

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage et accompagnement technique en achat public

Numéros de marchés :

Lot 1 : 25_BAM_018_AC01

Lot 2 : 25_BAM_018_AC02

CCAP commun à l'ensemble des lots

Acheteur Public

Direction des services administratifs et financiers

20, Avenue de Ségur, 75007 Paris

Adresse postale : DSAF- TSA 70723 – 75334 PARIS cedex 07

Table des matières

Article 1 – Objet et forme du marché	5
1.1 – Objet du marché	5
1.2 – Forme et décomposition du marché	5
1.3 – Exclusivité du titulaire	5
1.4 – Prestations similaires	5
Article 2 - Durée du marché.....	6
Article 3 – Stipulations générales.....	6
3.1 – Assurances	6
3.2 – Modalités d’échanges avec le titulaire.....	6
3.3 – Représentation des parties	7
3.4 – Clause double label : Promotion de l’égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations.....	7
3.5 – Sous-traitance.....	8
3.6 – Langue.....	8
3.7 – Lieu d’exécution des prestations	8
Article 4 – Pièces constitutives du marché.....	8
Article 5 - Délais d’exécution des prestations	8
Article 6 – Pénalités	10
6.1 – Stipulations générales	10
6.2 – Pénalités.....	10
Article 7 – Prix et règlement des comptes	11
7.1 – Forme et contenu des prix	11
7.3 – Variation des prix.....	11
7.3.1 – Modalités de variation des prix.....	11
7.3.2 – Formule de révision	11
7.3.3 – Clause de butoir.....	12
7.3.4 – Clause de sauvegarde	12
7.3.5 – Clause de réexamen	12
7.4 – Modalités de facturation	12

7.4.1 – Contenu des factures	12
7.4.2 - TVA.....	13
7.4.3 – Devise.....	13
7.4.4 - Transmission des factures.....	13
7.4.5 - Désignation du comptable assignataire	14
7.5 – Paiement des sous-traitants.....	14
7.6 – Modalités financières	15
7.6.1 – Avance.....	15
7.6.2 – Règlement des prestations et solde.....	15
7.6.3 – Retenue de garantie et cautionnement	15
7.6.4 - Cession ou nantissement de créance	15
Article 8 – Modalités d’établissement des bons de commande	16
8.1 – Contenu des bons de commande.....	16
8.2 – Notification des bons de commande	16
8.3 – Modification et annulation d’un bon de commande.....	16
Article 9- Régime des droits de propriété intellectuelle.....	17
Article 10 - Constat de l’exécution des prestations.....	18
Article 11 – Obligations du titulaire.....	19
11.1 - Obligation de conseil et d’information.....	19
11.2 - Obligations de confidentialité	19
11.3 – Prévention des conflits d’intérêts.....	19
11.4 – Présentation des attestations	19
11.5 – Protection des données personnelles - RGPD	20
Article 12– Résiliation	23
12.1 – Résiliation pour faute.....	24
12.2 – Résiliation pour motif d’intérêt général.....	24
12.3 – Exécution aux frais et risques du titulaire.....	24
Article 13 – Règlement des différends et litiges	24
13.1– Différends	24

13.2 – Litiges et contentieux.....	25
Article 14 – Dérogations au CCAG PI	25

Article 1 – Objet et forme du marché

1.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage et de conseils techniques en vue d'accompagner l'administration pour la prescription technique préalable à un achat public, pour le suivi d'exécution de marchés et prestations associées.

Il s'agit d'un marché de prestations de services.

Le CCAG de référence est le CCAG des marchés de prestations intellectuelles publié au JORF du 1^{er} avril 2021.

1.2 – Forme et décomposition du marché

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles R 2123-1 et R 2123-4 du code de la commande publique.

Conformément à l'article L 2113-10 du code de la commande publique, le besoin est alloté en 2 marchés distincts. Chaque marché prend la forme d'un accord-cadre qui s'exécute par l'émission de bons de commande en application des articles R 2162-2, R 2162-13 et R 2162-14 du code de la commande publique.

Lot	Intitulé	Montant minimum annuel en euros HT	Montant maximum en euros HT sur toute la durée du marché
1	Assistance à maîtrise d'ouvrage et accompagnement technique généraliste	Sans	82 000 €
2	Assistance à maîtrise d'ouvrage et accompagnement technique en matière de restauration collective	Sans	60 000 €

L'atteinte du montant maximum rend impossible l'émission de tout nouveau bon de commande. Le cas échéant, il appartient à la personne publique de renouveler le marché.

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

1.3 – Exclusivité du titulaire

Le titulaire dispose d'une exclusivité de principe sur les prestations à l'exception des besoins en matière d'AMOA et d'AMOE sur des sujets TIC, ces besoins étant régis par un support contractuel dédié. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander des prestations identiques à un autre prestataire en cas d'impossibilité pour le titulaire de réaliser les prestations demandées dans les conditions imposées par le pouvoir adjudicateur ou en raison de la spécificité de certains domaines d'achat nécessitant une expertise poussée.

1.4 – Prestations similaires

En application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, les services du Premier ministre se réservent la possibilité de recourir à un marché négocié pour la réalisation de prestations similaires.

Article 2 - Durée du marché

Chaque marché est conclu pour une durée ferme d'un (1) an à compter de sa notification et peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une période d'un (1) an, sans que la durée totale puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Le cas échéant, l'acheteur informera le titulaire de la décision de non-reconduction par courrier recommandé avec accusé de réception au plus tard deux mois avant la fin de validité du marché.

La durée du marché s'entend comme une durée de validité au cours de laquelle il est possible d'émettre des bons de commande.

Article 3 – Stipulations générales

3.1 – Assurances

Durant toute la durée du marché, le titulaire ainsi que ses éventuels cotraitants et sous-traitants doivent disposer des assurances permettant de garantir leur responsabilité à l'égard de l'acheteur, de ses agents et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages corporels et/ou matériels causés par l'exécution des prestations.

Par dérogation à l'article 9.2 du CCAG PI, le titulaire, ainsi que ses éventuels cotraitants et sous-traitants, disposent d'un délai de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur pour transmettre les attestations d'assurance correspondantes, accompagnées du tableau des garanties.

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

3.2 – Modalités d'échanges avec le titulaire

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

En complément de l'article 3.1 du CCAG PI, les échanges portant sur des réclamations, désaccords ou décisions défavorables à l'une ou à l'autre des parties devront faire l'objet soit d'un courrier adressé avec avis de réception (avis postal ou remise en main propre contre récépissé), soit d'un envoi par l'intermédiaire du profil acheteur, avec avis de réception électronique.

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

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

3.3 – Représentation des parties

Représentation de la personne publique

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

Chaque entité bénéficiaire du marché désigne un interlocuteur métier en charge du suivi des prestations.

Représentation du titulaire

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à l'acheteur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

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

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

De façon générale, le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur toutes les modifications importantes concernant le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Le titulaire est informé que les personnels intervenant sur site peuvent faire l'objet d'un contrôle dans les conditions prévues par la réglementation.

3.4 – Clause double label : Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

A ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.

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

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

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

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

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire du marché tous les ans et transmis à l'acheteur par tout moyen.

3.5 – Sous-traitance

Il est rappelé que la sous-traitance totale des prestations est interdite. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations du présent marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Les dispositions du code de la commande publique concernant la sous-traitance s'appliquent au présent marché.

3.6 – Langue

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

De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre l'administration et le titulaire durant la phase d'exécution du marché s'effectuent en français.

3.7 – Lieu d'exécution des prestations

Les prestations ont lieu dans les locaux du titulaire en France métropolitaine. La localisation géographique n'est pas déterminante. Toutefois, le titulaire doit être en mesure de se rendre sans surcout sur l'ensemble des sites des entités bénéficiaires du marché (Paris et Ile de France principalement). Des visioconférences et/ou des audioconférences peuvent également être organisées en fonction des demandes des entités bénéficiaires

Article 4 – Pièces constitutives du marché

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

- L'Acte d'Engagement ;
- L'annexe financière (BPU) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- l'offre technique remise par le titulaire ;
- les éventuels avenants conclus en cours d'exécution de l'accord-cadre.

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

Article 5 - Délais d'exécution des prestations

Les délais de réalisation des prestations sont les suivants et s'entendent, livrables et/ou réunion inclus. Le délai court à compter de la demande de l'administration par tout moyen faisant foi :

Prestation	Délai normal	Délai urgent
Sourçage simple	15 jours ouvrés	Sans objet
Sourçage approfondi	20 jours ouvrés	Sans objet
Parangonnage	15 jours ouvrés	Sans objet
Rédaction du dossier de consultation	15 jours ouvrés	7 jours ouvrés
Analyse des candidatures et des offres (entre 1 et 10 plis)	10 jours ouvrés	7 jours ouvrés
Analyse des candidatures et des offres (entre 11 et 20 plis)	15 jours ouvrés	10 jours ouvrés
Analyse des candidatures et des offres (au-delà de 20 plis)	20 jours ouvrés	15 jours ouvrés
Rédaction de courriers (entre 1 et 10 courriers)	3 jours ouvrés	2 jours ouvrés
Rédaction de courriers (entre 11 et 20 courriers)	5 jours ouvrés	3 jours ouvrés
Rédaction de courriers (au-delà de 20 courriers)	7 jours ouvrés	5 jours ouvrés
Transmission d'un compte rendu d'exécution / reporting sur un marché	10 jours ouvrés	5 jours ouvrés
Transmission d'un rapport d'audit	20 jours ouvrés	15 jours ouvrés

Transmission d'un devis : 5 jours ouvrés à compter de la demande de l'administration.

Transmission du compte rendu de la mission d'assistance au démarrage d'un marché de restauration (LOT 2 uniquement) : 10 jours ouvrés à compter de la fin de la mission selon le planning fourni par l'administration.

Transmission du compte rendu d'exécution : chaque année au plus tard 30 jours après la date anniversaire du marché

Corrections / reprise des livrables : Au plus tard à l'issue du délai de réalisation, les livrables sont soumis à la validation de l'administration. L'administration peut solliciter des corrections et ajustements. Le livrable corrigé doit être transmis selon les délais suivants :

- Dossier simple et délai urgent : 2 jours ouvrés ;
- Dossier simple et délai normal : 5 jours ouvrés ;
- Dossier complexe et délai urgent : 3 jours ouvrés ;
- Dossier complexe et délai normal : 7 jours ouvrés.

Il peut être demandé autant de reprises que nécessaire. Ces reprises ne donnent lieu à aucun surcoût pour l'administration même dans l'hypothèse où la tenue de réunions de mise au point est rendue nécessaire.

Dans l'hypothèse où le livrable n'est toujours pas conforme aux attentes de l'administration suite aux ajustement demandés, cette dernière se réserve le droit d'appliquer une réfaction conformément aux stipulations de l'article 10 du CCAP.

Article 6 – Pénalités

6.1 – Stipulations générales

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, les pénalités sont exigibles quel qu'en soit le montant.

Le montant des pénalités encourues est plafonné à 10% de la valeur du bon de commande concerné.

La TVA ne s'applique pas aux pénalités.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable.

Le titulaire est intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer libéré de son obligation d'exécution du fait du paiement desdites pénalités.

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

6.2 – Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, tout dépassement des délais contractuels d'exécution par le titulaire tels que spécifiés au marché peut donner lieu à l'application de pénalités et ce, dès le lendemain du fait générateur :

- **Non-respect du délai normal de remise des livrables** : 50 € par jour calendaire de retard (*au-delà de 5 jours de retard, la prestation est réputée non exécutée et conduit à l'application de la pénalité associée en plus de la présente pénalité*).
- **Non-respect du délai urgent de remise des livrables** : 100 € par jour calendaire de retard (*au-delà de 5 jours de retard, la prestation est réputée non exécutée et conduit à l'application de la pénalité associée en plus de la présente pénalité*).
- **Retard dans la correction de livrables** : 50 € par jour calendaire de retard (*au-delà de 5 jours de retard, la prestation est réputée non exécutée et conduit à l'application de la pénalité associée en plus de la présente pénalité*).
- **Retard dans la correction de livrables urgents** : 100 € par jour calendaire de retard (*au-delà de 5 jours de retard, la prestation est réputée non exécutée et conduit à l'application de la pénalité associée en plus de la présente pénalité*).
- **Non-exécution d'une prestation** : 750 € par prestation non réalisée.
- **Non-participation à une réunion** dont la date a été validée d'un commun accord : 100 € par infraction constatée.
- **Retard dans la transmission du compte rendu d'exécution** : 50 € par jour calendaire de retard (*au-delà de 5 jours de retard, la prestation est réputée non exécutée et conduit à l'application de la pénalité associée*).
- **Non-respect des engagements environnementaux** : 500 € par infraction constatée.
- **Pénalités pour travail dissimulé** : conformément à l'article L.8222.6 du code du travail, des pénalités peuvent être infligées au titulaire du marché s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du code du travail concernant le travail dissimulé.

Article 7 – Prix et règlement des comptes

7.1 – Forme et contenu des prix

Les prix du marché sont établis en euros hors TVA. Ils sont unitaires définitifs et révisables dans les conditions figurant plus après.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents à la main d'œuvre de toute sorte, à l'assurance, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Le titulaire du marché est toujours tenu, de mener jusqu'à complet achèvement toutes les prestations qui lui ont été attribuées y compris celles non décrites mais nécessaires à la parfaite réalisation du marché et donc incluses, par principe, dans les prix du BPU.

7.3 – Variation des prix

7.3.1 – Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont fermes pour la première année d'exécution du marché. Par la suite, les prix du marché sont révisables annuellement à compter de sa date anniversaire à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Le titulaire notifie si possible sa demande de révision de prix trente (30) jours avant la date anniversaire du marché par message électronique avec accusé de réception au bureau des achats ministériels (bam.oe@pm.gouv.fr) en précisant le numéro du marché. Le titulaire joint à sa demande de révision l'annexe financière révisée ainsi que les détails du calcul de sa révision des prix (mois de références, valeurs des indices etc...). La personne publique dispose de trente (30) jours pour agréer ou refuser la demande présentée par le titulaire. Passé ce délai, son silence vaut acceptation des nouveaux tarifs.

Dans l'hypothèse où la révision se fait à l'initiative de l'administration, celle-ci informe le titulaire et lui transmet, au plus tard trente (30) jours avant la date anniversaire du marché, une annexe financière révisée par tout moyen faisant foi. Le titulaire dispose de quinze (15) jours pour formuler des observations.

Conformément à l'article 10.2.4 du CCAG PI, tous les prix indiqués sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de décembre 2025 appelé mois M0.

La révision des prix demandée par le titulaire ou proposée par l'administration n'a de valeur que pour l'avenir et ne saurait être rétroactive. Elle vaut pour l'année d'exécution du marché à laquelle elle se rattache. Les prix des bons de commande émis sur la base du BPU révisé sont fermes.

7.3.2 – Formule de révision

L'indice de référence utilisé pour la révision des prix du marché est le suivant : *Indice SYNTEC révisé*. L'indice est disponible sur le site <http://www.syntec.fr/>

La révision des prix se fait par application de la formule suivante :

$$P_n = P_0 \times [0,2 \times 0,8 (S_n / S_0)]$$

dans laquelle :

- P_n : prix révisé ;
- P_0 : prix d'origine ;
- S_0 : dernière valeur connue de l'indice de référence au « mois zéro » (décembre 2025) ;

- S_n : dernière valeur connue de l'indice de référence au mois de la date de la demande de révision des prix.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG-PI, le coefficient de révision est arrêté à 2 chiffres après la virgule.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi est traité de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

7.3.3 – Clause de butoir

Il n'est pas prévu de clause de butoir.

7.3.4 – Clause de sauvegarde

Il n'est pas prévu de clause de sauvegarde.

7.3.5 – Clause de réexamen

Lorsque des circonstances imprévues qui ne relèvent pas de l'imprévision (cf. article R. 2195-5 du CCP) impactent la représentativité de la formule de révision, celle-ci peut être modifiée d'un commun accord entre les parties au travers d'un avenant. Ces modifications peuvent notamment porter sur :

- le remplacement d'un indice peu représentatif par un indice qui le serait davantage ;
- l'introduction d'un indice devenu nécessaire ;
- l'ajustement des pondérations entre indices qui n'étaient pas, au moment de l'établissement de la formule de révision initiale, représentatives de la structure des coûts ;
- la prise en compte d'un changement des conditions de réalisation de la prestation (changement de matériau, de procédé industriel, etc.).

La nouvelle formule de révision est élaborée avec des pondérations représentatives des conditions économiques du prix initial à réviser.

Le titulaire s'engage à laisser à la personne publique toute latitude pour procéder à des constatations contradictoires et à lui communiquer les éléments nécessaires à la détermination des nouvelles conditions d'exécution.

7.4 – Modalités de facturation

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

7.4.1 – Contenu des factures

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

Les factures comportent notamment les mentions suivantes :

- l'objet, la date et le numéro du marché (n° EJ) ;
- la date d'établissement de la facture ;
- le numéro du bon de commande le cas échéant ;
- le nom, l'adresse et le numéro de SIRET du titulaire ;

- l'intitulé et l'adresse du service qui a passé commande ;
- la date et le détail des prestations exécutées ;
- le montant HT, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant TTC ;
- les modalités de règlement telles qu'elles sont précisées dans l'acte d'engagement (référence du compte postal, bancaire ou trésor public ouvert au nom du titulaire).

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

7.4.2 - TVA

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

7.4.3 – Devise

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

7.4.4 - Transmission des factures

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

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

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

Mode portail :

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

- déposer ses factures sur le portail ;
- saisir directement ses factures.

Mode service ou API (Application Programming Interface) :

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

Mode EDI (Echange de données informatisées) :

Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

Préalables techniques et réglementaires : pour connaître les conditions techniques (guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange) et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet suivant : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

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

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1>

7.4.5 - Désignation du comptable assignataire

Le comptable assignataire est :

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

Département comptable ministériel

20 avenue de Ségur – TSA 50721

75334 PARIS CEDEX 07

Pour la DILA

Le comptable assignataire est :

Madame l'agente comptable du budget annexe « Publications officielles et information administrative ».

26 rue Desaix

75727 PARIS CEDEX 15

Pour les autres services et entités bénéficiaires du marché

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

L'ordonnateur des paiements est :

Monsieur le représentant de la Direction des services administratifs et financiers

par délégation du Premier ministre

20 avenue de Ségur – TSA 70 723

75007 PARIS

Pour les autres entités bénéficiaires du marché

L'autorité habilitée, au sein de l'entité concernée, à ordonner les paiements et dont les coordonnées figurent sur le bon de commande.

7.5 – Paiement des sous-traitants

Lorsque le sous-traitant a droit au paiement direct, il adresse sa facture libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire du marché.

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

7.6 – Modalités financières

7.6.1 – Avance

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT et dont le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois, il est versé au titulaire une avance dans les conditions suivantes :

- si la durée d'exécution du bon de commande est inférieure ou égale à douze (12) mois : 30% du montant initial TTC du bon de commande ;
- si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze (12) mois : 30% d'une somme égale à douze fois le montant initial TTC du bon de commande divisé par sa durée exprimée en mois.

L'avance est remboursée par précompte sur les sommes dues au titulaire au titre de la part forfaitaire et/ou du bon de commande. Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint 65% du montant TTC de la part forfaitaire ou du bon de commande concerné et doit être terminé lorsque ce montant atteint 80%.

Conformément à l'article R. 2191-9 du code de la commande publique, le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix. Le délai de versement de l'avance court à compter de la notification du marché ou du bon de commande concerné.

7.6.2 – Règlement des prestations et solde

Les prestations dont le délai d'exécution est supérieur à trois (3) mois peuvent faire l'objet d'un ou plusieurs acomptes. La demande d'acompte et son versement s'effectuent dans le cadre des articles L. 2191-4, R. 2191-20 à R. 2191-22 du code de la commande publique et sur la base des prestations effectuées.

Le paiement des acomptes n'a pas de caractère définitif.

Les prestations ne bénéficiant pas d'acompte font l'objet d'un seul paiement à titre de solde.

Les demandes d'acomptes et de solde sont justifiées à partir du constat du service fait.

7.6.3 – Retenue de garantie et cautionnement

Aucune retenue de garantie n'est prévue.

7.6.4 - Cession ou nantissement de créance

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-45 à R. 2191-63 du code de la commande publique.

7.6.5 - Intérêts moratoires

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

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

Conformément à l'article R. 2192-31 du code de la commande publique, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

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

Article 8 – Modalités d'établissement des bons de commande

8.1 – Contenu des bons de commande

Des bons de commandes sont émis par la personne publique au fur et à mesure de la survenance des besoins. Ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché mais leur exécution peut se prolonger jusqu'à 6 mois après la date de fin du marché.

Chaque bon de commande comporte au moins :

- la date et le numéro de la commande ;
- le nom et les coordonnées du titulaire ;
- la désignation précise des prestations par référence au BPU ;
- la détermination des quantités ;
- le détail des prix unitaires par référence aux prix du BPU ;
- le montant total du bon de commande comprenant le prix HT, la TVA et le prix TTC ;
- le(s) service(s) ou la composante concernés ainsi que les coordonnées du responsable ;
- l'adresse facturation ;
- la date et l'heure de réalisation.

8.2 – Notification des bons de commande

Les prestations font l'objet de bons de commande notifiés par le pouvoir adjudicateur avant chaque début d'exécution, par mail ou par tout autre moyen faisant foi. Au démarrage du marché, le titulaire transmet à l'administration un contact mail dédié à la prise de commande.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG PI, le titulaire dispose d'un délai de 72 heures ouvrées à compter de la notification du bon de commande, pour notifier au représentant du pouvoir adjudicateur ses observations éventuelles. En l'absence d'observations, passé ce délai, le titulaire sera réputé avoir accepté la commande considérée.

8.3 – Modification et annulation d'un bon de commande

Les bons de commande émis dans le cadre du présent marché peuvent être annulés ou modifiés par des bons de commande postérieurs rectificatifs à condition qu'ils n'aient pas donné lieu à un commencement d'exécution.

Ces bons de commande rectificatifs ne peuvent concerner des prestations déjà exécutées. L'annulation ou la modification à la baisse d'un bon de commande par l'acheteur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses déjà engagées pour l'exécution des prestations annulées, dans les conditions prévues par le CCAG de référence en matière de résiliation.

Le cas échéant, le titulaire adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux stipulations de l'article du CCAG de référence relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- de l'existence du préjudice subi (réalité des charges pesant sur le titulaire et évaluation du montant demandé) ;
- de l'existence d'un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et ledit préjudice.

Article 9- Régime des droits de propriété intellectuelle

Dans le cadre du présent marché, le titulaire cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits patrimoniaux afférents aux résultats, même partiels, permettant au pouvoir adjudicateur, ou à des tiers désignés par le représentant de la personne publique, le droit de les exploiter librement, pendant toute la durée légale de la propriété intellectuelle.

Les livrables du marché sont susceptibles de comporter des éléments réalisés spécifiquement pour répondre aux besoins de l'acheteur (résultats au sens du CCAG-PI) et des éléments réalisés dans un cadre extérieur au marché (connaissances antérieures au sens du CCAG-PI).

Comme exprimé notamment dans l'article 4.1 du CCTP, le titulaire sera amené à utiliser et à s'appuyer sur des référentiels, modules existants et autres documents de l'administration mis à sa disposition par l'acheteur pour la réalisation des prestations, qui sont des connaissances antérieures de l'acheteur.

Le titulaire peut également être amené à utiliser d'autres connaissances antérieures qu'elles soient standards (ex. photographie sous licence issue d'une banque d'images) ou non standards (ex. contenu de formation préexistant lui appartenant).

Pour rappel, conformément aux dispositions du CCAG-PI :

- L'acheteur 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 incorporées dans les résultats, en ce compris leur savoir-faire ;
- Le titulaire ne peut utiliser les connaissances antérieures de l'acheteur que dans le cadre de l'exécution du marché et s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles contenues dans ces connaissances antérieures ;
- Les résultats comprennent les éléments réalisés par le titulaire dès l'appel à la concurrence ou toute consultation écrite de l'acheteur en vue de la remise d'une offre et qui sont liés directement à l'objet du présent marché ;
- 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 ne peut utiliser ou incorporer, sans l'accord préalable de l'acheteur, des connaissances antérieures nécessaires à la réalisation de l'objet du marché qui seraient de nature à limiter ou à rendre plus coûteuse l'utilisation des livrables selon le régime prévu au présent article, l'autorisation d'utilisation des connaissances antérieures est comprise dans le montant du marché ;
- 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.

Dans le cadre du présent marché, afin de permettre l'utilisation par l'acheteur de l'ensemble du livrable selon les droits et finalités prévus au présent marché, le titulaire s'engage expressément à n'incorporer que des connaissances antérieures standards dont la licence est compatible avec les régimes d'utilisation prévus. Il s'engage à respecter leurs conditions de licence, son prix étant compris dans le montant du marché, sans surcoût à l'issue du marché.

Les livrables suivent le régime prévu à l'article 35 du CCAG-PI au titre duquel le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour les utiliser ou faire utiliser, pour les besoins et prévus dans le CCAG-PI, et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Pour rappel, l'article 35 du CCAG-PI prévoit notamment que :

- le titulaire accorde les droits pour le monde entier et la durée légale des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de la réception des prestations ;

- dans l'hypothèse où le titulaire suggérerait des dénominations, logos, slogans, chartes graphiques destinés à identifier les formations objets du marché, il en cède les droits patrimoniaux à titre exclusif à l'acheteur qui pourra procéder à tous dépôt ou réservation en tant que marque, nom de domaine, comptes de réseaux sociaux et plus généralement signe distinctif, et/ ou de dessin et modèle quels que soient les territoires et les classes de dépôt, et en faire usage de marque. Par conséquent, il s'engage à ne pas en faire usage en dehors du cadre du marché sans l'accord préalable et écrit de l'acheteur ;
- l'acheteur a le droit d'adapter et faire évoluer les livrables notamment pour les mettre à jour à l'issue du marché ;
- afin d'assurer l'exercice des droits par l'acheteur, le titulaire lui livre les fichiers sources des livrables ;
- le prix de cette cession est forfaitairement compris dans le montant du marché.

Le titulaire s'interdit de réutiliser tout livrable comportant les signes distinctifs de l'administration et/ou sa charte graphique.

Conformément à l'article 35.4.2 du CCAG-PI, le titulaire garantit à l'acheteur la jouissance paisible de l'utilisation des livrables par l'acheteur.

La propriété matérielle des éléments est transférée à l'acheteur est comprise dans le prix du marché.

Article 10 - Constat de l'exécution des prestations

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des prestations exécutées avec les prescriptions du présent marché.

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-PI, le représentant du pouvoir adjudicateur n'est pas tenu d'aviser le titulaire des jours et heures fixés pour les opérations de vérification.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-PI, la personne publique dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception du livrable pour procéder aux opérations de vérification des prestations, et prendre une décision réception (service fait), d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet dans les conditions mentionnées à l'article 29 du CCAG-PI.

Si les opérations de vérification sont négatives, la personne publique prend une décision d'ajournement, de réception avec réfaction ou de rejet dans le délai précité, selon la nature et l'étendue des manquements et/ou imperfections constatés.

En cas d'ajournement ou de rejet, les pénalités de retard courent pendant le délai nécessaire au titulaire pour présenter à nouveau le livrable à la personne publique.

En complément des stipulations des articles 29.3 et 29.4.1 du CCAG-PI, les décisions de réception avec réfaction de prix ou les décisions de rejet ne peuvent être prises qu'après l'envoi d'un courrier électronique au titulaire l'informant de la mesure que la personne publique entend prendre à son encontre et des raisons qui l'y conduisent, et l'invitant à présenter ses observations également par courrier électronique dans un délai de trois (3) jours ouvrés.

Un défaut de réponse du titulaire dans ce délai est considéré comme une décision implicite d'acceptation de la décision.

En cas de décision de rejet, le titulaire est tenu, sauf décision contraire de la personne publique, d'exécuter de nouveau et à ses frais, les prestations demandées selon le délai urgent prévu pour cette prestation ou normal en l'absence de délai spécifique.

La personne publique dispose alors à nouveau d'un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception du livrable pour procéder aux opérations de vérification des prestations.

Article 11 – Obligations du titulaire

11.1 - Obligation de conseil et d'information

Le titulaire du marché est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde, relative aux matériels, logiciels et prestations fournies à l'acheteur. Dans l'hypothèse où le titulaire ne respecte cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

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

11.2 - Obligations de confidentialité

Le titulaire met en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il a accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel.

Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire. Le titulaire reconnaît avoir été avisé que toute divulgation d'information confidentielle est susceptible donner lieu à des poursuites sur le fondement de l'article 226-13 du code pénal.

11.3 – Prévention des conflits d'intérêts

Le titulaire prend toute mesure nécessaire pour prévenir toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale de l'accord-cadre, ceci valant notamment dans le cas où sont attendues de sa part des prestations de conseil et/ou d'assistance.

Dans ce cadre, il prend pour lui-même et vis-à-vis de ses personnels toute mesure utile pour éviter que :

- Des situations de conflit entre les missions confiées au titre du présent accord-cadre et d'autres intérêts influencent ou soient susceptibles d'influencer indûment la façon dont sont effectuées lesdites missions ;
- Ne soit consenti ou recherché un avantage illégal quelconque, financier ou en nature, né de l'attribution et/ou de l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire informe sans délai et par écrit l'administration de l'existence dudit conflit et prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.

L'administration se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et d'exiger, le cas échéant, que des mesures complémentaires soient prises dans le délai qu'elle prescrit.

11.4 – Présentation des attestations

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

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

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

En outre, le titulaire transmet à l'administration à l'occasion de chaque reconduction du marché, les documents suivants :

- Une attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1.
- Les attestations d'assurances mentionnées à l'article 4.1 du présent CCAP.
- Double labellisation : Conformément à l'article 4.3 du présent CCAP, le questionnaire « diversité et égalité professionnelle ».

11.5 – Protection des données personnelles - RGPD

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du marché s'engage à effectuer pour le compte de la personne publique (responsable du traitement) les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et ses décrets d'application.

Description du traitement de données à caractère personnel :

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de la personne publique et pour la durée du présent marché public les données à caractère personnel nécessaires pour exécuter les prestations objet du présent marché.

La finalité du traitement est la traçabilité des données tout au long du processus, de l'initiation jusqu'à la réalisation des prestations.

Les types de données à caractère personnel traitées sont :

- les données d'identification : nom, prénom et signature ;
- les informations relatives à la vie professionnelle et au rattachement administratif : sous-direction, département, bureau et section concernés ;
- les informations de contact : numéro de téléphone et adresse courriel professionnels .

Les catégories de personnes concernées par les données sont toute personne habilitée par l'administration à intervenir dans ce cadre.

La personne publique met à la disposition du titulaire les informations nécessaires à la réalisation des prestations.

Obligations du titulaire vis-à-vis de la personne publique :

Le titulaire s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet du présent marché.

- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché.
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Durant toute la période de validité du présent marché, **le titulaire s'engage à respecter la politique en matière de protection des données**, et à informer la personne publique de toute modification de celle-ci, y compris si elles découlent d'évolutions législatives et réglementaires.

Sous-traitance ultérieure spécifique au traitement de données personnelles :

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il en informe préalablement et par écrit la personne publique. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates d'exécution du contrat de sous-traitance. La personne publique dispose d'un délai de vingt-et-un (21) jours calendaires à compter de la date de réception de cette information pour agréer cette sous-traitance. La sous-traitance ne peut se faire qu'après l'agrément du sous-traitant par la personne publique.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de la personne publique, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (cf. article 4.5 Sous-traitance du présent CCAP). Le sous-traitant est tenu de respecter l'ensemble des obligations du présent marché public. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant la personne publique de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Information des personnes concernées et exercice des droits :

Il appartient au titulaire d'informer les personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

La formulation et le format de l'information doivent être convenus avec la personne publique avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de la personne publique et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Notification des violations de données à caractère personnel :

Le titulaire notifie à la personne publique toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance et selon des moyens déterminés conjointement avec la personne publique.

Après accord écrit de la personne publique, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la personne publique, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et si possible dans les soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que la personne publique propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de la personne publique, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais.

Assistance du titulaire dans le cadre du respect par la personne publique de ses obligations :

Le titulaire assiste la personne publique :

- Pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- Pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité :

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque conformément à l'article 32 du règlement sur la protection des données et selon les besoins :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- Un outil garantissant la confidentialité dans la transmission des documents sensibles.

Sort des données :

Au terme de l'exécution du présent marché public, le titulaire doit détruire toutes les données à caractère personnel et sauf disposition contraire résultant du droit communautaire ou du droit d'un Etat membre de l'Union européenne. Les Parties conviennent d'ores et déjà que le titulaire conservera les données personnelles pour une durée minimale de cinq ans à compter de la fin du marché et ce conformément aux exigences légales en vigueur relatives aux contrôles fiscaux et sociaux.

Délégué à la protection des données :

Le titulaire communique à la personne publique le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

En l'absence de désignation d'un délégué à la protection des données, le titulaire désigne une personne chargée d'être le contact de la personne publique pour toutes les questions relatives à la protection des données en lien avec l'exécution du présent marché.

A cet égard, il est précisé que le délégué à la protection des données personnelles pour les services du Premier ministre peut être contacté à l'adresse suivante : dpd@pm.gouv.fr.

Registre des activités de traitement :

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de la personne publique responsable de traitement conformément à l'article 30 du RGPD comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement et, le cas échéant, du responsable conjoint du traitement, du représentant du responsable du traitement et du délégué à la protection des données;
- les finalités du traitement;
- une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel;
- les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris les destinataires dans des pays tiers ou des organisations internationales;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles visées à l'article 32, paragraphe 1.

Documentation :

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations (registre des activités de traitements, notification à la CNIL de violation de données personnelles, politique de protection de données personnelles en vigueur, analyse d'impact sur la protection des données personnelles, audit) et pour permettre le cas échéant la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Article 12– Résiliation

Le pouvoir adjudicateur a la faculté de résilier le présent marché avant son achèvement :

- soit pour événements extérieurs au marché, dans les conditions mentionnées à l'article 37 du CCAG PI ;
- soit pour événements liés au marché, dans les conditions prévues à l'article 38 du CCAG PI ;
- soit pour faute du titulaire, dans les conditions prévues à l'article 39 du CCAG PI ;
- soit pour motif d'intérêt général conformément à l'article 40 du CCAG PI ;
- soit dans les conditions fixées par l'article L. 2195-4 du code de la commande publique.

12.1 – Résiliation pour faute

En complément des stipulations de l'article 39 du CCAG PI et sans préjudice de l'application d'éventuelles pénalités, le pouvoir adjudicateur peut résilier le présent marché, pour faute (résiliation simple) ou aux torts exclusifs du titulaire (résiliation avec exécution à ses frais et risques) sans indemnisation dans les cas suivants :

- si le titulaire n'accomplit pas les diligences nécessaires à l'exercice de sa mission ;
- si titulaire déclare ne plus pouvoir exécuter ses engagements ;
- lorsque le titulaire s'est livré, à l'occasion des prestations, à des actes frauduleux, portant sur la nature, la qualité ou la quantité desdites prestations ;
- en cas de retard significatif, retards successifs lors des diverses livraisons / interventions ;
- en cas de non-respect des obligations et/ou prestations telles que définies dans les documents contractuels (CCAP, CCTP, CRT, annexe financière).

La résiliation pour faute est précédée d'une mise en demeure préalable, adressée par courrier recommandé avec avis de réception ou d'un envoi via PLACE, assortie d'un délai de 10 jours calendaires francs pour réaliser les prestations conformément aux pièces du marché.

A l'issue de ce délai, si la mise en demeure n'a pas été suivie d'effet, le marché est résilié.

Par dérogation à l'article 39 du CCAG PI, en cas de retards successifs, une seule mise en demeure est nécessaire ; le marché pouvant être résilié immédiatement à l'issue d'un nouveau retard quel qu'il soit.

12.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général

Le présent marché peut être résilié pour motif d'intérêt général, après information du titulaire dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à 10 jours calendaires francs.

12.3 – Exécution aux frais et risques du titulaire

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

Article 13 – Règlement des différends et litiges

13.1– Différends

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par le code de la commande publique.

La procédure de règlement à l'amiable des différends ou litiges, susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché est celle prévue aux articles L. 2197-1 à L. 2197-4 et R. 2197-1 à R. 2197-25 du code de la commande publique.

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

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

13.2 – Litiges et contentieux

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

Article 14 – Dérogations au CCAG PI

ARTICLE DU CCAP	ARTICLES DU CCAG-PI auquel il est dérogé
3.1	9.2 alinéa 1er
3.2	3.1 / 3.1.2
4	4.1
6.2	14.1
7.2.2	10.2.3
8.2	3.7.2
10	28 / 28.2 / 29.3 / 29.4.1
12.1	39