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l’acte d'engagement de l’accord-cadre, du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

Dès la notification de l’accord-cadre, le titulaire remet au Ministère de l’Intérieur :

* L’annexe II au présent CCAP relative à l’engagement de reconnaissance de responsabilité signé ;
* L’annexe III du présent CCAP portant sur les dispositions contractuelles relatives à la protection des données à caractère personnel, dûment complétée ;
* L’annexe V du présent CCAP intitulé Formulaire de déclaration d’intérêts.
  + - 1. Obligations du titulaire
         1. **Obligation de résultat et de moyens**

Le titulaire est tenu à :

* une obligation de moyens au titre de l’ensemble des prestations prévues dans le cadre du présent accord-cadre dès lors qu’il n’est pas fait référence à des objectifs quantifiés ;
* une obligation de résultat relativement aux délais et performances à respecter ;
  + - * 1. **Obligation de conseil et d'information**

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies.

Le titulaire a une obligation de conseil ou d’alerte s’il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements ou de dysfonctionnements potentiels dans le cadre de la prestation. Cette obligation de conseil incombant au titulaire est spontanée. Ce dernier doit de sa propre initiative communiquer au représentation du pouvoir adjudicateur toute information permettant de prévenir une entrave quelconque à la bonne exécution du présent accord-cadre.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d’un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte pas cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans l’accord-cadre pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Par ailleurs, le titulaire est tenu à une obligation d’alerte lorsque l’émission des bons de commande atteint 70% du montant maximal du marché, soit 5 833 333, 33 €HT soit 7 000 000 € TTC.

* + - * 1. **Obligation de confidentialité et secret des affaires**

Pour l’exécution du présent accord-cadre, le titulaire est soumis, au-delà du respect de l’article 5.1 du CCAG-TIC, au secret professionnel ainsi qu’à une obligation de discrétion, y compris après l’expiration du présent accord-cadre. Il s’engage à respecter et à faire respecter par ses employés, associés, collaborateurs, et éventuels sous-traitants, la confidentialité sur les faits, informations, renseignements, études et autres documents qu’il serait amené à détenir ou à connaître dans le cadre de l’exécution des missions qui lui sont confiées sur le fondement du présent accord-cadre.

Pendant toute l’exécution et y compris après l’expiration de l’accord-cadre, les renseignements, documents ou objets remis au titulaire dans l’exercice de sa prestation ainsi que les supports établis à l’occasion de l’exécution de l’accord cadre, ne peuvent, en aucun cas, être communiqués à des tiers, ni à des membres de son entreprise ne participant pas à l’équipe dédiée, sauf accord express du pouvoir adjudicateur. Dans les mêmes conditions, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou oral, sur les dossiers et affaires qu’il traite. Le titulaire ne peut se livrer à aucun commentaire public, par oral ou par écrit, des dossiers et affaires qui lui sont confiés, sans autorisation expresse du pouvoir adjudicateur.

Les données que le prestataire et les consultants collectent auprès du service bénéficiaire ou des tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leur prestation sont utilisées dans le seul objectif d’exécuter cette même prestation. Toute utilisation pour une autre finalité est interdite.

Lorsque les prestations sont à exécuter dans des conditions de confidentialité particulières, le titulaire doit observer les dispositions particulières qui lui sont communiquées par l’administration. Il ne peut prétendre, de ce chef, à indemnité, à moins qu’il n’apporte la preuve que les conditions qui lui ont été imposées lui ont rendu l’exécution plus difficile ou plus onéreuse.

Le titulaire doit prendre toute disposition pour assurer la conservation et la protection des éléments qui lui sont remis et qui revêtent un caractère secret. En cas de remise papier de documents, les locaux doivent faire l’objet de mesures de protection contre les intrusions, les sinistres et autres incidents. En cas de détention de documents électroniques, le titulaire doit veiller à prendre toute mesure contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit aviser sans délai l’administration de toute disparition ainsi que de tout incident pouvant entraîner une violation du secret.

A l'issue de la prestation ou en cas de cessation anticipée des prestations pour quelque cause que ce soit, les informations et l’ensemble des documents reçus par le titulaire devront être retournés à l’administration commanditaire. Le titulaire s’engage à ne conserver aucune copie des documents restitués sur quelque support que ce soit, à l'exception de celles qui seraient strictement nécessaires pour satisfaire aux dispositions légales, réglementaires et déontologiques auxquelles il est soumis.

En cas de non-respect des obligations ci-dessus mentionnées et indépendamment des sanctions disciplinaires et pénales éventuellement encourues, le titulaire s’expose à la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

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

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une prestation de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution. L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

Le titulaire ne peut pas se prévaloir des prestations menées dans le cadre du présent accord-cadre à des fins de mise en valeur de son activité ou de prospection commerciale autre que dans une mention du type « référence client » et dans les conditions suivantes :

* Absence d’usage de la référence en tant que marque pour identifier un service ;
* Absence d’utilisation de la référence pour donner une qualité plus importante à une prestation ;
* L’indication comme référence ne peut être effectuée que pendant la durée de vie de l’accord-cadre ;
* Utilisation d’un logo type conforme à la charte graphique de l’Etat ;
* Utilisation de la référence uniquement pour un usage de type plaquettes commerciales, sans mise en avant particulière de la référence (ex. logo plus grand que les autres) ;
* Absence de texte d’accompagnement ou autre mention sur la référence.

Si l’une de ces conditions n’est pas respectée, le titulaire peut être sanctionné sur le fondement du non-respect de la clause de confidentialité, du droit des marques, du droit de la responsabilité civile (concurrence déloyale/parasitaire) ou encore du droit de la consommation (pratique commerciale trompeuse).

* + - * 1. **Obligation de transparence de l’action des prestataires**

Tout livrable réalisé entièrement par le prestataire doit être réalisé et selon sa charte graphique.

Tout livrable pour lequel une prestation de mise en page est requise doit être réalisée selon la charte graphique originale ou celle précisée lors de la commande de prestation.

Le titulaire a l’interdiction d’utiliser les sceaux, timbres, cachets et marques de l’administration. Les intervenants ne doivent pas se voir affecter une adresse de messagerie électronique qui pourrait créer une confusion avec celles des agents publics, et la signature de leurs messages doit explicitement mentionner la qualité de prestataire et l’administration qui les a mandatés pour la mission qu’ils conduisent. Si les intervenants effectuent leurs missions en équipe intégrée sur une longue durée, ils peuvent disposer d’une adresse de messagerie relevant du commanditaire mais indiquant sans ambiguïté la qualité du prestataire des intervenants (par exemple, en préfixant les adresses par prestataire-prenom.nom@interieur.gouv.fr).

Les livrables rédigés conjointement sont réalisés avec la charte graphique de l’administration et mention du concours du titulaire et une information sur les travaux qu’il a réalisés. L’utilisation de la charte graphique de l’administration est réservée uniquement aux productions rédigées par l’administration.

* + - * 1. **Obligation de respect déontologique**

Les intervenants des titulaires réalisent leurs prestations en respect de la charte déontologique du Ministère de l’Intérieur, cadre de référence imposant :

* Confidentialité ;
* Probité ;
* Intégrité ;
* Neutralité ;
* Transparence.

Les titulaires et les bénéficiaires du présent accord-cadre s’engagent à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l’exécution des prestations.

Les intervenants doivent être à jour de leurs obligations déontologiques, notamment pour les anciens agents publics (autorisation de la commission de déontologie de l’administration d’origine ou autorisation de l’employeur soumise à approbation de l’administration bénéficiaire). Au-delà des poursuites pénales applicables, l’administration peut être amenée à écarter du suivi du présent accord-cadre toute personne (titulaire ou bénéficiaire) ne respectant pas ces règles.

* + - * 1. **Prévention des conflits d’intérêts**

Les intervenants du titulaire veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d’intérêts, défini comme une situation d’interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l’exercice indépendant, impartial et objectif de leur profession.

A la notification du marché ainsi qu’à chaque renouvellement, le titulaire, co-traitant ou sous-traitant complètent l’annexe V au CCAP certifiant l’absence de conflit d’intérêt ou identifiant les potentiels conflits existants. Elle est communiquée à l’administration sans délai, pour tous les membres de l’équipe mobilisée pour la réalisation des prestations. Le titulaire informe l’Administration en cas de changement d’un membre de l’équipe en cours d’exécution du marché. L’annexe est également complétée par l’entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration est complétée quel que soit le statut de l’entreprise mobilisée : mandataire, co-traitant ou sous-traitant. L’administration bénéficiaire pourra statuer sur les déclarations transmises et prendre les mesures idoines afin de faire cesser tout conflit d’intérêt (demande de remplacement, mise en impossibilité d’honorer la commande, etc.).

En cas de modification substantielle des intérêts détenus au cours de la prestation, le prestataire et les consultants actualisent leur déclaration dans un délai de 15 jours et selon les mêmes modalités.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire est tenu de déclarer sous sa responsabilité, à l'acheteur toute situation de nature à constituer un conflit d'intérêts.

En cas de conflit avéré, les prestations pourront être annulées avant le terme des prestations en cours. Cette annulation entraînera uniquement le paiement des prestations réellement réalisées.

En cas de non déclaration de conflit d’intérêt ou de non-respect des obligations du présent article, des pénalités pourront être appliquées. En cas de conflit d’intérêt grave et répété, ou d’absence de déclaration, le marché pourra être résilié.

Les titulaires s’engagent à ne pas proposer aux agents publics des récompenses en nature qui auraient pour conséquence le non-respect des principes déontologiques. Sont ainsi proscrits les comportements, actifs ou passifs, visant à bénéficier ou faire bénéficier d’un avantage quelconque par le biais de récompense en nature (repas, invitation hors cadre professionnel, cadeaux individuels, etc.). Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels de la part du titulaire auprès des bénéficiaires est prohibée.

* + - * 1. **Mesures de sécurité, dont sécurité informatique et gestion des données**

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants est soumise, le cas échéant, à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logistiques à des informations.

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations. Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès d'un ou plusieurs titulaires (ou de ses/leurs sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui/eux. Le titulaire/Les titulaires doit/doivent être informé(s) 15 jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données.

**Obligation de protection de l’information, de maintien en condition de sécurité et de gestion des données**

Le titulaire applique et fait appliquer à ses sous-traitants les clauses de sécurité du présent accord-cadre. Il définit et applique une organisation de la sécurité afin de respecter l’ensemble des contraintes émises par l’acheteur :

* **Mise à disposition des politiques et procédures de sécurité du titulaire :** Le titulaire met à disposition de l’acheteur l’ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande du pouvoir adjudicateur.
* **Mise en œuvre d’une gestion de risques et son suivi :** Le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants. Il assure la sécurité des réseaux et de l’exploitation ainsi que le traitement des incidents. Il avertit le pouvoir adjudicateur de toute difficulté potentielle ou avérée.
* **Incident de sécurité** : Le titulaire informe sans délai l’administration et l’ANSSI de tout incident de sécurité affectant les données ou les outils de l’administration.
* **Séparation des données de l’acheteur et des données d’autres clients :** Le titulaire conserve et traite les données de l’administration de manière séparée de ses propres données ou de données d’autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l’accès aux données de l’administration suivant le principe de restriction au besoin d’en connaître.
* **Modalités d’échanges d’informations** : Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d’échanges d’informations par courriel permettent d’en assurer la confidentialité et l’intégrité. Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur un SI de l’acheteur n’intègrent aucun code malveillant et ont fait l’objet d’un test d’innocuité positif.
* **Détection des cyberattaques :** le titulaire s’assure de la bonne installation et mise à jour d’outils de détection des cyberattaques sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre de la prestation. La désactivation, même temporaire, des outils de détection des cyberattaques sur un serveur utilisé dans le cadre d’une prestation devra avoir été préalablement notifiée à l’acheteur.
* **Obligations pour les titulaires manipulant des informations de l’acheteur sur un SI externe à l’administration** : Lorsque le titulaire est amené à manipuler des informations de l’administration sur un système d’information externe à l’administration, l’administration peut imposer des mesures complémentaires et requérir, par exemple, l’usage de solutions détenant un visa de sécurité de l’ANSSI ou ayant été audité par un prestataire qualifié par l’ANSSI.
* **Systèmes d’information hébergeant des données de l’acheteur** : Les données numériques que l’administration considérerait comme particulièrement sensibles, et qui lui seraient confiées, doivent faire l’objet d’un hébergement non exposé au droit extra-communautaire, et respectant – dans le cadre d’hébergement de type « informatique en nuage » - les exigences du référentiel SecNumCloud. A défaut de disposer une qualification SecNumCloud du système d’information en nuage, une analyse de risque détaillée de l’écart à ce référentiel sera produite. Une attention toute particulière sera portée sur la protection face aux réglementations extra-communautaires susceptibles de porter atteinte à la confidentialité des données de l’administration.

Le titulaire garantit l’hébergement des données de l’administration sur le territoire national, sauf accord du HFDS et dérogation dûment motivée et précisée.

A la première demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire identifie tous les titulaires techniques hébergeant ou stockant les données et leurs copies, utilisées ou échangées en cours de marché ainsi que leur localisation. En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement l’administration.

* **Destruction et restitution des informations collectées par le titulaire** : Le titulaire garantit la destruction des données utilisées dans le cadre de la réalisation des prestations après restitution de ces dernières à l’administration. Au terme de l'exécution du marché ou en cas de résiliation, le titulaire restitue sans délai à l'acheteur une copie de l'intégralité des données confiées par lui dans le cadre de la prestation. Une fois la restitution effectuée, le titulaire détruit, sans délai et définitivement, les éventuelles copies de données détenues dans son système d'information, y compris les données ayant fait l'objet de sauvegardes ou d'un archivage. La restitution et la destruction des données sont constatées par un procès-verbal daté et signé par le titulaire. Les procédés de destruction sont conformes aux réglementations en vigueur.
* **Etat de l’art et suivi des alertes :** Le titulaire garantit à l’acheteur qu’il est conforme à l’état de l’art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. A la première demande, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d’information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d’administration). Il doit *a minima* surveiller les avis de sécurité et les alertes diffusées par le CERT-FR (Centre gouvernemental de veille, d’alerte et de réponse aux attaques informatiques) et mettre en œuvre sans délai leurs recommandations, et en rendre compte à l’administration. Plus d’information : <https://www.cert.ssi.gouv.fr/>

La mise en œuvre de ces mesures peut être contrôlée sur place par l’acheteur qui peut également solliciter l’appui de l’ANSSI dans ces vérifications.

Le titulaire s’engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés. A cet égard, il remplit le formulaire clauses contractuelles RGPD (annexe au présent CCAP). Ce document, signé conjointement par le ministère (responsable de traitement) et le titulaire devenant sous-traitant au sens du RGPD, fixe le cadre précis dans lequel le sous-traitant se voit confier une partie des traitements.

* + - * 1. **Mise en œuvre des obligations règlementaires**

Le titulaire développe toutes les mesures de sécurité qu’il propose de mettre en œuvre pour assurer l’intégrité et la continuité de l’hébergement des outils mis à disposition et des données ainsi que les modalités de gestion des incidents de sécurité et de déploiement des mises à jour de sécurité.

Le titulaire s’engage à appliquer les règles issues des textes suivants :

* Le cahier des clauses simplifiées de cybersécurité approuvé par l'arrêté publié au journal officiel de la république française n°223 du 27 septembre 2018. Il comporte les mesures de sécurité minimales que doit prendre un prestataire afin de garantir que son niveau de cybersécurité est conforme à l'état de l’art. Il indique également la documentation à réaliser, la communication à effectuer en cas de problème de sécurité et les conseils techniques attendus de la part du prestataire.
* La politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSIE) définit les principes généraux applicables aux systèmes d’information des différents ministères. L’ANSSI et les FSSI des ministères ont produit une politique permettant d’affiner le niveau de détail et de mieux harmoniser les pratiques de sécurité des ministères. Ce texte est applicable à tout système ministériel non-classifié. Il est demandé au titulaire de se conformer aux règles et recommandations tirées de la PSSI-E, consultable ici :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/protection-des-systemes-informations/la-politique-de-securite-des-systemes-dinformation-de-letat-pssie/>

Egalement, les titulaires doivent se conformer à la politique générale du ministère de l’Intérieur en matière de sécurité des systèmes d’information. Elle s'applique et s'impose à toutes les entités du ministère mais également sur le périmètre des services externalisés auprès de tiers (fournisseur, partenaire…), qui doivent démontrer un niveau de confiance adéquat aux enjeux du ministère. Les systèmes d’information et de communication de sûreté (systèmes de contrôle d’accès et détection d’intrusion, sécurité incendie, Gestion Technique de Bâtiment, vidéosurveillance…) entrent également dans le périmètre de la Politique générale de sécurité des systèmes d'information (PGSSI), du fait de leurs interconnexions avec les réseaux Ethernet / IP.

* + 1. Engagements de l’administration

Afin de contribuer à l’exécution conforme des prestations par le titulaire pendant toute la durée de l’accord-cadre, l’administration s’engage à :

* payer le prix après service fait ;
* assurer au titulaire toutes facilités pour permettre l’exécution des prestations ;
* mettre le titulaire en mesure d’assurer ses obligations dans le respect des stipulations contractuelles et sans retard, sous réserve des règles de protection, de confidentialité et de sécurité figurant à l’annexe n°1 du présent document.
* Veiller au respect des obligations déontologiques par les agents publics en mettant à leur disposition la liste de référents déontologues consultable sur l’intranet achat du ministère ;
* Prévenir ou faire cesser immédiatement tout conflit d’intérêts dans le respect la charte de déontologie ministérielle.
  1. Assurance et responsabilité
     1. Assurance

En vertu de l’article 9 du CCAG-TIC, le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l’égard de l’administration et des tiers, victimes d’accidents ou de dommages causés par l’exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification de l’accord-cadre et avant tout début d’exécution de celui-ci, qu’il est titulaire de ces contrats d’assurance, au moyen d’une attestation établissant l’étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l’exécution de l’accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l’administration et dans un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de la demande.

* + 1. Responsabilité contractuelle

Après mise en demeure restée infructueuse de l’administration, le titulaire peut voir sa responsabilité engagée en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations attendues dans le cadre du présent accord-cadre.

Dans l’hypothèse de l’engagement de la responsabilité contractuelle du titulaire, le montant des indemnités est plafonné à une somme égale au montant global HT du bon de commande pour les prestations engageant cette responsabilité.

Toutefois, en cas de commission par le titulaire d’une faute lourde ou de manquement à une obligation contractuelle essentielle, le plafonnement de la responsabilité du titulaire ne peut être mis en œuvre au bénéfice de ce dernier.

 Il est entendu par obligations contractuelles essentielles :

le respect des droits de propriétés intellectuelles ;

le respect du règlement général sur la protection des données à caractère personnelle ;

* le respect des obligations de confidentialité.
  + 1. Responsabilité de l’administration

Les dégâts et dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire de l’accord-cadre par l’administration, du fait de l’exécution des prestations, sont à la charge de   
celle-ci.

* 1. Force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d’inexécution ou de retard d’exécution résultant d’un cas de force majeure.

Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent accord-cadre, tout fait ou **circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur** et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

La charge de la preuve de l’existence et de l’effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s’en prévaut. En cas de survenance d’une cause exonératoire, les parties s’engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l’exécution des engagements.

* 1. Clause de révision pour imprévision

En application de l’article 27 du CCAG TIC, en cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d’exécution 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 partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire.

Il est tenu compte, notamment :

* des surcoûts liés aux modifications d’exécution des prestations ;
* des conséquences liées à la prolongation des délais d’exécution de l’accord-cadre.

Le titulaire est tenu de demander, en temps utile, qu’il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre à l’administration d’évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation, les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix de l’accord-cadre.

Les surcoûts pris en charge par l’administration peuvent faire l’objet d’une avance dans les conditions fixées par le présent CCAP ou dans l’avenant conclu en application du présent article.

1. MODALITES GENERALES D'EXECUTION DES PRESTATIONS
   1. Environnement d’exécution des prestations
      1. Communication entre les parties

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l’exécution de l’accord-cadre par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l’heure de réception.

Les décisions de l’administration qui font courir un délai sont notifiées de manière privilégiée par lettre recommandée avec avis de réception ou par remise en mains propres contre récépissé à la personne habilitée à représenter le titulaire (ou son mandataire en cas de groupement).

L’administration peut refuser la communication d’informations, notamment au regard des impératifs de sécurité et de confidentialité, par décision dûment motivée.

* + 1. Décompte des délais

Il est fait application au présent accord-cadre des modalités de computation des délais d’exécution des prestations visées à l’article 3.2 du CCAG-TIC.

Lorsque le délai est fixé en heures, il commence à courir à son déclenchement et s’entend en heures courantes, sauf à ce qu’il soit précisé qu’il s’agit d’heures ouvrées, et expire à la fin de la dernière heure de la durée prévue.

* + 1. Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l’exécution de certaines prestations faisant l’objet du présent   
accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique, sous réserve de l’acceptation et de l’agrément des conditions du paiement du ou des sous-traitants.

Le titulaire s'engage notamment à présenter à l’administration les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties de l’accord-cadre. Pour ce faire, il remplit une déclaration relative à la présentation d’un sous-traitant. En cas d'accord, l’administration devra accepter le sous-traitant proposé et agréer ses conditions de paiement.

* + 1. Cotraitance

En application de l’article 3.5.4 du CCAG TIC, en cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l’issue d’un délai de huit (8) jours à compter de la notification de la mise en demeure par l’administration d’y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

* 1. Délais et sursis d’exécution
     1. Délais d’exécution des prestations

L’exécution des prestations débute à la date de l’accusé de réception de la notification du bon de commande au titulaire.

Les délais particuliers d’exécution des prestations sont fixés, sauf exception, dans les documents contractuels de l’accord-cadre.

Ces délais expirent à la date de la présentation des prestations à l’administration, en vue de l’engagement des opérations de vérification.

Une prolongation du délai d’exécution des bons de commande peut être accordée par l’administration dans les conditions de l’article 13.3 du CCAG-TIC.

Un sursis de livraison peut être accordé par l’administration dans les conditions de l’article 21.5 du CCAG-TIC.

* + 1. Arrêt d’exécution d’un bon de commande

L’administration peut, qu’il y ait ou non faute du titulaire, décider de l’arrêt de l’exécution d’une commande.

Il notifie cet arrêt au titulaire avec un préavis de deux semaines calendaires par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l’heure de sa réception.

L’arrêt d’exécution des prestations d’un bon de commande ne vaut pas résiliation de   
l’accord-cadre.

Le titulaire et l’administration procèdent contradictoirement, le cas échéant, à un décompte selon le modèle indiqué à l’article 52.2 du CCAG-TIC.

Le titulaire a droit, en outre, à être indemnisé de la part des frais et investissement, éventuellement engagés et strictement nécessaire à l’exécution du bon de commande, qui n’aurait pas été prise en compte dans le montant des prestations payées. Il lui incombe d’apporter toutes les justifications nécessaires à la fixation de cette partie de l’indemnité dans un délai raisonnable après la notification de l’arrêt du bon de commande

* 1. Representants des parties
     1. Interlocuteur de l’administration

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l’accord-cadre, l’administration désigne un interlocuteur technique de l’administration (ITA) chargé de la représenter auprès du titulaire, pour les besoins de l’exécution de l’accord-cadre. Une personne de niveau équivalent peut être désignée en remplacement en cas de nécessité.

L’ITA a la faculté de se faire assister par toute personne dont il juge le concours utile à la bonne exécution de sa mission.

* + 1. Interlocuteur du titulaire

La bonne exécution des prestations prévues au présent accord-cadre est confiée à la responsabilité du titulaire.

Dans les dix (10) jours ouvrés suivant la notification de l’accord-cadre, le titulaire communique à l’administration :

* le nom, les titres et les coordonnées professionnelles de la personne physique ( Le directeur de projet) chargée du suivi de l’exécution de l’accord-cadre, qui pour le compte du titulaire est l’interlocuteur principal des services de l’administration. En particulier il assiste à toutes les réunions où sa présence est requise.

Cet interlocuteur est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom à l’administration, les décisions nécessaires engageant le titulaire. A ce titre, il met en place une équipe adaptée à l’accord-cadre.

L’interlocuteur désigné par le titulaire, peut être remplacé par une personne de niveau équivalent, dans l’un des cas suivants :

* sur demande expresse de l’administration en cas de non-respect des obligations de sécurité et de confidentialité définies à l’annexe I du présent CCAP ;
* sur demande expresse de l’administration en cas d’incapacité physique entraînant un arrêt de travail supérieur à trente (30) jours ouvrés ;
* sur demande du titulaire après accord de l’administration.

Tout interlocuteur proposé peut être récusé par l’administration par décision motivée. L’interlocuteur proposé est considéré comme accepté si l’administration ne le récuse pas dans un délai de quatre (4) semaines à compter de la réception de la communication.

En cas de récusation ou de remplacement, le titulaire dispose de quinze (15) jours ouvrés pour proposer un interlocuteur disposant de compétences au moins équivalentes et ce, jusqu’à acceptation de la personne par l’administration.

* + 1. Equipe de travail du titulaire

Le titulaire communique à l’administration, à sa demande, les noms, titres et coordonnées professionnelles des personnes physiques en charge de l’exécution des prestations.

En cas de changement d’un intervenant à l’initiative du titulaire, la période minimale de recouvrement pendant laquelle le partant communique à son successeur toutes les informations relatives au projet est fixée à quinze (15) jours ouvrés.

Si l’administration juge qu’un intervenant est insuffisamment formé à certaines techniques, elle adresse une demande de mise à niveau au titulaire par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l’heure de réception. Dans un délai d’un (1) mois calendaire, le titulaire est tenu de procéder à la mise à niveau précitée ou, à défaut, de proposer un nouvel intervenant présentant le profil demandé.

1. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D’EXECUTION DES PRESTATIONS A PRIX UNITAIRES

Le présent article s’applique aux prestations suivantes :

* Poste 1 « Prise de connaissance »
* Poste 2 « Maintenance corrective »
* Poste 3 « Prestation de support »
* Poste 6 « Maintien de condition de sécurité »
* Sous-poste 7.1 « Assistance à la mise en place d’un environnement de qualification »
* Sous-poste 7.2 « Assistance à la mise en place d’un environnement de production »
* Poste 9 « Réversibilité »
* Poste 10 « Maintenance préventive »
* Poste 11 « Pilotage et gestion du projet »
* Poste 12 « Journées d’échanges »
  1. Modalités de commande des prestations susmentionnées

Ces prestations donnent lieu à l’émission de bons de commande en fonction des besoins de l’administration.

Les prestations 2,3,6,10 et 11 sont commandées par l’émission de bons de commande annuels en fonction des besoins de l’Administration.

La prestation 1 « Prise de connaissance » est commandée une seule fois par l’émission d’un bon de commande la première année ferme d’exécution de l’accord-cadre.

La prestation 9 « Réversibilité » est commandée une seule fois par l’émission d’un bon de commande à la fin de l’exécution de l’accord-cadre.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

* les références de l’accord-cadre ;
* la désignation de la prestation concernée ;
* les phases et le détail de la prestations (tâches à exécuter, et livrables attendus notamment)
* les quantités si une précision s’impose ;
* le montant HT et TTC conformément au prix indiqué à l’annexe I à l’acte d’engagement pour la prestation concernée;
* le(s) lieu(x) et délai(s) d’exécution et de livraison ;
* toute autre information utile à la commande.

Pour la notification d’un bon de commande, l’administration peut recourir à un envoi dématérialisé.

Par dérogation à l’article 3.7.2 du CCAG-TIC, le titulaire dispose de cinq (5) jours calendaires à compter de la date de notification du bon de commande pour adresser à l’administration toute observation relative à celui-ci. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté sans réserve les conditions.

Dans le cas où le titulaire émettrait des réserves, qui ne le dispensent pas de l’exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

* 1. Modalités et délais d’exécution des prestations suspentionnées

Ces prestations s’exécutent dans les conditions et délais définis dans le CCTP et son annexe intitulée « découpage des prestations et des livrables ».

Tout dépassement de ces délais entraîne l’application à l’encontre du titulaire de pénalités telles que formulées à l’article XI du présent CCAP.

1. MODALITES PARTICULIERES DE COMMANDE ET D’EXECUTION DES PRESTATIONS SUR UNITES D’ŒUVRES

Le présent article s’applique aux prestations suivantes :

* Poste 4 « Maintenance adaptative »
* Poste 5 « Maintenance évolutive »
* Poste 8 « Etude et audits »
  1. Modalités de commande generales
     1. Détermination du contenu de la commande
        1. Action de l’administration

Lorsque l’Administration souhaite passer commande d’une de ces prestations, elle adresse au titulaire un cahier des charges fonctionnels.

* + - 1. Action du titulaire

En réponse à la demande de l’Administration, le titulaire transmet une proposition technique et financière dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrés (le délai est précisé dans le cahier des charges fonctionnel). Ce délai est amené à trente (30) jours ouvrés pour le poste 5 « Maintenance évolutive » et pour le poste 8 « Etude et audits ». La durée de validité de la proposition est limitée à trois (3) mois calendaires.

Pour toutes les demandes et de manière impérative, la proposition technique et financière :

* Reprend et répond à chacune des demandes du cahier des charges fonctionnel ;
* Justifie le(s) niveau(x) de complexité (simple, moyen, complexe) ;
* Précise le prix HT et TTC de la prestation conformément à la tarification fixée à l’annexe I à l’acte d’engagement.

La proposition technique et financière est établie par le titulaire à titre gratuit.

* + - 1. Vérification de la proposition technique et financière du titulaire

La proposition technique et financière fait l’objet d’un examen contradictoire entre l’Administration et le titulaire. Dans ce cadre, l’Administration se réserve la faculté de demander au titulaire de compléter ou de corriger sa proposition technique et financière en particulier pour ce qui touche à la détermination de l’unité d’œuvre.

* + 1. Modalités de passation des bons de commandes

Ces prestations donnent lieu à l’émission de bons de commande en fonction des besoins de l’administration.

Les bons de commande comportent les informations suivantes :

* les références de l’accord-cadre ;
* la désignation de la prestation concernée ;
* les phases et le détail de la ou des prestations (tâches à exécuter, et livrables attendus notamment) ;
* les quantités si une précision s’impose ;
* le montant HT et TTC ;
* la désignation de l’unité d’œuvre (UO) ou des UO ;
* le(s) niveau(x) de complexité ou de service associés à l’UO ou aux UO ;
* le(s) lieu(x) et délai(s) d’exécution et de livraison ;
* toute autre information utile à la commande.

Pour la notification d’un bon de commande, l’administration peut recourir à un envoi dématérialisé.

Par dérogation à l’article 3.7.2 du CCAG-TIC, le titulaire dispose de cinq (5) jours calendaires à compter de la date de notification du bon de commande pour adresser à l’administration toute observation relative à celui-ci. Passé ce délai, le titulaire est réputé en avoir accepté sans réserve les conditions.

Dans le cas où le titulaire émettrait des réserves, qui ne le dispensent pas de l’exécution des prestations, il peut être établi un document rectificatif.

* 1. Modalités et délais d’exécution des prestations

Ces prestations s’exécutent dans les conditions et délais définis dans le CCTP et son annexe intitulée « découpage des prestations et des livrables ».

Tout dépassement de ces délais entraîne l’application à l’encontre du titulaire de pénalités telles que formulées à l’article XI du présent CCAP.

1. CLAUSES D’EXECUTION ENVIRONNEMENTALES ET CLAUSES D’EXECUTION SOCIALES
   1. Clauses d’execution environnementales
      1. Dispositions générales

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l’article L. 2112-2 du code de la commande publique, le présent accord-cadre introduit des conditions d’exécution comportant des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

A ce titre, le titulaire veille, dans le cadre de l’exécution des prestations qui lui incombent, à respecter les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d’environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

Il doit être en mesure d’en justifier par écrit, en cours d’exécution de l’accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l’administration.

En application de l’article 16.2.2 du CCAG TIC, le titulaire s’assure du respect par ses   
sous-traitants des obligations environnementales fixées par l’accord-cadre.

En cas de non-respect des obligations prévues à l’article 16.2 du CCAG TIC, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité dont le montant est fixé à l’article XI.5 du présent CCAP.

* + 1. Certification achats responsables

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

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

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

La Médiation des entreprises - en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <http://www.economie.gouv.fr/mediation-des-entreprises> .

* + 1. Disposition spécifiques
       1. Déplacement du titulaire lors de l’exécution des prestations

Dans le cadre de l’exécution du marché, le titulaire pourrait être amené à se déplacer dans les locaux de l’administration notamment lors de réunion dans le cadre du pilotage du projet. Pour les déplacements réalisés dans le cadre du marché, le titulaire doit privilégier les modes de transports plus respectueux de l’environnement. Les modes de transports suivants doivent être privilégiés :

* Transports en commun pour les déplacements en ville et notamment en Ile-de-France
* Train

Pour l’utilisation du véhicule, le titulaire est invité à privilégier des véhicules fonctionnant à l’énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour les véhicules (GNV), à l’hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et thermiques) conformes aux normes en vigueur.

A défaut, les véhicules utilisés respectent au minimum les prescriptions des normes :

* Pour les véhicules utilitaires légers ou voitures : EURO 5.
  + - 1. Gestion des déchets dans le cadre de l’exécution des prestations

Le titulaire reprend ou fait reprendre à titre non onéreux et sur simple demande de l’administration, tout déchet produit dans le cadre de l’exécution des prestations objet du marché.

Le titulaire s’assure du traitement de l’ensemble des déchets pris en charge dans des conditions conformes à la réglementation en vigueur, selon les modes de traitement les plus respectueux de l’environnement et sans mettre en danger la santé humaine.

Les modes de traitement doivent notamment respecter la hiérarchie précisée à l’article L541-1 du code de l’environnement :

1. La préparation en vue de la réutilisation ;
2. Le recyclage ;
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4. L’élimination.

Le titulaire s’assure d’être transparent sur toute la chaîne de collecte et de traitement des déchets et fournit, à la demande de l’administration et dans le délai imparti par cette dernière, les moyens de preuve et de traçabilité garantissant le respect de la réglementation et précise le mode de traitement appliqué.

* 1. Clauses d’execution sociales – « actions d’insertion par l’activité economique »

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l’article L. 2112-2 du code de la commande publique et par dérogation à l’article 16.1 du CCAG-TIC, le présent accord-cadre introduit des conditions d’exécution comportant des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable de la puissance publique.

Le titulaire s’engage à réaliser une action d’insertion de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Ces engagements figurent dans une annexe à l’acte d’engagement de l’accord-cadre.

* + 1. Les publics visés

Les publics visés sont les suivants :

* Les demandeurs d’emploi de longue durée (plus de 12 mois d’inscription au chômage) ;
* Les demandeurs d’emploi de plus de 50 ans ;
* Les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit ;
* Les allocataires de l’AAH (Allocation Adulte handicapé), de l’ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l’AV (Allocation Veuvage) ;
* Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l’article L5212-13 du Code du Travail fixant la liste des bénéficiaires de l’obligations emploi ;
* Les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c’est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de Contrat d’engagement Jeunes (CEJ) ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l’Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
* Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l’Activité Économique),c’est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d’Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d’une Entreprise d’Insertion (EI), d’un Atelier et Chantier d’Insertion (ACI), ou encore des régies de quartier agrées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance » ;
* Les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d’Employeurs pour l’Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet ;
* Les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l’emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d’un concessionnaire de l’administration pénitentiaire ;
* Les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
* Les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l’emploi ;

En outre, d’autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l’ensemble Paris emploi compétences (EPEC) être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l’emploi.

Compte tenu de l’accessibilité à certaines données confidentielles et sensibles qu’occasionne l’exécution des prestations du présent accord-cadre, le titulaire s’assure que les personnes désignées dans le cadre de la présente clause d’exécution sont aptes à recevoir l’habilitation requise par les services bénéficiaires.

Le public visé en charge de l'exécution des heures réservées du présent accord-cadre pour l’application de la présente clause entre dans le cadre d’une démarche de politique d'insertion sociale globale du titulaire et n’est en aucun cas consacré exclusivement à l'exécution de   
l’accord-cadre.

* + 1. Objectif d’insertion

Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :

|  |  |
| --- | --- |
| **Lots** | **Nombre d’heures d’insertion à réaliser sur la durée maximum de l’accord-cadre :** |
| Accord-cadre non alloti | 5 000 H (cinq mille) |

* + 1. Modalités de mise en œuvre des actions d’insertion

L’attributaire s’engage à réaliser une action d’insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d’insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent intervenir durant la période d'exécution du marché. Si la formation fait partie du contrat de travail (contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, etc.), les heures de formation sont comptabilisées au titre des heures d'insertion.

L’attributaire désignera un responsable qui sera l’interlocuteur privilégié de l’EPEC pour mettre en œuvre les actions d’insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

**1ère modalité : l’embauche direct par l’entreprise**

L’entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d’apprentissage) des publics définis préalablement.

*Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l’entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l’exécution de la clause sociale d’insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d’embauche en CDI et la fin du marché).*

Un tuteur sera nommé pour faciliter l’intégration des personnes en insertion au sein de l’entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l’EPEC.

**2ème modalité : la mise à disposition de salariés**

L’entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s’agir d’une Entreprise de travail temporaire d’insertion, d’une Association intermédiaire ou d’un Groupement d’employeurs pour l’insertion et la qualification.

**3ème modalité : le recours à la sous-traitance ou à la co-traitance avec une Entreprise d’insertion, un Atelier et Chantier d’insertion ou d’une Entreprise adaptée.**

L’entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l’objet du marché à une Entreprise d’insertion, un Atelier et Chantier d’insertions ou une Entreprise adaptée.

* + 1. Accompagnement de l’action

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d’insertion, l’administration a mis en place une procédure spécifique d’accompagnement coordonnée par l’EPEC :

Finoana ANDRIANARIVELO

*Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises*

[finoana.andrianarivelo@epec.fr](mailto:finoana.andrianarivelo@epec.fr)

[pole-clauses@epec.paris](mailto:pole-clauses@epec.paris)

07 48 72 69 42

Dans ce cadre, l’EPEC (facilitateur) a pour mission :

* Informer l’entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
* Accompagner l’entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l’entreprise et l’EPEC) ;
* Accompagner l’entreprise dans la mise en œuvre d’actions de formation ;
* Organiser le suivi des publics jusqu’à la fin de la période d’intégration dans l’emploi avec le concours de structures spécialisées ;
* Informer et orienter l’entreprise en direction des structures d’insertion par l’activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
* Suivre la bonne exécution de la clause d’insertion.
  + 1. Modalités de contrôle de l’action d’insertion

Un contrôle de l’exécution des actions d’insertion est effectué par l’EPEC à deux niveaux : un contrôle de l’éligibilité des publics et un contrôle de l’exécution des heures.

Le contrôle de l’éligibilité des publics exige la transmission par l’entreprise à l’EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d’éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l’article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l’exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur et aux destinataires suivants de l’EPEC :

[kelly.manette@epec.paris](mailto:kelly.manette@epec.paris)

Copie [finoana.andrianarivelo@epec.paris](mailto:finoana.andrianarivelo@epec.paris)

L’absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l’application de pénalités prévues à l’article XI.4 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s’il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d’insertion. Dans ce cas, l’EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d’insertion auxquels il s’est engagé.

A l’issue du marché, l’entreprise titulaire s’engage à étudier toutes les possibilités d’embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l’exécution du marché.

* + 1. Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l’action d’insertion

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l’action d’insertion est confiée à l’EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l’objet d’une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l’entreprise, les représentants du donneur d’ordre, les représentants de tous partenaires impliquées dans la mise en application des considérations sociales d’insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L’EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

* 48 mois à compter de la date d’entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu’en 2032 inclus.
* En l’absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l’EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s’appliquer si :

* Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
* Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d’une obligation légale ou réglementaire.

L’accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l’EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d’intervenir et d’accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu’en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l’EPEC s’engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d’y être contraint en raison d’un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l’abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d’un droit d’accès, de rectification, de portabilité et d’effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s’opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d’un justificatif d’identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l’EPEC par email à l’adresse suivante [dpo@epec.paris](mailto:dpo@epec.paris) ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences

18 rue Goubet

75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL)

3 Place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l’impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

1. VERIFICATIONS – DECISIONS DE L’ADMINISTRATION
   1. Généralités

Les opérations de vérification et les décisions de l’administration s’effectuent dans les conditions décrites ci-dessous et en tant que de besoin sont précisées dans le bon de commande. Elles dérogent partiellement ou totalement aux dispositions des articles 30 à 34 du CCAG-TIC.

Elles ont pour but de constater que les prestations exécutées sont conformes aux obligations imposées au titulaire. Elles se déroulent en présence du titulaire sauf accord des parties.

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée ou le travail fait et la quantité ou le travail commandé par l’administration.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de permettre à l’administration de contrôler notamment que le titulaire a mis en œuvre les moyens définis dans l’accord-cadre, conformément aux prescriptions qui y sont fixées, et a réalisé les prestations définies dans l’accord-cadre conformément aux dispositions contractuelles.

Le titulaire avise l’administration de la date à partir de laquelle les prestations pourront être présentées en vue de ces vérifications. Cette notification est faite, au choix du titulaire :

* soit directement à l’administration, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
* soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
* soit par tout autre moyen permettant d’attester la date de réception de la décision ou de l’information.

L’administration avise le titulaire de la date à partir de laquelle débutent les opérations de vérification et notamment d’/de [aptitude ou service régulier (VA) (VSR)]. Cette notification est faite, au choix de l’administration:

* soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
* soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques ;
* soit par tout autre moyen permettant d’attester la date de réception de la décision ou de l’information.

A l’issue des opérations de vérification, l’administration prend une décision :

* d’admission lorsque les prestations répondent aux stipulations de l’accord-cadre ;
* d’ajournement lorsque les prestations ne peuvent être reçues que moyennant certaines mises au point. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l’administration les prestations mises au point ;
* de réfaction lorsque les prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations de l’accord-cadre, peuvent être reçues en l’état avec réfaction de prix proportionnelle à l’importance des imperfections constatées ;
* de rejet des prestations lorsque les prestations ne sont pas conformes aux stipulations de l’accord-cadre et ne peuvent être reçues en l’état. Le rejet peut être partiel ou total. Le titulaire est tenu d’exécuter à nouveau les prestations.

L’ajournement, la réfaction ou le rejet n’a pas pour effet d’accorder une prolongation du délai contractuel d’exécution. Conformément à l’article XI du présent CCAP, l’ajournement ou le rejet prononcé par l’administration constitue un cas de retard sanctionné par les pénalités stipulées au présent accord-cadre.

Les décisions après opérations de vérification ne sont jamais tacites, par dérogation à l’article 34 du CCAG-TIC.

* 1. Modalités de vérification applicables a l’ensemble des prestations à l’exception des prestations 4 et 5

Les délais de vérification des livrables sont définies à l’annexe 1 « découpage des prestations et des livrables du CCTP ».

L’administration procèdera à des vérifications quantitative et qualitative. A l’issus des vérifications, l’Administration prendra une décision conformément à l’article X.1 du CCAP.

Une décision de rejet ou de réfaction pourra être justifiée par au moins l’une des hypothèses de l’article X.5 du présent CCAP.

* 1. Modalités de vérification applicables aux prestations 4 et 5 - cycle V

La vérification des prestations du poste 4 « Maintenance adaptative » et du poste 5 « Maintenance évolutive » s’effectuent après la livraison des prestations attendues, et dans le respect des délais et conditions définis dans le CCTP de l’accord-cadre et son annexe 1 « découpage des prestations et des livrables. ».

Une décision de rejet ou de réfaction pourra être justifiée par au moins l’une des hypothèses de l’article X.5 du présent CCAP.

* + 1. Vérification d’aptitude (VA)

L’administration procède à une vérification d’aptitude (ou VA) sur une plate-forme de « qualification », puis à son installation sur la plate-forme de « production ». L’administration peut exiger du titulaire que celui-ci l’assiste, sans incidence financière, lors de la VA puis de l’installation de l’évolution sur la plate-forme de « production ».

La vérification d'aptitude a pour but de constater que l'application mise à jour livrée présente les caractéristiques techniques qui la rendent apte à remplir les fonctions précisées par le marché public.

L’administration est responsable des opérations de vérification. A ce titre, elle prépare et réalise les tests correspondants afin que la prestation soit conforme aux adaptations et/ou aux évolutions déterminés dans le bon de commande.

L’administration se réserve le droit de rejeter tout ou partie d’une livraison si après une vérification d’aptitude technique (VAT), elle constate que tout ou partie ne répond pas à ses attentes ou n’a pas le niveau de qualité suffisant. Dans ce cas la livraison est réputée absente.

La durée de la vérification d’aptitude (VA) est d’un (1) à quatre (4) mois. Elle est fixée dans chaque bon de commande et varie selon les travaux réalisés et l’application concernée.

Une notion d’anomalie urgente est introduite pendant la phase de VA. L’administration se réserve le droit de qualifier ainsi une anomalie, quel que soit par ailleurs son niveau de gravité (bloquante, majeure ou mineure), qui emporte des conséquences critiques sur le calendrier ou l’activité à court terme. Dans ce cas, une anomalie urgente est assimilée à une anomalie bloquante et doit être prise en charge et traitée en tant que telle.

A l’issue de la période de VA, le délai maximal imparti à l’administration pour notifier sa décision est de dix (10) jours ouvrés.

Une vérification d’aptitude est positive lorsque les critères suivants sont respectés :

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre d’anomalies restant à corriger à l’issue de la VA | Valeur |
| Nombre d’anomalies bloquantes | 0 |
| Nombre d’anomalies majeures | 0 |
| Nombre d’anomalies mineures | < 41 |

Si la décision de VA est positive, une période de vérification de service régulier (VSR) débute.

En cas de décision négative, le titulaire représente le livrable dans le délai indiqué dans la décision notifiée par l’administration. Le délai imparti à l’administration pour procéder à la nouvelle vérification est identique au délai applicable à la vérification initiale.

* + 1. Vérification de service régulier (VSR)

A chaque livraison et mise en exploitation d’une maintenance évolutive, une période de VSR d’un (1) à trois (3) mois est observée.

Durant cette période, la correction de toute anomalie reste à la charge du titulaire dans les délais fixés par l’accord-cadre. Toute anomalie bloquante ou majeure détectée et imputable à l’acte de maintenance adaptative ou évolutive durant la VSR repousse celle-ci d’une période maximale équivalente à la durée fixée, soit d’un (1) à trois (3) mois.

Le service est réputé régulier lorsque les conditions commutatives suivantes sont respectées :

* **les arrêts partiels ou complets du système doivent s’inscrire dans les limites suivantes** :

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre d’arrêts du système par catégorie | Valeur |
| Nombre d’arrêts logiciel du serveur de données | < 4 |
| Nombre d’arrêts du serveur d’application | < 4 |

Ne sont pas comptés dans les arrêts, les événements suivants :

* + une intervention planifiée en accord avec l’Administration ;
  + une procédure de défense suite à une panne externe ou à une panne matérielle ;
  + une intervention extérieure (par exemple, lorsque l’Administration commet une erreur de manipulation en ne respectant pas les préconisations d'utilisation du prestataire) ;
  + un arrêt qui n’est pas provoqué par l’application FNAEG NG livré.

A l’issue de la période de VSR, le délai maximal imparti à l’administration pour notifier sa décision est de sept (7) jours ouvrés.

* **Les anomalies en fin de VSR doivent s’inscrire dans les limites suivantes :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre d’anomalies restant à corriger à l’issue de la VSR | Valeur |
| Nombre d’anomalies bloquantes | 0 |
| Nombre d’anomalies majeures | 0 |
| Nombre d’anomalies mineures | < 21 |

Les anomalies bloquantes doivent être corrigées par le titulaire dans les meilleurs délais, tels que fixés dans le CCTP. Si les anomalies ne sont pas corrigées dans les délais impartis, le titulaire propose une solution de contournement adéquate.

En cas de décision négative, le titulaire représente le livrable dans le délai indiqué dans la décision notifiée par l’administration. Le délai imparti à l’administration pour procéder à la nouvelle vérification est identique au délai applicable à la vérification initiale.

**Toute anomalie non corrigée en fin de VSR est versée dans le suivi des anomalies en maintenance corrective. Les délais de correction des anomalies en maintenance corrective sont précisés dans le CCTP.**

* 1. Modalités de vérification applicables à la prestation 5 - cycle w

Conformément à l’article 7.6 du CCTP, l’administration se réserve la possibilité de recourir au modèle de cycle en W dans le cadre de la maintenance évolutive.

* + 1. Modalités de vérification d’une itération

La vérification des livrables d’une itération s’effectue au fur et à mesure des travaux, pendant l’itération, et au plus tard pendant l’itération suivante. Le titulaire doit respecter les délais définies dans le cahier des charges fonctionnels remis par l’administration au titulaire.

Lorsque le titulaire estime que l'itération répond aux caractéristiques attendues, il fournit les livrables. La Mise en Ordre de Marche (MOM) est effectuée par le pouvoir adjudicateur et les opérations de vérification peuvent débuter.

La vérification a pour but de constater que l'itération livrée présente les caractéristiques techniques et fonctionnelles qui la rendent apte à remplir les fonctions demandées.

Pour procéder à cette vérification, un ensemble de tests est réalisé par l’Administration. Ces tests incluent, a minima, les tests suivants :

* tests de bon fonctionnement (fonctionnel et technique) de bout en bout, sur l’ensemble du périmètre prévu de l’itération, en s’appuyant sur les critères de validation des fonctionnalités ;
* En cas d’itérations successives : tests de bon fonctionnement (fonctionnel et technique) de l’intégration du contenu de l’itération avec l’ensemble de l’application développé pendant les itérations précédentes et avec les autres fonctionnalités ou composants développés pendant l’itération courante par d’autres équipes ;

Par ailleurs, les tests suivants devront être effectués par le titulaire de manière continue et automatisée :

* tests de qualité du code ;
* tests de sécurité ;
* tests de non-régression fonctionnelle ;
* tests de performance ;
* tests de charge ;
* tests de résilience ;
* tests d’intégration technique, en tenant compte des exigences d’intégration dans les environnements techniques mis à disposition par l’administration.
  + 1. Décision possible suite à la livraison d’une itération

A l’issue des vérifications, l’administration prend l’une des décisions suivantes :

* rejet de la livraison (total ou partiel) : dans ce cas, l’administration gèle le paiement et demande au titulaire une nouvelle livraison des livrables prévus dans l’itération N. En cas d’itérations successives, l’administration peut suspendre la commande des livrables prévus dans l’itération N+1. En outre le titulaire s’expose à des pénalités dans les conditions fixées à l’article XI.2.1 du présent CCAP en cas de retard ;
* réfaction : dans ce cas, l’administration déclenche un paiement proportionnel à la livraison réalisée par le titulaire et validée par l’administration. L’administration peut exiger la relivraison des fonctionnalités prévues lors de l’itération N, mais non validées, soit lors de l’itération N+1, soit lors d’une itération ultérieure, en accord avec le titulaire, dans le respect des délais et conditions définis dans le CCTP de l’accord-cadre. Par ailleurs, le titulaire s’expose à des pénalités dans les conditions fixées à l’article XI.2.1 du présent CCAP en cas de retard ;
* réception : dans ce cas, l’administration déclenche un paiement complet de l’itération.
  + 1. Modalités de vérification d’une version

A chaque livraison et mise en exploitation d’une version, l’administration procède aux opérations de vérification d’aptitude (VA) et de vérification de service régulier (VSR) décrites aux articles X.3.1 et X.3.2 du présent CCAP.

Durant cette période, la correction de toute anomalie reste à la charge du titulaire. Toute anomalie bloquante ou majeure détectée et imputable à l’acte de maintenance adaptative ou évolutive repousse celle-ci d’une période maximale équivalente à la durée fixée.

A l’issue de la période de vérification, l’administration notifie sa décision dans un délai de 15 jours calendaires.

En cas de décision négative, le titulaire représente le livrable dans un délai indiqué dans la décision notifiée par l’Administration. Le délai imparti à l’administration pour procéder à la nouvelle vérification est identique au délai applicable à la vérification initiale.

* 1. Critères de rejet et de réfaction de la livraison

Les raisons suivantes peuvent notamment amener l’administration **à rejeter une livraison** :

* manque de composants applicatifs, fonctionnels ou techniques ;
* régression fonctionnelle et/ou technique du système d’information par rapport aux fonctionnalités et solutions techniques existantes avant la livraison ;
* présence d’une anomalie bloquante et/ou majeure sur les fonctionnalités livrées, entraînant une incompatibilité avec les fonctionnalités et cas d’usage attendus et avec les exigences décrites dans le CCTP ;
* dégradation des performances du système d’information ;
* dégradation de l’ergonomie du système d’information :
  + dégradation de l’ergonomie existante avant la livraison ;
  + mise en service de nouvelles interfaces utilisateur de qualité défaillante par rapport au niveau attendu ;
* dégradation apparente de la fiabilité du système d’information ;
* livrables attendus inexistants ou de qualité insuffisante.

Les raisons suivantes peuvent amener l’administration à prendre **une décision de réfaction** concernant une livraison :

* livraison partielle ou incomplète des composants applicatifs, fonctionnels ou techniques ;
* régression mineure, dans les fonctionnalités, les solutions techniques et/ou la qualité du code source avant la livraison ;
* présence d’une anomalie mineure sur les fonctionnalités, entraînant une incompatibilité partielle avec les fonctionnalités et cas d’usage et/ou avec les exigences décrites dans le CCTP ;
* livrables attendus partiels et/ou incomplets.

1. PENALITES
   1. Généralités

Conformément à l’article 14.1 du CCAG-TIC complété comme suit, lorsqu’un délai contractuel prévu au présent accord-cadre, éventuellement assorti de prolongation de délai conformément aux dispositions des articles 13.3 et 21.5 du CCAG-TIC, n’est pas respecté du fait du titulaire, d’un de ses sous-traitants ou d’un cotraitant solidaire, le titulaire encourt les pénalités pour retard formulées à l’article XI.2 du présent CCAP.

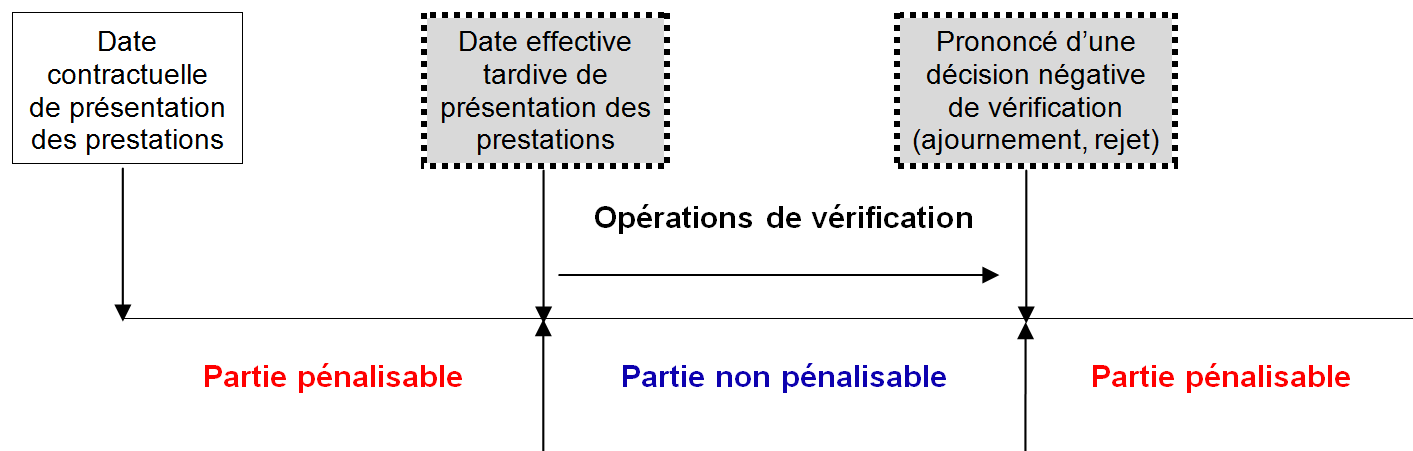
Les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu’il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, à l'expiration du délai contractuel d’exécution de la prestation.

Constitue des cas de retard :

* le non-respect de la date de présentation des prestations exécutées par le titulaire à l’administration, en vue de l’engagement des opérations de vérification ;
* les délais s’écoulant à compter d’une décision négative de l’administration à l’issue des opérations de vérification (ajournement, rejet) dans les conditions de l’article X du présent CCAP.

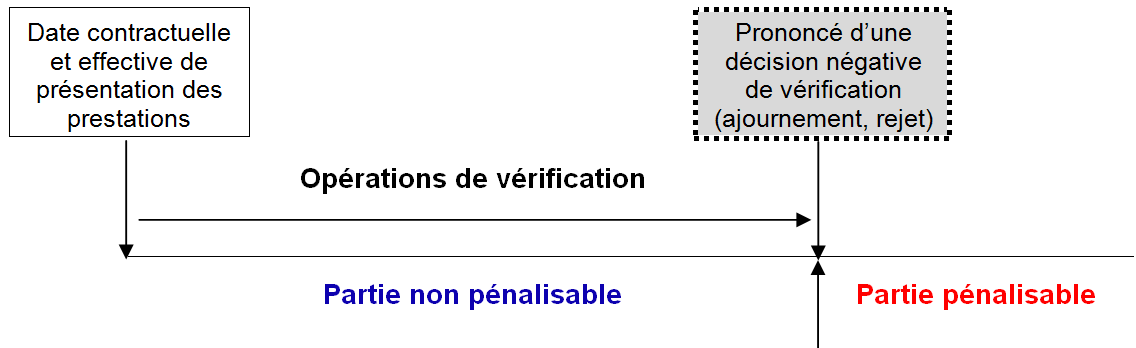
Les principes d’application des pénalités sont les suivants :

* en cas de retard de présentation des prestations et de prononcé d’une décision négative à l’issue des opérations de vérification :

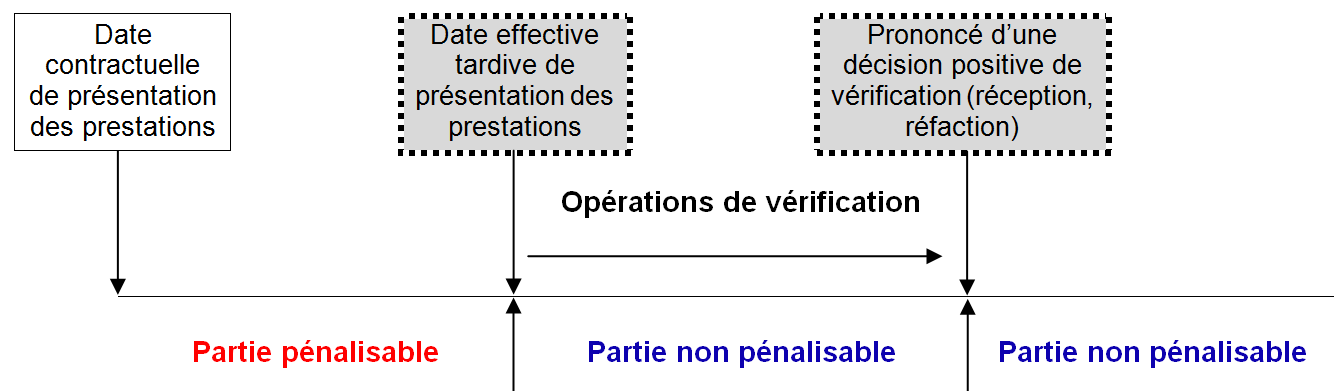


Il est entendu que les deux périodes pénalisables se cumulent.

* en cas de respect de la date de présentation des prestations et de prononcé d’une décision négative à l’issue des opérations de vérification :



* En cas de retard de présentation des prestations et de prononcé d’une décision positive à l’issue des opérations de vérification :



Les parties pénalisables définies ci-avant sont cumulables. De même, les différents cas de pénalités définis aux articles XI.2 à XI.7 ci-après sont également cumulables.

Les décomptes de pénalités sont notifiés de façon écrite et expresse au titulaire et précisent la partie pénalisable des prestations commandées.

Le montant des pénalités ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente à la prestation souffrant d’un retard sanctionné par l’application de pénalités.

Le titulaire reste intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l’inexécution a donné lieu à l’application de la pénalité. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement de ladite pénalité.

* 1. Modalités de calcul des pénalités pour retard et indisponibilité
     1. Pénalité de retard dans la remise des livrables

Par dérogation à l’article 14.1.1 du CCAG-TIC, lorsque les délais contractuels sont dépassés du fait du titulaire, celui-ci encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante :

**P = (V \* R) / 2000**

Dans laquelle :

P = montant de la pénalité (euros HT) ;

V = valeur de la prestation ou de la sous-prestation (euros HT) ;

R = nombre de jours ou d’heures de retard.

* + 1. Pénalité pour indisponibilité (maintenance corrective)

L’article 8.2 du CCTP définie les détails de correction des incidents dans le cadre de la maintenance corrective.

Par dérogation à l’article 14.2.3 du CCAG-TIC, lorsque les délais contractuels sont dépassés pour la correction des incidents, le titulaire encourt, après mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon les formules suivantes :

Pour une anomalie mineure :

**P = (V \* R) / 2000**

Pour une anomalie majeure :

**P = (V \* R) / 1000**

Pour une anomalie bloquante :

**P = (V \* R) / 500**

Dans lesquelles :

P = montant de la pénalité (euros HT) ;

V = valeur de la prestation au trimestre (euros HT) ;

R = nombre de jours ou d’heures de retard.

* 1. Modalité de calcul des pénalités pour non-respect de la politique de sécurité des systèmes d’information du ministère de l’intérieur

En application de l’article 14.3 du CCAG-TIC, en cas de violation des mesures de sécurité et de protection des informations sensibles, ainsi que des obligations de confidentialité exposées en annexe I au présent CCAP, le titulaire s’expose à l’application d’une sanction pécuniaire.

Cette sanction pécuniaire est calculée de la façon suivante :

* en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles n’impliquant pas des données à caractère personnel :

pour chacun des faits constatés, application d’une sanction égale à **0,5%** du montant exécuté HT de l’accord-cadre à la date de constatation du fait générateur ;

* en cas de non-respect des règles de sécurité et de protection des informations sensibles impliquant des données à caractère personnel :

pour chacun des faits constatés, application d’une sanction égale à **2%** du montant exécuté HT de l’accord-cadre à la date de constatation du fait générateur.

En cas de constatation de plusieurs faits générateurs, indifféremment du niveau de sensibilité des informations concernées, les sanctions pécuniaires ainsi établies sont appliquées de façon cumulative.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées après mise en demeure du titulaire de se conformer aux mesures de sécurité et de protection des informations sensibles exposées en annexe I au présent CCAP, adressée par tout moyen vérifiable de correspondance.

L’application par le titulaire des mesures correctives visées dans sa mise en demeure ne saurait l’exonérer du paiement des sanctions pécuniaires.

Le montant des sanctions pécuniaires ainsi établies vient en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente aux prestations exécutées à la date de survenance du fait générateur.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées sans préjudice des sanctions pénales encourues par le titulaire.

* 1. Modalités de calcul des pénalités pour non-respect de l’engagement d’insertion par l’activité économique

En application de l’article 16.1 du CCAG-TIC, en cas d’absence manifeste du titulaire aux différentes échéances de suivi de l’exécution de la clause d’insertion prévue à l’article IX du présent CCAP (réunion de mise au point et réunions de suivi), l’administration applique une pénalité forfaitaire de **200 euros.**

En cas de non transmission, de transmission partielle, ou de retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l’exécution de l’action d’insertion professionnelle (notamment justificatifs des missions confiées et heures réalisées), l’administration applique une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure adressée par l’administration.

En cas de non-respect des obligations relatives au nombre d’heures d’insertion à réaliser imputable au titulaire figurant à l’article IX.2.2 du présent document, l’administration applique une pénalité égale à **120 euros** par heure d’insertion non réalisée.

* 1. Modalité de calcul des pénalités pour non-respect de la clause environnementale

En application de l’article 16.2.3 du CCAG TIC, le titulaire se voit appliquer pour chaque manquement, après mise en demeure restée infructueuse, une pénalité forfaitaire de **200 euros.**

* 1. Modalités de calcul des pénalités pour manquement aux obligations essentielles du contrat

En dehors des cas prévus aux articles XI.2 à XI.5, au cours de l'exécution du présent accord-cadre, si l'administration constate ou s'il lui est rapporté un manquement aux obligations essentielles du contrat auxquelles le titulaire est tenu, elle en informe celui-ci immédiatement via le support écrit de sa convenance (courriel, lettre avec AR, etc.). Le titulaire est tenu de corriger le manquement en cause dans le délai de vingt-quatre (24) heures faisant suite à son signalement par l'administration.

Les obligations considérées comme essentielles sont les obligations relatives aux cas de contrefaçons, au respect de la confidentialité et au règlement européen sur la protection des données (RGPD).

En cas de non-respect de ce délai et sans mise en demeure préalable, l'administration prononce à l'encontre du titulaire une pénalité forfaitaire de 250 euros par jour de retard dans la résolution du manquement contractuel.

* 1. Pénalités et cessation des relations contractuelles
     1. Pénalités et résiliation

L’application des pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l’administration de résilier l’accord-cadre pour faute du titulaire dans les conditions fixées à l’article 50 du CCAG-TIC.

En cas de résiliation de l’accord-cadre tel que défini à l’article III du présent CCAP, les pénalités peuvent être appliquées jusqu’à la veille incluse du jour de la date d’effet de la résiliation.

* + 1. Pénalités et terme de l’accord-cadre

Le terme, normal ou anticipé, des relations contractuelles n’a pas d’incidence sur l’exigibilité des pénalités dues par le titulaire au titre de toute obligation contractuelle valablement formée pendant la durée de validité de l’accord-cadre.

* 1. Plafonnement des penalites

Les pénalités précitées sont cumulables.

Par dérogation à l’article 14.1.2 du CCAG-TIC, les pénalités sont plafonnées à 20% du montant HT du bon de commande de la prestation pour laquelle le manquement a été constaté.

Dans le cas où les pénalités atteindraient le plafond susmentionné, l’accord-cadre peut être résilié aux torts du titulaire, moyennant le paiement du montant des pénalités restant dû.

1. MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement des sommes dues au titre de l’accord-cadre est réalisé dans les conditions qui suivent.

* 1. Avance

Sauf s’il y renonce expressément, le titulaire a droit au versement de l’avance dans les conditions prévues aux articles L. 2191-2 et R. 2191-3 à R. 2191-10 et R. 2191-15 à R. 2191-19 du code de la commande publique. Cette avance est calculée sur la base du montant du bon de commande diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

En application des articles R. 2191-3 et R. 2191-16 du code de la commande publique, l’avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande notifié supérieur à 50 000 € HT et d’une durée d’exécution supérieure à deux (2) mois. L’avance est versée au titulaire en une seule fois pour chaque bon de commande.

Au titre de l’article R. 2191-7 dudit code, cette avance est égale :

• pour chaque bon de commande notifié d’une durée d’exécution inférieure ou égale à douze (12) mois, à cinq (5) % du montant TTC du bon de commande ;

• pour chaque bon de commande notifié d’une durée supérieure à douze (12) mois, à cinq (5) % de douze (12) fois le montant TTC de ce bon de commande divisé par la durée prévue pour son exécution exprimée en mois.

Le taux de l’avance est porté à 30 % lorsque le titulaire ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise.

* 1. Acomptes

Dans le cadre du présent accord-cadre, conformément aux dispositions des articles L. 2191-4 et R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique, le titulaire, s’il en fait la demande, reçoit des acomptes pour les prestations qui ont donné lieu à un commencement d’exécution.

* 1. Paiements

Les prestations sont réglées par application des prix figurant à l’annexe I à l’acte d’engagement.

Pour le règlement des prestations du présent accord-cadre, le titulaire établit une facture :

* pour les prestations 2,3,6,10 et 11 trimestriellement, à terme échu et au *prorata temporis* en cas de trimestre incomplet dans les conditions définies à l’article XIII.4 ci-après ;
* pour les autres prestations au prononcé de leur réception par l’administration dans les conditions définies à l’article XIII.4 ci-après.

Pour le calcul d’un prix prorata temporis, il est entendu que :

 le tarif d’un mois équivaut au douzième du tarif annuel ;

 le tarif d’un mois incomplet se calcule conformément à la formule suivante : tarif mensuel x (nombre de jours restant à courir jusqu’à l’échéance du mois / nombre de jours du mois)

 le calcul développé du prix total est le suivant : tarif calculé pour le mois incomplet + (tarif mensuel x nombre de mois restant à courir jusqu’à expiration de la période considérée). Les factures sont émises à l’issue du délai de vérification le plus long entre la vérification de la prestation et la vérification du ou des livrables documentaires associé(s).

L’administration accepte ou rectifie la facture émise par le titulaire. Il la complète éventuellement en faisant apparaître les avances à rembourser, les pénalités et les réfactions imposées.

Le montant de la somme à régler au titulaire est arrêté par l’administration. Il est notifié au titulaire si la facture a été modifiée ou si elle a été complétée. Passé un délai de trente (30) jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté ce montant.

* 1. Facturation
     1. Contenu des factures

Conformément à l’article D. 2192-2 du code de la commande publique, les factures précisent impérativement :

* la date de facture ;
* le numéro d’identifiant unique de la facture ;
* la raison sociale et l’adresse respectives de l’administration et du destinataire de la facture ;
* le n° SIRET ou, à défaut, le n° SIREN respectif de l’administration et du destinataire ;
* le montant TTC et le montant HT ;
* le taux de TVA appliqué et le montant correspondant ;
* la mention « avoir » s’il s’agit d’un avoir ;
* le numéro de marché (n° CHORUS sur dix chiffres) ;
* le numéro de commande (numéro d’ « engagement juridique ») ;
* le code du service exécutant ;
* l’adresse de facturation ;
* le rappel intégral du libellé et du contenu de la prestation concernée ;
* toute autre information utile au paiement.
  + 1. Modalités d’envoi des factures

Conformément à l’article 11.8 du CCAG-TIC, 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.

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

* envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d’un système tiers :
  + par transfert de fichier (en mode EDI – Echange de données informatisées) : Chorus Pro permet des échanges d’informations par flux issus des systèmes d’information des fournisseurs. L’émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro, soit par l’intermédiaire d’un opérateur de dématérialisation ;
  + en utilisant des web services (en mode API – « Application programming interface ») : Chorus Pro offre l’ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L’émetteur de facture s’identifie via les API et accède à l’ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l’adjonction et le téléchargement de pièces complémentaires, *etc*. ;
* utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l’URL [https://chorus-pro.gouv.fr](https://chorus-pro.gouv.fr/) aux fins :
  + soit de déposer ses factures sur le portail ;
  + soit de saisir directement ses factures.

Pour connaître les conditions techniques[[1]](#footnote-1) et réglementaires dans lesquelles s’opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l’adresse   
ci-dessous :

[https://communaute.chorus-pro.gouv.fr](https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/)

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

* + 1. Comptable assignataire

Le comptable assignataire des paiements est le suivant :

Mme le contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère de l’intérieur

Place Beauvau

Immeuble Lumière

75800 PARIS cedex 08

Les présentes dispositions relatives au comptable assignataire peuvent être modifiées par simple décision administrative.

* 1. Délai de paiement
     1. Règles applicables

Les modalités de paiement des sommes dues en application du présent accord-cadre sont celles définies aux articles L. 2192-10 à L. 2192-14 et R. 2192-10 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

En application des articles R. 2192-10, R. 2192-12 et R. 2192-13 du code de la commande publique, les sommes dues par l’administration au titulaire lui sont payées dans un délai de trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la demande de paiement par l’administration ou de la date d’exécution des prestations si ces dernières sont postérieures à la date de réception de la demande de paiement.

Conformément à l’article R. 2192-14 du code de la commande publique, la date de réception de la demande de paiement et la date d'exécution des prestations sont constatées par les services de l’administration. A défaut, la date de la demande de paiement augmentée de deux jours fait foi.

La date d’exécution des prestations, telle que visée ci-avant, correspond à la date à laquelle l’administration certifie que ces prestations ont été exécutées conformément aux stipulations formulées dans les documents particuliers du présent accord-cadre.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du code de la commande publique.

Il est précisé que les retards de paiement éventuels ne constituent pas une clause licite d’interruption ou de modification de service.

* + 1. Information - réclamation

Toute demande d’information ou toute réclamation relative au délai de paiement d’une facture exigible fait l’objet d’une lettre adressée par voie postale à l’adresse du service centralisateur de factures. Cette lettre précise au moins :

* la référence de l’accord-cadre ;
* la référence de la commande ;
* le montant total TTC de la commande ;
* le montant total TTC de la facture en cause.
  1. Monnaie

Le titulaire est informé que l’accord-cadre est conclu dans l’unité monétaire de l’euro.

Les commandes et les factures sont libellées dans l’unité monétaire susmentionnée.

1. DROITS DE PROPRIETE INDUSTRIELLE ET INTELLECTUELLE
   1. Définitions
      1. Définitions des résultats

Les résultats sont définis conformément à l’article 43.1 CCAG-TIC.

* + 1. Définition des connaissances antérieures

Les connaissances antérieures sont définies conformément aux prescriptions de l’article 43.2 du CCAG-TIC.

* + 1. Définition des connaissances antérieures standards

Les connaissances antérieures standards sont définies conformément aux prescriptions de l’article 43.3 du CCAG-TIC.

* 1. Régimes
     1. Régime général des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards

La conclusion du marché n'emporte pas transfert des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature afférents **aux connaissances antérieures et aux connaissances antérieures standards**.

L'administration et le titulaire restent titulaires, chacun en ce qui les concerne, des droits de propriété intellectuelle ou des droits de toute autre nature portant sur **les connaissances antérieures**. Ils conservent leurs droits propres, dont ceux d'exploitation, portant sur les connaissances antérieures et les **connaissances antérieures standards** incorporées dans les résultats, en ce compris leur savoir-faire.

Dès lors que le titulaire envisage d'utiliser des **connaissances antérieures** ou **des connaissances antérieures standards**, il s'engage à ce qu'elles soient identifiées dans son offre ou en toute hypothèse au fur et à mesure de l'exécution du marché, avant toute intégration et/ou utilisation **d'une connaissance antérieure** ou d'une **connaissance antérieure standard** non prévue dans l'offre.

Le titulaire précise l'ensemble des éléments nécessaires à l'utilisation **des connaissances antérieures et connaissances antérieures standards** par l'administration. Pour les connaissances **antérieures standards,** il précise en outre :

* les informations relatives au donneur de licence ;
* les conditions de la licence ;
* pour les connaissances antérieures standards logicielles sous licence propriétaire, les conditions de maintenance corrective, adaptative et évolutive ;
* pour **les logiciels standards** sous licence propriétaire qui seraient difficilement remplaçables, les mesures le cas échéant mises en place pour préserver les droits de l'administration (séquestre des codes sources par exemple).

A défaut d'identification expresse en tant que connaissance antérieure (standard ou non) dans l'offre ou en cours d'exécution, tout élément livré en exécution du marché **est réputé être un résulta**t. Dans cette hypothèse, le titulaire peut choisir de remplacer l'élément concerné à ses frais afin qu'il soit compatible avec le régime des résultats.

Le titulaire, en sa qualité de professionnel, est seul responsable de l'analyse et du respect du régime juridique des connaissances antérieures et des connaissances antérieures standards qu'il intègre dans le cadre du marché.

Les droits d’utilisations sur les connaissances antérieures **standards** s’appliquent dans les conditions de leur licence, telle qu’acceptée par l’administration.

* + 1. Régimes spécifiques applicables aux connaissances antérieures

En application de l’article 45.1 du CCAG-TIC, lorsque le titulaire incorpore des **connaissances antérieures** dans les résultats ou fournit des connaissances antérieures dans le cadre de l'exécution du marché ou que **des connaissances antérieures,** sans être incorporées aux résultats, sont strictement nécessaires pour la mise en œuvre des résultats, le titulaire autorise l'administration à utiliser les **connaissances antérieures** pour les mêmes droits, durée, territoire et finalités d'utilisation que ceux prévus dans le **régime applicable aux résultats**. L'administration n'est pas autorisée à utiliser les connaissances antérieures indépendamment de l'utilisation des résultats, sauf si elles sont placées sous un régime d'utilisation qui le permet.

Pour les logiciels, le droit de pouvoir les rétrocéder à tout tiers et de pouvoir les diffuser sous licence libre prévu au bénéfice de l'administration sur les résultats ne s'applique pas aux **connaissances** antérieures, sauf stipulations contraires dans l’accord-cadre ou si elles sont placées sous un régime d'utilisation qui le permet.

Dans l'hypothèse où une cession à titre exclusif des résultats au profit de l'administration est prévue dans l’accord-cadre, l'exclusivité ne concerne pas les **connaissances antérieures**, sauf stipulations expresses dans les documents de l’accord-cadre.

L'autorisation d'utiliser les **connaissances antérieures** est comprise dans le prix de   
l’accord-cadre. Au cours de l'exécution de l’accord-cadre, le titulaire ne peut utiliser ou incorporer, sans l'accord préalable de l'administration, des connaissances antérieures nécessaires à la réalisation de l'objet de l’accord-cadre qui seraient de nature à limiter ou à rendre plus coûteux l'exercice des droits afférents aux résultats.

Le titulaire ne peut utiliser les connaissances antérieures de l'administration que dans le cadre de l'exécution de l’accord-cadre et s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles contenues dans ces **connaissances antérieures.**

L'administrationreste donc titulaire des droits portant sur les connaissances antérieures qu’elle apporte.

Ainsi, le titulaire ne peut donc pas les exploiter dans un autre contexte sans autorisation préalable de l'administration.

* + 1. Régimes spécifiques applicables aux connaissances antérieures standards
       1. Généralité

Il est demandé au titulaire de lister dans son offre l’ensemble des connaissances **antérieures standards.**

Par conséquent, il est **interdit d’insérer un composant sous licence libre ou propriétaire, qu’il soit la propriété du titulaire du présent accord-cadre ou d’un autre éditeur** sans l’accord préalable de l'administration.

Aussi et conformément à l’article 45.2 du CCAG-TIC, si le titulaire envisage au cours de l'exécution de l’accord-cadre d'utiliser une connaissance **antérieure standard** non listée dans son offre, il doit obtenir l'accord préalable de l'administration.

A cet effet, l’ensemble des connaissances antérieures standards peu importe leur régime, doivent être listées et définies précisément au fur et à mesure de l’exécution du présent accord-cadre accompagnées de **leur régime juridique (copyright, licence, etc.),**

* + - 1. Régime des droits relatifs aux logiciels standards incorporés aux résultats : logiciels « propriétaire » d’un autre éditeur

Conforment à l’article 45.2 du CCAG-TIC, les droits d'utilisation sur les connaissances antérieures standards s'appliquent dans les conditions de leur licence, telle qu'acceptée par l'administration.

A cet effet, le logiciel est encadré par sa licence de diffusion quant à ses droits de diffusion, de ses correctifs, de ses adaptations et de ses évolutions et ne peut faire l'objet de la part de l’administration de conditions restrictives.

Le prix de cette licence est compris dans le montant de l’accord-cadre pour les utilisations prévues dans le cadre de l’accord-cadre marché et pour la durée de l’accord-cadre.

Le titulaire s’assure auprès de ses éditeurs que les codes sources des logiciels standards accompagnés de l’ensemble des éléments de documentation et plus généralement de l’ensemble des informations nécessaires pour en permettre l’exploitation sont régulièrement déposés, à leurs frais, auprès de l’APP (Agence pour la Protection des Programmes), agissant en tant que tiers séquestre ou tout autres tiers-séquestre.

L’administration, comme le titulaire, pourront accéder aux codes sources, sous le contrôle de la Commission d’accès de l’APP, en application de l’article 6 du règlement général de l’APP.

Cet accès peut être effectué dans les cas suivants notamment :

* en cas défaillance de l’un de ces éditeurs ;
* en cas de panne bloquante dans le fonctionnement du logiciel ;
* en cas de redressement ou liquidation judiciaire de l’un de ces éditeurs.

Il ne dispense pas le titulaire de son devoir d’information et de conseil relatif à l’utilisation des logiciels concernés.

* + - 1. Régime des droits relatifs aux logiciels standards incorporés aux résultats : logiciels diffusés sous un régime de « licence libre »

Conforment à l’article 45.2 du CCAG-TIC, les droits d'utilisation sur les connaissances antérieures standards s'appliquent dans les conditions de leur licence, telle qu'acceptée par l'administration.

L’utilisation de logiciel standard diffusé sous **licence libre** est encadrée par sa licence de diffusion quant à ses droits de diffusion, de ses correctifs, de ses adaptations et de ses évolutions et ne peut faire l'objet de la part de l’administration de conditions restrictives.

Il est demandé au titulaire d'annexer systématiquement le **« copyright »** ainsi que le **nom de la licence de diffusion** associée aux logiciels au moment de la livraison ou de l’intégration du logiciel.

Lorsque le titulaire utilise un **logiciel libre**, les résultats seront conformes à la licence du logiciel utilisé. Le titulaire doit obtenir l’autorisation de l’administration pour utiliser la licence « Lesser Général Public License » (ci-après LGPL).

Il ne dispense pas le titulaire de son devoir d’information et de conseil relatif à l’utilisation des logiciels concernés.

* + 1. Régime des résultats relatifs aux développements effectués dans le cadre des prestations de maintenance corrective, adaptative et évolutive.

En application de l’article 46 du CCAG-TIC et complété comme suit, le titulaire de l’accord-cadre **cède, à titre non exclusif**, l’intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux résultats issus de la partie développée spécifiquement pour l’administration, permettant à l’administration de les exploiter librement, y compris à des fins commerciales pour les destinations précisées dans les documents contractuels.

Il est entendu que l’administration bénéficiaire de la cession peut rétrocéder ou concéder à titre non exclusif certains droits d’exploitation au bénéfice du titulaire de l’accord-cadre.

Les droits cédés le sont pour tous pays et pour tous supports. L’administration en dispose pendant la période déterminée à l’article L. 123-1 du code de la propriété intellectuelle et dans les conditions fixées aux cahiers des charges.

Le titulaire de l’accord-cadre reste seul responsable à l’égard de ses salariés et des tiers intervenant pour son compte.

* + - 1. Droits de l’administration

Il est fait application de l’article 46.2 du CCAG-TIC.

Les droits portant sur les résultats qui ont la forme de logiciels comportent, en outre, notamment les droits d’évaluer, d’observer, de tester, de dupliquer, de charger, d’afficher, de stocker, d’exécuter, de modifier, d’arranger, décompiler, assembler, transcrire tout ou partie des résultats, d’en faire la maintenance préventive, corrective, adaptative et évolutive.

* + - 1. Finalités et besoins d’utilisation des résultats

Il est fait application de l’article 46.1 du CCAG-TIC

* + - 1. Dispositions communes

Il est fait application de l’article 46.4 du CCAG-TIC.

* + - 1. Garanties des droits

Il est fait application de l’article 46.4.2 du CCAG-TIC.

* + - 1. Droits du titulaire de l’accord-cadre

Il est fait application de l’article 46.3 du CCAG-TIC.

* + 1. Régime des résultats relatifs aux livrables documentaires de l’ensemble des prestations

Par application de l’article 46 du CCAG-TIC, le titulaire du marché cède, à titre non exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents à tous les livrables documentaires, à savoir l’ensemble des études, analyse d’impact, support de formation, compte-rendu ou tout autres livrables découlant de ces prestations afin de permettre à l’administration de les exploiter librement.

Ces droits comprennent l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction et de représentation et notamment d'adaptation, d'arrangement, de correction, d’évolution, d'incorporation afférents aux résultats.

Le ministère de l’intérieur se réserve en particulier le droit de confier l’utilisation des documents et supports résultants de l’exécution de la prestation aux tiers de son choix et, par ailleurs, d’utiliser les résultats, mêmes partiels, des prestations pour procéder notamment à l’achèvement de son programme de formation.

De manière générale, le titulaire du marché ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature pour l'exploitation des résultats.

En cas de cessation du marché pour quelque cause que ce soit, l’administration demeure cessionnaire de l'ensemble des droits d'exploitation afférents aux résultats des prestations concernées.

* + 1. Garantie des droits en cas de revendication d’un tiers

Par dérogation à l’article 46.4.2 du CCAG-TIC et complété comme suit, le titulaire garantit à l'administration la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits cédés ou licenciés aux termes de l’accord-cadre sur les résultats et les connaissances antérieures standards ou non.

A ce titre, il garantit :

* qu'il est titulaire ou détient les droits cédés ou licenciés ;
* qu'il dispose des autorisations relatives aux droits de la personnalité et plus généralement dispose de toutes les autorisations nécessaires pour les finalités et besoins d'utilisation applicables au marché ;
* les droits cédés ou licenciés afférents aux résultats ou aux connaissances antérieures standards ou non, à l'administration, lors de toute cession ou licence de droits portant sur les résultats ou les connaissances antérieures standards ou non ;
* que les résultats, les connaissances antérieures et les connaissances antérieures standards utilisés suivent le régime des droits d'utilisation applicables au marché ;
* qu’il s'engage à son choix, (i) à modifier ou de remplacer les éléments objet du litige ou d'un risque sérieux de litige, de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux spécifications du marché, (ii) à faire en sorte que l'administration puisse utiliser les éléments en litige sans limitation ni frais supplémentaires, ou, (iii) dans le cas où l'une de ces solutions ne peut être raisonnablement mise en œuvre, à rembourser à l'administration les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

Si l'administration est poursuivie pour contrefaçon, concurrence déloyale ou parasitisme sans faute de sa part du fait de l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures ou non conforme aux stipulations des articles 44 à 46 du CCAG-TIC, elle en informe sans délai le titulaire qui pourra alors intervenir à l'action judiciaire

Dans ces hypothèses, le titulaire de l’accord-cadre prendra à sa charge, à première demande de l'administration et sans plafond financier, tous dommages et intérêts auxquels l'administration serait, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, condamnée à raison d'un acte de contrefaçon, de concurrence déloyale ou de parasitisme, du fait de l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures du titulaire de l’accord-cadre conforme aux dispositions de l’accord-cadre dès lors que la condamnation les prononçant devient exécutoire.

De même, le titulaire de l’accord-cadre prendra à sa charge, à première demande de l'administration et sans plafond financier, toute indemnité transactionnelle née d’une personne invoquant un droit auquel l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures standards ou non conforme aux stipulations des articles 44 à 46 aurait porté atteinte auxquels l'administration serait, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, obligé de verser à raison d'un acte de contrefaçon, de concurrence déloyale ou de parasitisme, du fait de l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures du titulaire de l’accord-cadre conforme aux dispositions de l’accord-cadre à compter de la signature de la transaction.

Sur simple demande, le titulaire s'engage, à ses frais, à remplacer les résultats, les connaissances antérieures standards ou non qui ne permettraient pas à l'administration de les exploiter dans les conditions prévues dans le cadre du marché.

La responsabilité du titulaire n'est pas engagée pour toute allégation concernant :

* les connaissances antérieures standards ou non que l'administration a fournies au titulaire pour l'exécution de l’accord-cadre ;
* les éléments incorporés dans les résultats à la demande expresse de l'administration ;
* les modifications, adaptations apportées aux résultats, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation apportées par l'administration ou à sa demande expresse.

Le titulaire dégage l'administration de toutes les obligations légales et conventionnelles vis-à-vis des salariés ou commettants du titulaire.

En application de l’article 46.4.3, du CCAG-TIC, le titulaire ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature à l'utilisation des résultats et des connaissances antérieures, lorsque celle-ci est conforme aux besoins d'utilisation applicables au marché.

Le titulaire ne peut notamment opposer aucun droit portant sur l'apparence graphique, les enchaînements et intitulés de menus ou de commandes qui seraient de nature à limiter les besoins d'évolution, d'adaptation, de traduction ou d'incorporation des résultats à des fins notamment d'interopérabilité avec d'autres systèmes et logiciels.

Le titulaire autorise l'administration à extraire et réutiliser librement les bases de données incluses dans les résultats, notamment en vue de la mise à disposition des informations publiques à des fins de réutilisation à titre gratuit ou onéreux.

En cas de cessation de l’accord-cadre pour quelque cause que ce soit, l'administration conserve les droits d'utilisation applicables à l’accord-cadre.

L'administration a la possibilité de sous-céder, sous-licencier ou de sous-traiter la mise en œuvre des résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards pour son propre compte, dans les limites de l'objet de l’accord-cadre.

L'administration peut librement publier les résultats sous réserve des éventuelles obligations de confidentialité fixées par les documents particuliers de l’accord-cadre et que cette publication ne constitue pas une divulgation au sens du droit de la propriété industrielle.  
L'existence de restrictions au droit de publier les résultats ne fait pas obstacle à la publication d'informations générales sur l'existence de l’accord-cadre et la nature des résultats.

Les limites au pouvoir de publication ne s'opposent pas à la possibilité, pour l'administration, pour la mise en œuvre de leurs droits, de communiquer à un tiers ces résultats, en tout ou partie, dans le respect de l'article 5.1 du CCAG-TIC.

Toute publication doit mentionner le nom du titulaire et des auteurs.  
Les parties s'informent mutuellement des modifications qu'elles souhaitent opérer sur les résultats afin de recueillir les observations utiles de l'autre partie. Elles s'accordent la libre disposition des modifications mineures et des corrections apportées aux résultats.

**Il est expressément stipulé que le « reversement » à la communauté n’est pas automatique. Le titulaire, en charge du reversement, devra systématiquement recueillir l’accord préalable de l’administration.**

1. REVERSIBILITE/ TRANSFERABILITE EN FIN D’ACCORD-CADRE

En fin d’accord-cadre, le titulaire doit coopérer avec l’administration ou avec tout tiers désigné par celui-ci afin d’assurer une reprise rapide des prestations et sans désagrément pour l’utilisateur, conformément aux dispositions de l’article 8.10 du CCTP de l’accord-cadre.

1. DISPOSITIONS DIVERSES
   1. Garantie

Conformément aux dispositions de l’article 36.6 du CCAG-TIC, les logiciels standards dont la concession des droits est acquise au titre de l’accord-cadre font l’objet d’une garantie durant la durée de l’accord-cadre.

La garantie s’exécute aux conditions définies par le titulaire dans son offre technique sous réserve de l’application intégrale et sans restriction des dispositions prévues à l’article 36.6 du CCAG-TIC.

* 1. Contentieux

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

L’instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives aux modalités de passation et d’exécution du présent accord-cadre est la suivante :

**Tribunal administratif de Paris**

**7 rue de Jouy**

**75181 Paris Cedex 04**

L’instance chargée des procédures de recours pour les questions relatives à la propriété intellectuelle est la suivante :

**Tribunal judiciaire de Paris**

**Parvis du Tribunal de Paris**

**75017 Paris**

* 1. Differends et litiges

L’administration et le titulaire s’efforcent de régler à l’amiable tout différend éventuel relatif à l’interprétation des stipulations de l’accord-cadre ou à l’exécution des prestations objet de l’accord-cadre.

Tout différend entre le titulaire et l’administration doit faire l’objet, de la part du titulaire, d’un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l’administration dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L’administration dispose d’un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L’absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En outre, l’administration ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, dans les conditions mentionnées au chapitre VII du titre IX du livre Ier de la deuxième partie de la partie législative et de la partie réglementaire du code de la commande publique.

* 1. Recours au médiateur interne

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

En cas d’échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l’Intérieur à l’adresse suivante : mediateur-fournisseur@interieur.gouv.fr ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l’intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l’hypothèse où, à l’issue d’un délai de 3 (trois) mois, le différend n’aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d’entre elles, si elle s’y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

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

* 1. Utilisation de la langue française

Conformément aux textes en vigueur, et sauf stipulation contraire au sein de l’accord-cadre, l’ensemble des pièces de l’accord-cadre est rédigé ou traduit en français, sachant que, dans ce dernier cas, seule la version française fait foi.

Les correspondances relatives à l’accord-cadre doivent être rédigées en français (loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l’emploi de la langue française). La documentation technique est également en langue française.

1. DEROGATIONS AU CCAG-TIC

Le présent CCAP déroge aux articles suivants du CCAG-TIC :

|  |  |
| --- | --- |
| Articles du CCAP dans lesquels figurent des dérogations au CCAG-TIC | Articles du CCAG-TIC auxquels il est dérogé |
| I.2 | 4.1 |
| IV.2.2 | 10.1.4 |
| IV.5.5 | 10.2.2 |
| VII.1 - VIII.1.2 | 3.7.2 |
| IX.2 | 16.1 |
| X.1 | 30 à 34 |
| XI.2.1 | 14.1.1 |
| XI.2.2 | 14.2.3 |
| XI.8 | 14.1.2 |
| XIII.2.3 | 46.4.2 |

ANNEXE I : PROTECTION DES INFORMATIONS – CONFIDENTIALITE – MESURES DE SECURITE

L’annexe I fait l’objet d’un document séparé du présent CCAP.

ANNEXE II : ENGAGEMENT DE RECONNAISSANCE DE RESPONSABILITE

L’annexe II fait l’objet d’un document séparé du présent CCAP.

*Après notification, chacune des personnes prenant part à l’exécution de l’accord-cadre est tenue, préalablement à son intervention, de faire parvenir au représentant de l’administration, l’ERR intégralement complété et signé.*

ANNEXE III : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L’annexe III fait l’objet d’un document séparé du présent CCAP.

Annexe IV : CHARTE « RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES »

L’annexe IV fait l’objet d’un document séparé du présent CCAP.

Annexe V : Formulaire de déclaration d’intérêt

L’annexe V fait l’objet d’un document séparé du présent CCAP.

1. Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange. [↑](#footnote-ref-1)