



MUTUALISATION + SOLUTIONS

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Accord-cadre de Fournitures de Mobilier, Équipements Techniques et Services de Traiteur

ACHETEUR

Agence de Mutualisation des Universités et Etablissements
(AMUE)

25, rue de Tolbiac
75013 Paris

SIREN n° 180 043 127

LOTS

Lot n°1 – Fournitures de bureaux ;

Lot n°2 – Fournitures techniques pour l'entretien des bâtiments ;

Lot n°3 – Prestations de convivialité

PROCEDURE

Procédure adaptée

(Art. R. 2123-1 à -7 du code de la commande publique)

1. SOMMAIRE

1.	<u>SOMMAIRE</u>	<u>2</u>
2.	<u>DEFINITIONS</u>	<u>5</u>
3.	<u>L'ACHETEUR.....</u>	<u>6</u>
3.1	Présentation de l'Amue	6
3.2	Identification de l'Acheteur	6
4.	<u>OBJET – PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE.....</u>	<u>6</u>
4.1	Objet de l'accord-cadre	6
4.2	Forme.....	6
4.3	Montant.....	7
4.4	Allotissement	7
5.	<u>PERIMETRE TECHNIQUE DE L'ACCORD-CADRE</u>	<u>8</u>
6.	<u>DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....</u>	<u>8</u>
6.1	Durée de l'accord-cadre	8
6.2	Durée d'exécution des bons de commande	9
7.	<u>PRESTATIONS SIMILAIRES</u>	<u>9</u>
8.	<u>PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE.....</u>	<u>9</u>
9.	<u>MODALITES DE COMMANDES</u>	<u>10</u>
9.1	Répartition des bons de commandes	10
9.2	Émission des bons de commande.....	10
10.	<u>ANNULATION, SUSPENSION, REPORT DES PRESTATIONS</u>	<u>11</u>
10.1	Cas général.....	11
10.2	Cas des circonstances imprévisibles par des parties diligentes	12
11.	<u>EXECUTION DES PRESTATIONS</u>	<u>12</u>
11.1	Délais	12
11.2	Lieu d'exécution.....	12
11.3	Équipe dédiée	13
11.4	Clause sociale et environnementale.....	13
11.5	Livrables - Documents techniques.....	14
11.6	Suivi et détails des prestations	15
11.7	Continuité d'activité	16
12.	<u>VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS</u>	<u>17</u>
13.	<u>COMITÉ CONTRACTUEL</u>	<u>17</u>
14.	<u>OBLIGATIONS DU TITULAIRE</u>	<u>19</u>
14.1	Obligation générale	19
14.2	Obligation relative à la qualité des présentations.....	19
14.3	Devoir de conseil et de mise en garde.....	19
14.4	Obligation de confidentialité	19
14.5	Obligation de protection des données à caractère personnel liées à la mission	20

14.6	Obligation de prévention et de signalement des conflits d'intérêt	20
14.7	Droit de résiliation en cas de non-respect de ses obligations par le Titulaire.....	20
15.	<u>COTRAITANCE – SOUS-TRAITANCE</u>	<u>21</u>
15.1	Cotraitance	21
15.2	Sous-traitance	21
16.	<u>DETERMINATION – EVOLUTION DES PRIX – CLAUSE DE REEXAMEN</u>	<u>22</u>
16.1	Contenu des prix.....	22
16.2	Variation des prix.....	22
16.3	Clause de réexamen	24
17.	<u>MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE</u>	<u>25</u>
17.1	Avance - Acomptes	25
17.2	Facturation.....	26
17.3	Modalités de facturation	26
17.4	Transmission des factures	26
17.5	Monnaie.....	27
17.6	Mentions obligatoires.....	27
17.7	Taux de TVA	28
17.8	Règlement des factures	28
17.9	Intérêts moratoires.....	28
18.	<u>PENALITES</u>	<u>29</u>
18.1	Généralités.....	29
18.1	Pénalités de retard	29
18.2	Autres pénalités.....	30
19.	<u>GARANTIE DE REVENDICATION</u>	<u>30</u>
20.	<u>DONNEES DE L'ACHETEUR - PROPRIETE INTELLECTUELLE.....</u>	<u>31</u>
21.	<u>GARANTIE.....</u>	<u>31</u>
22.	<u>RESPONSABILITE - ASSURANCES</u>	<u>32</u>
18.1	Responsabilité.....	32
18.2	Assurance.....	32
23.	<u>AGRÉMENTS – DOCUMENTS LÉGAUX.....</u>	<u>33</u>
18.1	Agréments spécifiques	33
18.2	Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre.....	33
24.	<u>LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE</u>	<u>34</u>
25.	<u>PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DU TITULAIRE</u>	<u>34</u>
26.	<u>MODIFICATIONS DU MARCHE</u>	<u>34</u>
27.	<u>MODIFICATION DU TITULAIRE - CESSIION - TRANSFERT DU MARCHE.....</u>	<u>34</u>
28.	<u>REDRESSEMENT - LIQUIDATION JUDICIAIRE</u>	<u>35</u>
29.	<u>FIN DE L'ACCORD-CADRE</u>	<u>35</u>
29.1	Résiliation	35

29.2	Effets de la fin de l'accord-cadre	36
<u>30.</u>	<u>EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE</u>	<u>37</u>
<u>31.</u>	<u>FORCE MAJEURE.....</u>	<u>37</u>
<u>32.</u>	<u>REFERENCES COMMERCIALES.....</u>	<u>37</u>
<u>33.</u>	<u>LANGUE DU MARCHE - INTERPRETATION DU CONTRAT.....</u>	<u>37</u>
<u>34.</u>	<u>ELECTION DE DOMICILE- DROIT APPLICABLE</u>	<u>38</u>
<u>35.</u>	<u>REGLEMENT DES DIFFERENDS - JURIDICTION COMPETENTE</u>	<u>38</u>
<u>36.</u>	<u>DEROGATIONS AU CCAG</u>	<u>38</u>

2. DEFINITIONS

Les correspondances indiquées ci-après précisent l'emploi de certains termes dans le présent document :

- + **Accord-cadre** : est un contrat-cadre conclu entre un acheteur public (ou un groupement d'acheteurs) et un ou plusieurs prestataires, dans le but de définir les conditions générales régissant la fourniture de biens, services ou travaux sur une période déterminée. L'accord-cadre permet de faciliter et de simplifier les achats publics en établissant des conditions préalables de négociation ou d'attribution pour des besoins futurs.
- + **Accord-cadre mono-attributaire par lot** : L'accord cadre est **mono-attributaire** lorsqu'un seul titulaire est retenu par lot pour exécuter les prestations, et **par lot** lorsque l'accord-cadre est divisé en plusieurs parties distinctes correspondant chacune à un besoin spécifique.
- + **Agent comptable** : désigne l'agent de droit public ayant la charge exclusive de manier les fonds et de tenir les comptes des personnes morales, en s'assurant de la sincérité des enregistrements comptables et du respect des procédures. Il prend en charge et contrôle les ordres de payer et de recouvrer transmis par l'ordonnateur. Il recouvre les créances et procède au paiement des dépenses, en conservant les pièces justificatives des opérations transmises par l'ordonnateur. Il contrôle la validité de la dette. L'agent comptable est identifié dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre.
- + **AMUE** : désigne l'Agence de Mutualisation des Universités et des Établissements, groupement d'intérêt Public (GIP) agissant en qualité de centrale d'achat en faveur de ses adhérents ainsi qu'en tant qu'établissement bénéficiaire des prestations objet de l'accord-cadre.
- + **Bons de commande** : documents écrits adressés aux Titulaires de l'accord-cadre qui précisent parmi les prestations décrites dans l'accord-cadre, celles dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité ;
- + **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCP)** : le présent document contractuel. Il regroupe les clauses administratives techniques de l'accord-cadre.
- + **Comité de pilotage (COPIL)** : Le comité de pilotage est chargé de suivre, tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, la bonne réalisation des prestations, d'évaluer l'avancement des actions engagées et de proposer, le cas échéant, les ajustements nécessaires.
- + **Poste** : ensemble homogène de prestations faisant l'objet d'une commande ;
- + **Pouvoir adjudicateur** : L'AMUE dans le cadre du présent accord cadre ;
- + **Prestation** : ensemble d'activités opérationnelles à mener par le Titulaire. Une prestation est concrétisée par l'élaboration et la livraison d'un ou plusieurs livrables ;
- + **Titulaire** : le ou les opérateurs économiques co-contractants désignés dans l'acte d'engagement de l'accord-cadre.

3. L'ACHETEUR

3.1 Présentation de l'Amue

L'Agence de mutualisation des universités et établissements d'enseignement supérieur ou de recherche et de support à l'enseignement supérieur ou à la recherche est un Groupement d'Intérêt Public (GIP) qui organise la coopération entre ses membres et sert de support à leurs actions communes en vue d'améliorer la qualité de leur gestion.

L'Amue met à la disposition de ses adhérents, des solutions informatiques, des formations, des accords-cadres et une expertise métier qui permettent :

- + De contribuer à l'élaboration de leur système d'information,
- + De disposer d'une offre logicielle plurielle répondant à leur diversité,
- + D'accompagner les changements des établissements en matière de pilotage et de gestion,
- + D'assurer à leurs personnels des formations,
- + De participer à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche et à la coopération internationale dans ces domaines.

3.2 Identification de l'Acheteur

L'Acheteur est indiqué en page 1 du CCP.

4. OBJET – PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

4.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord cadre a pour objet l'achat de :

- + Fournitures de bureau
- + Fournitures techniques pour l'entretien des bâtiments
- + Mobiliers de bureau
- + Prestations de convivialité (commande traiteur, buffets/apéritifs, galette des rois)
- + L'ensemble des services qui peuvent être associés à ces achats (livraison, montage, recyclage des déchets, rebuts etc...)

Les livrables et exigences pour l'ensemble des prestations objet de l'accord-cadre sont décrits à l'article 11.5 du présent CCP. Le niveau de qualité attendu pour chacune d'elles est détaillé à l'article 11.6 du présent CCP.

L'exécution du présent accord-cadre doit obligatoirement se conduire dans le respect du présent CCP.

4.2 Forme

Le présent accord-cadre est alloti.
Il est mono-attributaire par lot.

Il donne lieu à l'émission de bons de commande.

4.3 Montant

À titre purement indicatif le montant estimé de l'accord-cadre est de 120 000 € HT environ pour les deux premières années d'exécutions. Sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions et prestations similaires comprises.

L'accord-cadre **est conclu pour un montant maximum de 220 000 euros HT.**

Ce montant estimatif n'engage en rien l'Amue sur une dépense minimum ou maximum applicable au présent accord-cadre.

Accord-cadre	Lot 1		Lot 2		Lot 3	
	Montant estimé sur 2 ans	Montant estimé sur 4 ans	Montant estimé sur 2 ans	Montant estimé sur 4 ans	Montant estimé sur 2 ans	Montant estimé sur 4 ans
AMUE	100 000€	184 000€	15 000€	27 500€	5 000€	8 500€

En cas d'atteinte du montant maximum de l'accord-cadre celui-ci prend fin 60 jours francs après l'atteinte de ce maximum.

4.4 Allotissement

L'accord cadre fait l'objet d'une décomposition en 3 lots.

Chaque lot donne lieu à un accord cadre distinct.

N°	Intitulé du Lot	Forme de l'accord-cadre	Mono/Multi-attributaire
1	Fournitures de bureaux (Produits allant du stylo, au bloc note ou encore à un porte mine)	Accord cadre mono-attributaire par lot s'exécutant par bons de commande	Mono-attributaire
2	Fournitures techniques pour l'entretien des bâtiments (Hors fournitures de bureau, on y retrouve par exemple des spots sanitaires, des ampoules, des transformateurs...)		
3	Prestations de convivialité (Fournitures type gobelets, assiettes, bouteille d'eau, etc...)		

* sous réserve d'un nombre d'offres suffisant reçues dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre.

Pour chaque lot, l'Acheteur a la faculté de passer commande à hauteur du maximum défini dans le tableau ci-dessus. Toutefois, le maximum de l'accord-cadre ne constitue pour l'Acheteur ni une obligation de commande, ni un engagement de commande.

Pour chaque lot, l'Acheteur se réserve la possibilité de modifier à la hausse le montant ou la quantité maximum de l'accord-cadre, au cours de son exécution, dans la limite de 15% de la valeur maximum de l'accord cadre, en cas d'évolution législative ou réglementaire ayant un impact direct sur l'objet de l'accord cadre ou de circonstances imprévisibles. Cette modification devra être formalisée par voie d'avenant, dans les conditions de l'article 16.3.

5. PERIMETRE TECHNIQUE DE L'ACCORD-CADRE

L'allotissement ainsi que les codes pertinents de la nomenclature CPV pour chacun des lots sont les suivants :

➤ Lot 1 : Fournitures de bureaux

Ce lot concerne l'achat de diverses fournitures de bureaux.

- + **30192000** – Fournitures de bureau
- + **30191000** – Équipement de bureau, excepté les meubles
- + **30192700** – Papeterie
- + **30193700** – Boîte de rangement de dossiers
- + **Ainsi que l'ensemble des codes CPV relatifs aux fournitures de bureau tels que 30192121 – Stylos à bille, 30192125 – Marqueurs, etc...**

➤ Lot 2 : Fournitures techniques pour l'entretien des bâtiments

Ce lot est axé sur la fourniture de produits et matériaux nécessaires à l'entretien, la maintenance et la réparation des bâtiments.

- + **31500000** – Appareils d'éclairage et lampes électriques
- + **44167000** – Accessoires de tuyauterie divers
- + **31521100** – Lampes de bureau
- + **Ainsi que l'ensemble des codes CPV relatifs aux fournitures techniques pour l'entretien des bâtiments.**

➤ Lot 3 : Prestations de convivialité

- + **55520000** – Services traiteur
- + **15980000** – Boissons sans alcool
- + **39222100** – Fournitures jetables pour restauration
- + **Ainsi que l'ensemble des codes CPV relatifs aux prestations de convivialité.**

6. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de deux (2) ans ferme à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement deux (2) fois par période de douze (12) mois sans qu'il puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, l'Acheteur notifie au Titulaire la décision de non-reconduction au plus tard 3 mois avant la fin de la période en cours (année n).

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction.

Toutefois, si tous les lots ne sont pas notifiés à la même date, la date commune de fin de tous les lots est celle qui correspond à la date de fin du premier lot notifié.

L'exécution des prestations débute à la notification de l'accord-cadre ou à une date ultérieure précisée dans le courrier de notification adressé au titulaire.

6.2 Durée d'exécution des bons de commande

L'émission de bons de commande est encadrée par les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande sont émis par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de la survenance des besoins. Ils ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

Sauf situation exceptionnelle dûment justifiée, leur durée d'exécution ne peut excéder de plus de six (6) mois celle de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur est responsable du respect de ces clauses.

7. PRESTATIONS SIMILAIRES

L'Acheteur se réserve la possibilité de passer un accord-cadre sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les situations décrites à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, pour la réalisation de prestations similaires.

8. PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Pour chaque lot, par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes par ordre de priorité décroissante :

- + L'Acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes
- + Le présent Cahier des Clauses Particulières et ses annexes (25-14-SILDD_CCP), comprenant :
 - L'annexe 1 relatif au RGPD (25-14-SILDD_CCP Annexe 1_RGPD)
- + Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (CCAG-FCS). Bien que non jointe aux autres pièces constitutives de l'accord-cadre, cette pièce est réputée connue du Titulaire et est accessible via cette adresse web : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>
- + Les documents d'exécution de l'accord-cadre : bons de commande émis au fur et à mesure des besoins de l'Acheteur
- + L'offre du titulaire composé :
 - Du Cadre de Réponse Technique (25-14-SILDD_CRT) ;
 - Le Cadre de Réponse Financier (CRF), auquel est annexé le catalogue complet et à jour de l'ensemble des offres et des prix proposés par le soumissionnaire, incluant l'ensemble des remises applicables (25-14-SILDD_CRF).

Les éventuelles quantités figurant dans le Cadre de Réponse Financier ne sont pas contractuelles.

Les annexes ci-dessus ont une valeur identique à celle du document de référence.

Seuls les exemplaires conservés par l'Acheteur font foi.

Aucune clause limitative de responsabilité ou réserve figurant dans l'offre du Titulaire ou présentées par le Titulaire durant l'exécution de l'accord-cadre n'est admise ; elle est déclarée nulle et non avenue.

9. MODALITES DE COMMANDES

9.1 Répartition des bons de commandes

Pour chaque lot, chaque Titulaire se voit attribuer les bons de commande relevant du périmètre du lot technique lui appartenant.

Néanmoins, en cas d'impossibilité dûment justifiée par le Titulaire de réaliser la prestation faisant l'objet du bon de commande, le pouvoir adjudicateur peut affecter solliciter les titulaires des autres lots techniques et confier cette mission au Titulaire de son choix. Si celui-ci est en mesure de réaliser la mission, il ne peut la refuser. Si aucun des autres Titulaires n'est en mesure de réaliser la mission ou si les réponses proposées ne sont pas jugées satisfaisante par le pouvoir adjudicateur, il se réserve la possibilité de consulter des prestataires en dehors de l'accord-cadre quel que soit le montant de la prestation et sans que les Titulaires ne puissent prétendre à une quelconque indemnité.

9.2 Émission des bons de commande

Les bons de commande sont émis par l'Amue au fur et à mesure de la survenance des besoins. Ils ne peuvent être émis que durant la période de validité de l'accord-cadre.

Le Titulaire s'engage à exécuter les prestations sur toute demande de l'Acheteur suivant le libellé du **bon de commande** qui précise :

- La référence du bon de commande
- Les références de la prestation concernée (n° d'UO, de poste...),
- Les références du présent accord-cadre et, le cas échéant,
- Les nom et adresse du destinataire des prestations,
- La désignation de la prestation assurée (quantité, description des modules et prestations, désignation des livrables),
- Le délai d'exécution et/ou intervention, le cas échéant la date de livraison
- Le lieu d'exécution
- Le cas échéant, la référence du devis relatif aux prestations d'expertise annexé au bon de commande
- Le montant hors taxes de la commande, sur la base des prix du Cadre de Réponse Financier de l'accord-cadre
- Le taux et le montant de la TVA,
- Le montant toutes taxes comprises,
- Le numéro de compte bancaire ou postal du Titulaire

Par dérogation à l'article 3.7. CCAG-FCS, lorsque le Titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier par écrit à l'Acheteur dans un délai **de sept (7) jours** à compter de la date de réception du bon de commande sous peine de se voir déchu de ce droit.

Le Titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observation de sa part.

Les bons de commande émis pendant la durée de validité de l'accord-cadre sont exécutés jusqu'au terme des prestations dans le respect de l'obligation de remise en concurrence périodique qui s'impose à l'Acheteur.

Modifications : Si, en cours d'exécution, il s'avère nécessaire de modifier les termes d'un bon de commande, l'accord des Parties est concrétisé par la notification d'un bon de commande rectificatif soumis aux mêmes règles administratives que le bon de commande concerné.

Ces modifications ne sont assorties d'aucune indemnité à la charge de l'Acheteur.

10. ANNULATION, SUSPENSION, REPORT DES PRESTATIONS

10.1 Cas général

Sous réserve du respect d'un préavis de 5 jours ouvrés de la livraison, l'Acheteur peut annuler ou reporter, par tout moyen écrit, toute prestation commandée sans indemnité à verser au Titulaire. L'Acheteur peut également suspendre tout ou partie des prestations pour des raisons dûment justifiées, sans délai de préavis pour une durée proportionnée aux motifs de la suspension. Seules les prestations déjà exécutées par le Titulaire sont réglées par l'Acheteur.

Le Titulaire ne peut pas prononcer l'annulation, la suspension ou le report de tout ou partie des prestations de sa propre initiative.

Le Titulaire s'engage à se rapprocher de l'Acheteur pour trouver une éventuelle solution de remplacement raisonnable qui sera formalisée par tout moyen écrit entre les Parties dans les 15 jours suivant l'annulation, la suspension ou le report prononcé par l'Acheteur. Dans ce cas, aucune indemnité n'est due par l'Acheteur.

En cas de suspension ou de report, les Parties réalisent toute capitalisation possible sur le travail déjà effectué.

En cas de non-respect du préavis, une indemnité pour frais et investissements sur justificatifs (et si nécessaire après constat contradictoire entre les Parties) peut être accordée, sous réserve de l'accord de l'Acheteur et qu'elle soit inférieure au montant total hors taxes de toutes natures de l'accord cadre ou du bon de commande, calculée après déduction du montant des prestations déjà exécutées.

Si aucun accord sur les sommes à régler (prestations/indemnité) n'était possible en cas d'annulation, de suspension ou de report, l'Acheteur pourra résilier l'accord-cadre sans dommages et intérêts à sa charge, sous réserve du respect d'un préavis de quinze jours à compter de la réception par le Titulaire du courrier recommandé avec avis de réception. Les prestations déjà exécutées et, le cas échéant, les sommes à restituer à l'Acheteur, sont arrêtées sur simple constat de l'Acheteur.

Aucune autre indemnité, y compris pour le manque à gagner du Titulaire, ne sera due par l'Acheteur.

10.2 Cas des circonstances imprévisibles par des parties diligentes

En complément des articles 24 du CCAG-FCS, les Parties s'efforceront de bonne foi de prendre toute mesure raisonnablement possible en vue de poursuivre l'exécution des prestations ou d'examiner les conséquences de ces circonstances, notamment financières pour les Parties ainsi que toute capitalisation réalisable sur le travail déjà effectué.

Si ces circonstances rendent les prestations impossibles, l'Acheteur pourra décider :

- Sans délai de prévenance et par tout moyen écrit, du report des prestations à une date ultérieure ou de la suspension des prestations ou de l'annulation de tout ou partie de la commande ;
- Sous réserve du respect d'un préavis de quinze jours de la résiliation de l'accord-cadre sans dommages et intérêts à sa charge, par lettre recommandée avec avis de réception ;
- En fonction de ses propres contraintes, de faire appel à un autre prestataire ; le présent accord-cadre ne créant pas d'exclusivité au profit du Titulaire sur les prestations dans de telles circonstances.

Cette impossibilité peut résulter de la décision d'une autorité publique. Dans ce cas particulier, l'Acheteur peut résilier l'accord-cadre sans préavis.

Aucune indemnité du Titulaire ne sera due par l'Acheteur.

11. EXECUTION DES PRESTATIONS

11.1 Délais

Les délais d'exécution des prestations sont fixés par le CCP, ou dans l'offre du Titulaire s'ils sont mieux disant, ou à défaut dans le bon de commande. Ils ne peuvent pas dépasser de plus de 6 mois la fin de l'accord-cadre.

Aucune suspension du délai n'est effectuée pour tenir compte d'une éventuelle fermeture des établissements du Titulaire ou des congés des intervenants en charge de la prestation.

Par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG-FCS, le Titulaire est autorisé à demander, par écrit, dans un délai maximum de cinq jours à compter de la survenance du fait générateur et obligatoirement avant l'expiration du délai contractuel d'exécution de la prestation, l'accord de l'Acheteur pour modifier et/ou prolonger les délais en lui signalant les causes du ou des retards qui, selon lui, échappent à sa responsabilité.

L'Acheteur se réserve toutefois, en fonction de ses contraintes et des motifs invoqués par le Titulaire, d'accepter ou de refuser la modification et/ou la prolongation des délais.

11.2 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution principal des prestations concerne les deux sites de l'Amue :

- + 25, rue de Tolbiac 75013 Paris. Ce site parisien changera à une date estimée avril 2026, le Pouvoir adjudicateur devant informer de la nouvelle adresse
- + 181 place Ernest Granier 34000 Montpellier.

11.3 Équipe dédiée

Le Titulaire assume l'entière responsabilité de la composition de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations et garantit les compétences professionnelles des membres de l'équipe dédiée à l'exécution de la mission conformément à son offre.

Le Titulaire désigne nommément dans son offre une personne en charge de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre.

Les intervenants affectés à la mission par le Titulaire doivent être ceux qu'il a identifiés dans son offre.

L'Acheteur peut demander, à tout moment, sur décision motivée, le remplacement d'un intervenant.

Les paragraphes qui suivent dérogent à l'article 3.4.3 CCAG-FCS, en ce qui concerne les délais :

Dans le cas où la personne en charge de l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le Titulaire doit :

- + En aviser, sans délai, l'Acheteur et prendre toutes dispositions nécessaires afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;

Ce remplacement ne doit entraîner aucune modification quant aux conditions d'exécution opérationnelles, financières et qualitatives des prestations (délais d'exécution, continuité de la qualité des prestations, etc...).

11.4 Clause sociale et environnementale

11.4.1 Engagement environnemental

Au démarrage de l'accord-cadre et tout au long de son exécution, le Titulaire communique à l'Acheteur les mesures et les bilans de ses actions en faveur de la protection et de la mise en valeur de l'environnement.

Le Titulaire présente dans son offre les mesures qu'il met en œuvre pour réduire les impacts environnementaux. Les Parties pourront se rapprocher pour définir les modalités précises de ce reporting ou ses évolutions, et ce sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

11.4.2 Réduction des impacts environnementaux avec des produits écolabellisés

Les fournitures de bureau (papier, stylos, classeurs, produits d'entretien, etc.) devront être majoritairement issues de gammes bénéficiant d'un écolabel reconnu (type Écolabel européen, Ange Bleu, Nordic Swan, etc.).

Dans les propositions du catalogue, une alternative avec un écolabel reconnu pour les fournitures de bureau est demandée.

11.4.3 Produits durables et réparables :

Les produits devront privilégier la durabilité et la réparabilité (ex : stylos rechargeables, classeurs réutilisables, agrafeuses métalliques robustes).

11.4.4 Produits et approvisionnement

Les emballages à usage unique seront limités : privilégier le vrac, les emballages consignés, ou les matières compostables.

Le fournisseur privilégiera les produits locaux ou régionaux, afin de réduire l'empreinte carbone liée au transport.

11.5 Livrables - Documents techniques

11.5.1 Pour les fournitures générales (Lot 1)

Pour le lot « fournitures générales », les exigences documentaires se limitent principalement aux descriptifs des produits inclus dans le catalogue du fournisseur. Ces descriptifs permettent de garantir que les produits livrés correspondent aux spécifications convenues dans le contrat. Toutefois, pour certains produits spécifiques, en particulier ceux susceptibles de présenter des risques pour la santé et la sécurité (par exemple, des produits d'entretien ou des produits chimiques), le fournisseur est tenu de fournir des fiches produits détaillées. Ces fiches doivent décrire les risques associés à l'utilisation du produit, les précautions à prendre, et les mesures de sécurité, conformément aux réglementations en vigueur en matière de sécurité des produits.

Exigence : Le fournisseur doit fournir des fiches produites pour tout article mentionnant des risques potentiels ou considérés comme « nocifs », notamment les produits chimiques ou d'entretien. Cette obligation est comparable à celle imposée dans les marchés d'entretien, où des fiches de sécurité sont également exigées pour les produits chimiques utilisés.

11.5.2 Pour le mobilier (Lot 1)

Pour les articles concernant le mobilier, chaque mobilier commandé dans le cadre du marché doit être accompagné d'une fiche produit spécifique. Cette fiche produit doit comporter toutes les informations nécessaires à l'utilisation correcte et sécurisée du mobilier, y compris les matériaux utilisés, les caractéristiques de résistance, ainsi que les instructions de montage.

Exigence : Chaque article de mobilier livré doit être accompagné d'une notice de montage détaillée. Cette notice est essentielle pour garantir une installation conforme et sécurisée, et doit inclure des informations claires sur les étapes de montage, les outils nécessaires, et les précautions à prendre lors de l'assemblage. En l'absence de notice de montage, le fournisseur pourrait être tenu responsable de tout dommage lié à une installation incorrecte.

11.5.3 Pour Fournitures techniques pour l'entretien des bâtiments (Lot 2)

Le lot « fournitures techniques » suit une logique similaire à celle des fournitures générales, avec une attention particulière portée sur les produits techniques. En fonction des spécifications du marché, les livrables dans ce lot peuvent inclure des fiches produits détaillées et des notices techniques pour chaque produit. Cela permet de garantir que les produits techniques fournis sont conformes aux exigences de sécurité, de performance, et de fiabilité.

Exigence : Comme pour les fournitures générales, une fiche produit détaillée est requise pour chaque produit technique, en particulier pour les équipements qui nécessitent une installation ou une manipulation spécifique. L'ajout de notices techniques est également recommandé pour garantir une utilisation optimale du produit.

11.5.4 Pour les prestations de convivialité (Lot 3)

Dans le cadre du lot « convivialité », les exigences en matière de livrables sont moins strictes, car il s'agit souvent de fournitures moins techniques ou spécialisées. En règle générale, aucune fiche produit spécifique ni notice

technique n'est requise pour les produits de convivialité, sauf dans les cas où un produit présente des risques particuliers (produits électriques, objets potentiellement dangereux, etc.).

Exigence : Aucune fiche produit ou notice technique spécifique n'est requise, sauf si des produits dangereux ou complexes sont fournis. Dans ces cas, des documents supplémentaires peuvent être exigés pour assurer la sécurité des utilisateurs.

11.6 Suivi et détails des prestations

11.6.1 Pour les fournitures générales (Lot 1)

Concernant le lot 1 portant sur l'acquisition de fournitures générales, les prestations attendues pour ce lot concernent la fourniture de biens généraux nécessaires au fonctionnement de l'AMUE. Il s'agit principalement de produits courants comme des fournitures de bureau, des produits d'entretien (type lingettes), etc.

Le fournisseur doit fournir les produits listés dans le catalogue en respectant les quantités et les spécifications convenues dans le contrat.

Les fournitures doivent être livrées dans les délais convenus, au lieu désigné, et en bon état. Les conditions de livraison doivent être claires, et le fournisseur doit s'assurer que les produits sont bien emballés et protégés.

Les produits doivent être conformes aux normes en vigueur (ex. : normes de sécurité, de qualité et d'environnement) et répondre aux spécifications techniques établies dans le CCP. En particulier, les produits chimiques ou potentiellement dangereux doivent être accompagnés des fiches de sécurité (FDS) et respecter les obligations légales en matière de protection des utilisateurs.

Le niveau de qualité attendu porte principalement sur :

- **La fiabilité et durabilité :** Les produits doivent être de bonne qualité, durables et résistants à une utilisation normale dans le cadre de la convivialité (résistance des fournitures, des matériaux, etc.).
- **Le respect des normes de sécurité :** Pour les produits d'entretien ou autres articles potentiellement dangereux, ils doivent respecter les normes de sécurité en vigueur, et le fournisseur doit fournir des fiches produits détaillées précisant les risques et les consignes de sécurité.
- **Le service client :** Le fournisseur doit garantir un service client réactif en cas de problème avec les fournitures, qu'il s'agisse de retours, d'échanges ou de réparations sous garantie.

11.6.2 Pour Fournitures techniques pour l'entretien des bâtiments (Lot 2)

Concernant le lot 2 relatif à l'acquisition de fournitures techniques, les prestations attendues concerne la fourniture de produits techniques spécifiques nécessaires au bon déroulement des événements ou des prestations de convivialité. Cela peut inclure des fournitures relatives à la plomberie, des dispositifs d'éclairage, ou d'autres équipements spécialisés.

Le fournisseur doit fournir le matériel technique conformément aux spécifications convenues. Certaines prestations peuvent inclure l'installation des équipements ou leur préparation pour une utilisation immédiate.

En fonction des équipements fournis, le fournisseur peut être tenu de fournir une formation pour l'utilisation de certains matériels techniques. Ce support doit permettre au personnel d'utiliser les équipements correctement et en toute sécurité.

Une prestation de maintenance ou de dépannage peut être incluse dans ce lot pour assurer le bon fonctionnement des équipements pendant toute la durée du marché.

Le niveau de qualité attendu porte principalement sur :

- **La conformité aux spécifications techniques** : Les équipements doivent respecter les spécifications techniques détaillées dans le contrat. Le fournisseur doit livrer des produits fiables, performants, et adaptés à l'usage prévu, en s'assurant que le matériel est compatible avec les infrastructures existantes (par exemple, compatibilité avec les réseaux électriques ou informatiques).
- **La performance** : Les produits doivent offrir un bon rapport qualité-prix. Ils possèdent un niveau de performance élevé et une durée de vie suffisante. Les équipements doivent être robustes et capables de fonctionner sans interruption pendant les événements.
- **La sécurité et les normes** : Les équipements techniques doivent répondre aux normes de sécurité applicables, en particulier celles liées aux installations électriques, aux produits à haute technologie et aux dispositifs impliquant des risques potentiels (équipements lourds, câblage, appareils à haut voltage, etc.).
- **L'assistance et la réactivité** : Le fournisseur doit garantir une assistance technique rapide et efficace en cas de problème. Il doit mettre en place une procédure de maintenance réactive pour éviter toute panne importante lors des prestations.

11.6.3 Pour les prestations de convivialité (Lot 3)

En ce qui concerne le lot 3 relatif à l'achat de prestations de convivialité, les prestations attendues reposent sur les services visant à améliorer l'expérience des participants aux événements ou activités. Ces prestations incluent principalement la fourniture de repas et de boissons lors d'un événement.

Le fournisseur doit assurer la logistique relative à l'approvisionnement en nourriture et boissons si nécessaire.

Le niveau de qualité attendu porte principalement sur :

- **L'expérience client** : La prestation de convivialité doit viser à créer une expérience agréable. Le fournisseur doit être en mesure de comprendre les attentes de l'AMUE et de s'adapter en fonction des besoins.
- **Une certaine polyvalence et flexibilité** : Les prestations doivent être flexibles pour s'adapter aux différents types d'événements et aux demandes spécifiques. Le fournisseur doit pouvoir ajuster ses services en fonction de l'évolution des besoins.
- **La qualité de service** : L'ensemble des services logistiques doivent être irréprochables. Le fournisseur doit garantir une prestation de haut niveau, avec une attention particulière à la ponctualité, à la courtoisie et à l'hygiène.
- **La conformité aux Normes** : Ces aspects de convivialité incluent des services alimentaires ou des activités nécessitant des normes spécifiques (hygiène, sécurité), le fournisseur doit respecter les réglementations en vigueur.

11.7 Continuité d'activité

Sauf cas de force majeure, la continuité des prestations doit être assurée par le Titulaire dans des conditions de qualité et de délais acceptées par l'Acheteur, sans surcoût.

La grève du personnel du Titulaire ou de ses éventuels sous-traitants ne constitue en aucune circonstance un cas de force majeure permettant l'indemnisation du Titulaire.

12. VERIFICATIONS ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification ont pour objet de permettre à l'Amue de s'assurer que le Titulaire a :

- + mis en œuvre les moyens prévus dans l'accord-cadre, conformément aux prescriptions fixées dans l'accord-cadre et ses annexes ;
- + a exécuté les prestations à sa charge conformément aux spécifications techniques, aux modalités d'exécution et d'achèvement prévues dans le CCP et les bons de commande.

A réception du bon de commande, le titulaire s'engage à livrer les produits commandés dans les quarante-huit (48) heures, dans les conditions fixées ci-après.

En cas d'indisponibilité temporaire d'un produit, le Titulaire s'engage à en informer l'Amue par tout moyen, dans un délai de quarante-huit (48) heures et à procéder à une livraison dès que le produit est à nouveau disponible.

Les fournitures livrées par le titulaire sont accompagnées d'un bon de livraison au nom du destinataire indiqué sur le bon de commande ou les documents d'accompagnement.

A la livraison, les fournitures doivent être triées par numéro de bon de livraison par le représentant de la société retenue.

La signature du double du bon de livraison ne vaut acceptation que du nombre de colis reçus et non celle des quantités et de la qualité des produits commandés.

Les produits non conformes doivent être récupérés et remplacés par le Titulaire, à ses frais, dans un délai maximum de huit (8) jours ouvrés, à compter du signalement des défauts par l'Amue.

Les autres modalités de vérification applicables sont celles prévues aux articles 27 et 33 du CCAG-FCS.

Tout retard dans la mise à disposition des prestations ou livrables permettant de procéder à la vérification simple entraîne l'application de pénalités pour retard, conformément à l'article [18.1] du présent CCP.

13. COMITÉ CONTRACTUEL

Un Comité de pilotage se tient une fois par semestre. Si l'actualité le nécessite, des comités exceptionnels peuvent être déclenchés à la demande des deux parties.

Domaine de compétences

- Veiller au respect des engagements pris par le Titulaire et des obligations imparties à l'Amue dans le cadre du projet ;
- Arbitrer, s'il y a lieu, les divergences éventuelles dans l'interprétation des obligations contractuelles de part et d'autre et proposer une solution ;
- Acter de tout ajustement nécessaire pour la bonne exécution des prestations ;
- Alerter, si nécessaire, le représentant de l'Amue des dérives et difficultés observées dans l'exécution du projet et lui proposer, en conséquence, des décisions permettant d'adapter ponctuellement les conditions d'exécution fixées par l'accord-cadre

- Accorder des délais supplémentaires pour les livraisons. Ces délais supplémentaires diffèrent d'autant de jours l'application des éventuelles pénalités si le délai initialement prévu contractuellement n'est pas respecté. L'accord sur les délais supplémentaires devra être mentionné dans le compte-rendu du comité contractuel, ou tout autre écrit permettant de retracer cet accord.

Participants :

Amue : Responsable du service Immobilier Logistique et Développement Durable (SILDD), représentant du SAJMP.

Titulaire : Direction de projet Titulaire.

D'autres participants peuvent intervenir sur l'initiative de l'Amue ou sur demande du Titulaire acceptée par l'Amue.

Convocations : envoi par la direction de projet Titulaire des convocations avec ordre du jour et dossier de pilotage semestriel.

Ordre du jour :

- Point sur les activités et la qualité de service concernant chacun des postes de l'accord-cadre Amue en cours d'exécution : arbitrages contractuels, analyse des risques et arbitrages associés ;
- Contrôle de l'exécution financière de l'accord-cadre, arbitrage concernant les éléments de facturation soumis par le Titulaire, examen des éventuelles contestations formulées par l'Amue ou le Titulaire, proposition d'éventuels ajustements ;
- Projections financières et calendaires, en particulier concernant les arbitrages relatifs aux bons de commandes et à leur calendrier de mise en œuvre et les priorités à transmettre au Comité de suivi pour action ;
- État des lieux de relatif au présent accord-cadre.

L'ordre du jour de chaque Comité contractuel est établi en concertation entre les directions de projet Amue et Titulaire.

Documents de travail :

- Tableaux de bord sur les risques et les budgets ;
- Tableaux de bord sur l'activité et la qualité de service ;
- Procès-verbal de décision du comité précédent ;
- Éventuellement notes d'explication ou d'information sur les mesures correctives proposées pour revenir au respect du budget, des délais et de la qualité requise.

Procès-verbal de décision :

- Relevé de décisions
 - Date du prochain comité et éventuellement remarques de la part du Titulaire sur la suite des opérations.
- Le procès-verbal de décision de chaque Comité contractuel est établi par le Titulaire 2 jours ouvrés après le comité, et soumis au directeur de projet Amue qui le diffuse aux participants après validation.

Contribution attendue du titulaire de l'accord-cadre :

La préparation et la contribution du Titulaire entre dans le cadre des prestations de **maîtrise d'œuvre d'ensemble** des postes commandés.

14. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

14.1 Obligation générale

Le Titulaire garantit une exécution des prestations aux normes et règlement en vigueur et dans les règles de l'art de sa profession.

Le Titulaire s'engage à affecter du personnel compétent et qualifié, en quantité suffisante, pour effectuer les prestations ainsi que de lui fournir les moyens matériels appropriés.

14.2 Obligation relative à la qualité des présentations

Le Titulaire s'engage à respecter le niveau de qualité attendu des prestations définies aux articles 11.5 et 11.6 du présent CCP (et ses éventuelles annexes), notamment en fournissant les indicateurs de performance quantitatifs et qualitatifs lors des comités de pilotage de la prestation et en alertant l'Acheteur de tout événement susceptible d'avoir un impact significatif sur la prestation.

Par ailleurs, le Titulaire doit recueillir l'accord exprès et préalable de l'Acheteur avant de procéder à toute modification des modalités de déroulement de la prestation conformément au présent CCP, par exemple en cas de projet de sous-traitance d'une partie de la prestation, de modification du lieu d'exécution de la prestation ou de modification des engagements de services.

14.3 Devoir de conseil et de mise en garde

Le Titulaire est tenu à un devoir de conseil et de mise en garde de l'Acheteur le plus étendu (avertir l'Acheteur de l'impact des décisions du Titulaire sur le déroulement des prestations, informer l'Acheteur des risques rattachés à la mission notamment si des informations ou des documents nécessaires à la mission n'étaient pas fournies au Titulaire, répondre en temps utile aux demandes de renseignement de l'Acheteur, notifier immédiatement par écrit à l'Acheteur tout élément ou événement susceptible d'entraîner une augmentation des coûts et/ou des délais, etc.).

L'Acheteur ne peut en aucun cas être considéré par le Titulaire comme un professionnel de même spécialité que le Titulaire. A ce titre, sans préjudice de son rôle de maître d'ouvrage du projet objet de l'accord-cadre et de son devoir de collaboration avec le Titulaire, l'Acheteur ne peut se substituer, même partiellement, au Titulaire ni dans ses missions, ni dans les moyens qu'il doit mettre en œuvre pour atteindre les objectifs des prestations qui lui sont confiées. La présente disposition est considérée comme essentielle dans le cadre des relations entre les Parties.

14.4 Obligation de confidentialité

La présente clause est considérée comme essentielle dans le cadre des relations entre les Parties. L'Acheteur se réserve le droit, en complément, de faire signer au Titulaire avant le démarrage de la mission un engagement de confidentialité renforcé.

En complément de l'article 5.1 CCAG-FCS, le Titulaire considèrera comme strictement confidentiel, et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance à l'occasion du présent accord-cadre. Dès lors, le Titulaire s'engage à protéger l'intégralité et la confidentialité des informations traitées ou transmises et indiquées comme telles dans l'accord-cadre (ex : dans le Plan d'Assurance Sécurité de l'accord-cadre, le cas échéant).

Le Titulaire prend toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des supports informatiques fournis par l'Acheteur, et tous documents de quelque nature qu'ils soient.

L'Acheteur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le Titulaire.

14.5 Obligation de protection des données à caractère personnel liées à la mission

Le Titulaire s'engage à prendre toutes précautions nécessaires en ce qui concerne les données à caractère personnel dans les conditions prévues par l'Annexe 1 du CCP relative à la protection des données à caractère personnel, ainsi que la loi n°78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le règlement général sur la protection des données - Règlement (UE) 2016/679 du 27/04/2016.

En cas d'évolution de la réglementation en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les Parties.

Si aucun accord n'est trouvé entre les Parties, l'Acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre, de plein droit et sans indemnité à sa charge.

14.6 Obligation de prévention et de signalement des conflits d'intérêt

Le Titulaire s'engage à ne pas accepter de mission pour un tiers qui conduirait à contrevenir, directement ou indirectement, aux intérêts de l'Acheteur ou à créer une situation de conflit d'intérêt ; cette obligation étant étendue aux personnes physiques ou morales placées sous l'autorité du Titulaire ou agissant au nom et pour son compte (préposés, mandataires, sous-traitants ou co-traitants, des sociétés se trouvant sous son contrôle au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, et de façon générale de tout partenaire commercial).

Si le présent accord-cadre est un accord-cadre multi-attributaires, pour une mission donnée, l'Acheteur pourra écarter le ou les Titulaire(s) concerné(s) par une situation de conflit d'intérêt.

En cas de risque ou de situation de conflit d'intérêt, le Titulaire en informe sans délai l'Acheteur qui se réserve dans ce cas la possibilité d'organiser une consultation spécifique avec d'autres entreprises en vue de répondre au besoin et/ou de résilier l'accord-cadre, de plein droit et sans indemnité à sa charge.

14.7 Droit de résiliation en cas de non-respect de ses obligations par le Titulaire

L'Acheteur se réserve le droit de résilier le présent accord-cadre, conformément aux dispositions du CCP à l'article « Résiliation », dans les situations suivantes :

- Si le Titulaire contrevient aux dispositions légales, réglementaires ou contractuelles applicables, après avoir laissé un délai suffisant au Titulaire pour s'y conformer si un point spécifique de la réglementation n'est pas portée initialement à sa connaissance par l'Amue ;
- Si des obstacles ou changements significatifs susceptibles d'altérer significativement la réalisation de la prestation objet de l'accord-cadre sont identifiés par l'Acheteur ;
- Si des faiblesses sont identifiées dans la gestion et la sécurité des données ou d'informations confidentielles, personnelles ou sensibles par le Titulaire.

15. COTRAITANCE – SOUS-TRAITANCE

15.1 Cotraitance

En cas de groupement d'entreprises, le Titulaire désigne dans l'acte d'engagement les membres du groupement, et parmi eux, le mandataire du groupement.

Le groupement d'entreprises est constitué sous la forme conjointe ou solidaire.

Lors de sa constitution, le groupement d'entreprises désigne obligatoirement un mandataire chargé de la coordination des relations entre ses membres et l'Acheteur. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des autres membres du groupement.

15.2 Sous-traitance

La sous-traitance totale de l'exécution de l'accord-cadre est interdite.

Le titulaire s'engage à informer préalablement le pouvoir adjudicateur et à solliciter son accord préalable pour tout recours à la sous-traitance. Celle-ci ne pourra revêtir qu'un caractère exceptionnel et ponctuel.

En cas de sous-traitance, le Titulaire demeure pleinement responsable du respect et de l'exécution de toutes les obligations de l'accord-cadre envers l'Acheteur.

Le Titulaire fournit l'acte spécial DC4 dûment complété et signé (modèle de l'Acheteur) afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement des sous-traitants par l'Acheteur conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment les articles L. 2193-1 à L. 2193-3 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la Commande Publique.

Le sous-traitant s'engage à déposer, lors de la demande de son agrément et tous les 6 mois jusqu'au terme du accord-cadre, les pièces et attestations sur l'honneur prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 du code du travail sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/>

En cas de sous-traitance de second rang, les sous-traitants qui sous-traitent devront faire accepter leur sous-traitant direct et agréer leur condition de paiement à l'Acheteur.

Par dérogation à l'article 3.6 du CCAG – FCS l'Acheteur notifie au seul Titulaire une copie de l'exemplaire DC4. Dès réception de cette notification, le Titulaire s'engage à faire connaître à l'Acheteur le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant pour l'exécution des prestations sous-traitées.

Le bénéfice du paiement direct du sous-traitant, dès lors que ce dernier remplit les conditions, est obligatoire ; le sous-traitant ne peut y renoncer. Ce principe d'ordre public ne s'oppose pas à ce que le sous-traitant soit payé directement par le Titulaire et non par l'Acheteur. Dans ce cas, lorsque le DC4 prévoit le paiement direct du sous-traitant par le Titulaire, le paiement effectué par le Titulaire au titre de la rémunération du sous-traitant libère l'Acheteur de sa dette à due concurrence de la créance du sous-traitant. Le Titulaire qui aura payé directement le sous-traitant devra impérativement fournir à l'Acheteur les justificatifs nécessaires permettant d'attester du paiement total de la prestation au prix de l'accord-cadre.

Le silence gardé par le Titulaire au-delà du délai de 15 jours à compter de la date d'accusé de réception contenant la demande de paiement du sous-traitant vaut acceptation tacite de cette demande par le Titulaire.

16. DETERMINATION – EVOLUTION DES PRIX – CLAUSE DE REEXAMEN

16.1 Contenu des prix

En application de l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix comprennent toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison en ce incluses toutes les taxes éventuelles, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations (dont les frais éventuels de déplacement et d'hébergement en Ile-de-France), les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Pour tout déplacement en dehors des lieux d'exécution fixés à l'article 11.2 du présent CCP, le Titulaire se rapprochera de l'Acheteur pour connaître sa politique interne relative aux frais de déplacement et d'hébergement. La prise en charge des frais de déplacement et d'hébergement hors Ile-de-France du Titulaire est soumise à l'approbation préalable de l'Acheteur sur présentation des justificatifs.

Les prestations de nature forfaitaire sont rémunérées par application du prix forfaitaire indiqué dans le Cadre de Réponse Financier de l'accord-cadre, indépendamment des quantités mises en œuvre.

Tous les prix sont établis en euros.

16.2 Variation des prix

16.2.1 Evolution des prix dans le temps

Dans les conditions fixées ci-après, les prix de l'accord-cadre sont actualisables si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date limite de remise des offres fixée dans la procédure de passation de l'accord-cadre et la date de début d'exécution des prestations. Les prix ainsi actualisés restent fermes pendant toute la durée de l'accord-cadre, reconductions comprises.

16.2.2 Références

Les prix sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de décembre. Ce mois est appelé le mois zéro.

L'indice de référence est l'indice INSEE – Produits manufacturés.

En cas de disparition d'un indice, dans le cas où aucun indice de substitution n'est préconisé, un nouvel indice est choisi par l'Acheteur avec l'accord du Titulaire et par échange de courriel.

16.2.3 Modalités d'actualisation des prix

L'actualisation est effectuée par l'application aux prix de l'accord-cadre d'un coefficient donné par la formule :

$$P_1 = P_0 \times (I_1/I_0)$$

Dans laquelle :

P_1 = prix unitaire actualisé

P_0 = prix unitaire initial figurant dans le Cadre de réponse financier, établi aux conditions économiques en vigueur à la date limite de dépôt des offres

I_1 = dernières valeurs connues des indices trois mois avant la date de début d'exécution des prestations

I_0 = valeur de ces mêmes indices au mois d'établissement des prix

Dans les 30 jours calendaires préalables à la date d'application de l'actualisation, le Titulaire fournira à l'Acheteur le Cadre de Réponse Financier actualisé, la formule de calcul détaillée ayant servi à son établissement ainsi que les sources d'information pour les indices retenus.

Le coefficient d'actualisation ne pourra être appliqué sur facture qu'après la validation de l'Acheteur. En cas d'absence de réponse de l'Acheteur, après deux relances restées infructueuses de la part du Titulaire laissant un délai de réponse raisonnable, l'actualisation sera tacitement validée.

En cas de disparition de(s) l'indice(s) d'actualisation des prix, l'indice le plus proche se substituera automatiquement après notification d'un courrier d'information adressé au Titulaire par l'Acheteur.

16.2.4 Clause butoir

L'évolution des prix ne saurait en aucun cas conduire à une augmentation supérieure à **12%** du prix en vigueur.

16.2.5 Clause de sauvegarde

En cas de dépassement de la clause butoir, les Parties se rapprocheront en vue de trouver un accord. Cette procédure amiable constitue un préalable à toute procédure de résiliation engagée sur le seul motif du dépassement de la clause butoir.

Si, toutefois aucun accord n'est trouvé entre les Parties, l'Acheteur se réserve le droit de résilier l'accord-cadre, de plein droit et sans indemnité à sa charge.

16.3 Clause de réexamen

L'accord-cadre peut être modifié dans les cas suivants, en application de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique, au cours de l'exécution, dans le cas d'une variation (à la hausse comme à la baisse) résultant :

- D'une évolution législative, réglementaire ou normative ayant un impact sur les prestations de l'accord-cadre ;
- De l'évolution du projet de l'Acheteur nécessitant de faire appel à des prestations ou des fournitures spécifiques ne figurant pas au Cadre de Réponse Financier de l'accord-cadre ;
- Du changement, de la disparition d'une référence du Cadre de Réponse Financier de l'accord-cadre ou d'ajout d'un prix ou d'un nouveau produit/nouvelle prestation ;
- De l'évolution naturelle des sites des bénéficiaires (déménagements, restructurations de services etc...) ;
- De l'apparition d'une technologie innovante plus adaptée au besoin de l'Acheteur ;
- De l'apparition non prévisibles en dehors de la révision des prix de conditions économiques plus favorables permettant une baisse de prix existants ;
- De l'apparition non prévisibles en dehors de la révision des prix de conditions économiques anormales conduisant à une augmentation des cours des matières premières et des accords-cadres mondiaux nécessitant une modification à la hausse des prix de l'accord-cadre qui sera limitée à la durée de ces hausses exceptionnelles ;
- En cas de besoins supplémentaires, l'Acheteur pourra augmenter de 10% du montant maximum, par lettre recommandée avec avis de réception au plus tard à l'issue de la 3ème année de l'Accord-Cadre.
- Substitution d'un membre défaillant du groupement : en cas de défaillance d'un des membres du groupement, les autres membres peuvent proposer au pouvoir adjudicateur un opérateur économique de remplacement. Si le pouvoir adjudicateur accepte cette substitution, les parties signent un avenant. Si aucun opérateur n'est proposé ou si celui-ci n'est pas accepté par le pouvoir adjudicateur, les membres du groupement solidaire ou le mandataire solidaire du groupement conjoint restent engagés dans les conditions des articles 3.5.2 et 3.5.3 du CCAG. Si le membre défaillant est mandataire du groupement, celui-ci est désigné conformément à l'article 3.5.4 du CCAG.

La présente clause n'a pas pour effet de modifier d'autres stipulations contractuelles.

Les prix du Cadre de Réponse Financier pourront être modifiés dans les conditions et limites cumulatives suivantes :

- Les modifications ne remettent pas en cause la nature globale de l'accord-cadre et doivent être nécessaires à sa bonne exécution ;
- Les prix sont en lien direct avec l'objet de l'accord-cadre ;
- En cas d'ajout de prix ou de modification de prix à la hausse, le Titulaire est tenu de rechercher et de présenter les nouveaux prix aux meilleures conditions de l'accord-cadre.

À chaque fois que cela est nécessaire, le Titulaire doit communiquer à l'Acheteur, sous un format électronique modifiable, les mises à jour avant que celui-ci ne valide l'évolution.

En cas d'ajout de prestations, le prix de la prestation est déterminé de la manière suivante : en l'absence de prix public et/ou de tarif conseillé par le fabricant, le Titulaire justifie par tout moyen l'équivalence des conditions économiques entre la prestation modifiée et la prestation analogue à l'accord-cadre, notamment par la communication de son taux de marge.

En tout état de cause :

- La prestation modifiée est conforme aux spécifications prévues au présent accord-cadre et doit être techniquement équivalente ou supérieure à la prestation proposée initialement ;
- La prestation ajoutée est conforme à l'objet de l'accord-cadre et en lien direct (déclinaison) avec la prestation de l'accord-cadre et nécessaire à sa bonne exécution.

Les modifications feront l'objet d'un avenant à l'accord-cadre signé par les Parties, ou d'un Cadre de Réponse Financier rectificatif sans qu'il soit besoin d'établir un avenant si la modification des prix est rendue obligatoire par une évolution législative, réglementaire ou normative. Le Cadre de Réponse Financier rectificatif est notifié par l'Acheteur après accord du Titulaire par tout moyen.

Remises, rabais, offres promotionnelles : les prestations peuvent faire l'objet d'offres promotionnelles proposées par le Titulaire pour une durée donnée. Le Titulaire adresse les offres promotionnelles à l'Acheteur par tout moyen permettant de donner une date certaine. L'Acheteur confirme par écrit au Titulaire la commande sur la base de l'offre promotionnelle. À l'expiration de la promotion, les prix de l'accord-cadre, révisés le cas échéant dans les conditions du présent CCP, sont ceux à nouveau en vigueur.

Toutes les modifications qui pourraient être apportées aux clauses du présent accord-cadre s'appliquent, sauf mention contraire dans l'acte modificatif, aux bons de commandes en cours.

17. MODALITES DE REGLEMENT DU MARCHE

17.1 Avance - Acomptes

Une avance est accordée au Titulaire, sauf si celui-ci y renonce dans l'acte d'engagement :

- Lorsque le montant du bon de commandes est supérieur à 50 000 € HT ;
- Et, dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le régime d'avance est l'option A de l'article 11.1 CCAG-FCS suivant les taux d'avance suivant :

- Si sa durée est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé à 5% du bon de commandes, toutes taxes comprises ;
- Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 10% d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois. Ce pourcentage est porté à 30% si le Titulaire est une PME au sens de l'article R.2151-13 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.

L'avance sera versée dans le délai maximum de règlement prévu à l'article R2192-10 de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le Titulaire atteint ou dépasse 65% du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80% du montant du bon de commande, toutes taxes comprises, de l'accord-cadre.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au Titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Aucune garantie financière n'est demandée au Titulaire pour le versement de l'avance. A l'exception d'une avance supérieure à 30% du montant du bon de commande.

Sous-traitance : dès lors que le Titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, elle peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions et dans les conditions prévues aux articles R 2193-10, R 2193-17 à R 2193-21 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.

La périodicité du versement des acomptes est fixée à six (6) mois à compter du premier commencement d'exécution pour chaque bon de commande.

Toutefois, sur demande écrite du Titulaire, lorsque le Titulaire (ainsi que ses éventuels cotraitants ou sous-traitants) fait partie des entreprises définies au second alinéa de l'article R. 2191-22 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (PME, artisan, etc.), la périodicité de l'acompte peut être ramené à 1 mois.

Après accord des Parties, l'Acheteur peut, sans modification du montant total, notifier en cours d'accord-cadre un nouvel échéancier de paiement par courriel d'un représentant dûment habilité. Le Titulaire confirme son acceptation par retour de courriel d'un représentant dûment habilité.

17.2 Facturation

Le Titulaire adresse sa facture à l'entité ayant commandé la prestation. L'ordonnateur de la dépense est le responsable de chaque primo-contractant ou Etablissement ou toute personne ayant reçu délégation.

Le comptable assignataire est l'Agence comptable de chaque primo-contractant ou Etablissement.

Ces informations sont contenues dans l'acte d'engagement.

17.3 Modalités de facturation

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

Sans préjudice des clauses relatives aux avances et acomptes du présent contrat, les prestations font l'objet d'un paiement à terme échu.

Les paiements seront effectués par virement au compte du Titulaire.

17.4 Transmission des factures

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

1. 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 par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

2. 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 ;
- + Soit saisir directement ses factures.

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 aux adresses ci-dessous :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/perimetre-et-prerequis-2/#1599226209551-4f768929-d4cb>

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/creer-un-compte-utilisateur-et-sauthentifier/>

Pour tout renseignement, le Titulaire peut accéder à la page :

https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm/?id=aife_contact

Conformément à l'article 3 de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, l'obligation de transmettre les factures sous forme électronique s'impose aux fournisseurs.

17.5 Monnaie

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

17.6 Mentions obligatoires

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.

Toute facture devra préciser distinctement :

- + L'identification du Titulaire ;
- + La date de la facture ;
- + Le numéro du bon de commande de l'établissement ;
- + L'identité de l'établissement ;
- + L'adresse de facturation ;
- + La désignation de l'émetteur du bon de commande ;
- + La désignation et la référence des prestations ;
- + La quantité ;
- + Le prix unitaire H.T. ;
- + La date de livraison ;
- + Le montant global H.T. ;
- + Le montant des éventuelles remises commerciales ;
- + Le taux et le montant de la TVA et autres taxes éventuellement dues ;

- + Le montant TTC ;
- + Le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il figure à l'acte d'engagement ;
- + La référence de l'accord-cadre (25-14-SILDD) ;
- + Pour les établissements concernés : le code service exécutant.

17.7 Taux de TVA

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

17.8 Règlement des factures

Le délai maximum de règlement est fixé à 30 jours, par virement bancaire, à compter de la date de remise de la facture à l'Acheteur dans les conditions des articles R.2192-12 à 14 du CCP.

Conformément à la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, les paiements effectués se feront obligatoirement sur un compte bancaire détenus dans les livres d'une banque d'un pays de l'OCDE.

Par dérogation à l'article 12.1.2 du CCAG-TIC, en cas de groupement solidaire, sur demande Titulaire dûment habilité à cet effet, les paiements sont répartis entre les membres du groupement suivant la répartition convenue par écrit entre l'Acheteur et le Titulaire.

17.9 Intérêts moratoires

Le délai global de paiement est de trente (30) jours calendaires à compter de la date de réception de la facture ou de la date d'admission des prestations si celle-ci est postérieure.

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Le Titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L2192-12 à L2192-14 et R2192-31 à R2192-36 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 financement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Ils sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq (45) jours calendaires suivant la mise en paiement du principal.

18. PENALITES

18.1 Généralités

Le présent article déroge aux articles 14 CCAG-FCS, et 16.1.5 CCAG-FCS.

Pour l'application des pénalités, celles-ci résultent de leur simple constatation par l'Acheteur sans mise en demeure préalable (sauf pour le manquement à la réglementation relative au travail dissimulé) et sans préjudice de la faculté de l'Acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle.

L'Acheteur pourra reconsidérer l'application des pénalités prononcées, après étude et prise en compte de bonne foi des efforts et éventuels plans d'action proposés par le Titulaire, à sa seule initiative, pour remédier au non-respect de ses engagements contractuels.

Le montant cumulé de toutes les pénalités encourues par le Titulaire de l'accord-cadre sera défalqué directement par l'Acheteur du montant des prochaines factures présentées par le Titulaire ou fera l'objet d'un avoir sur la facture suivante.

Les pénalités sont plafonnées et applicables par lot, leur montant maximal étant fixé à 20 % du montant de chaque lot.

Les pénalités appliquées ne se substituent pas aux dommages et intérêts auxquels peut prétendre l'Acheteur en réparation des dommages et préjudices qu'il a subis et non couverts par la pénalité.

Le Titulaire sera redevable de la réparation des dommages et préjudices subis par l'Acheteur dès lors que les pénalités appliquées sont dérisoires pour leur réparation sans que le plafond des pénalités ne puisse en limiter la réparation. L'Acheteur apportera tout élément justificatif.

Les pénalités ne présentent **aucun caractère libératoire** pour le Titulaire qui demeure intégralement redevable de l'exécution des prestations concernées.

En cas de groupement, quelle que soit sa forme, il revient au mandataire de définir au préalable la répartition des pénalités. A défaut le mandataire sera tenu au versement complet des pénalités.

18.1 Pénalités de retard

En cas de retard du Titulaire dans la présentation des documents ou pour la réalisation de ses prestations :

Objet du retard	Montant de la pénalité par jour calendaire
Non-respect des délais d'intervention	100€/jour
Non-respect des délais de livraison	50€/jour
Non-respect des délais de remise de documents	50€/jour

18.2 Autres pénalités

Autres pénalités	Calcul de la pénalité	Indicateur
	Par obligation non respectée	
Documents fiscaux et sociaux	50 € par jour calendaire de retard	Constat de l'Acheteur
Liste nominative des salariés étrangers	50 € par jour calendaire de retard	Constat de l'Acheteur
Manquement à la réglementation relative au travail dissimulé	100 € par jour calendaire de retard	Mise en demeure
Attestation d'assurance	100 € par jour calendaire de retard	Constat de l'Acheteur
Sous-traitance occulte	1 000 € et/ou résiliation de l'accord-cadre sans indemnité et aux frais et risques du Titulaire	Constat de l'Acheteur
Engagement de confidentialité des personnels du Titulaire et le cas échéant du sous-traitant	100 € par jour de retard et par document oublié d'être transmis	Constat de l'Acheteur
Non-respect des engagements RSE	1 000 € par engagement non respecté et/ou résiliation de l'accord-cadre sans indemnité et aux frais et risques du Titulaire	Constat de l'Acheteur

En cas de constat de l'absence de remise des documents par l'Acheteur sur la plateforme en ligne <https://declarants.e-attestations.com>, les pénalités courront à compter du constat de l'Acheteur acté par tout écrit daté du jour du constat transmis par tout moyen au Titulaire contre récépissé. Par même écrit, le Titulaire sera mis en demeure de satisfaire à ses obligations dans un délai de 1 jour ouvré.

19. GARANTIE DE REVENDICATION

Le Titulaire garantit qu'il possède les droits nécessaires pour réaliser les prestations et mettre à disposition les droits dont il est question au présent accord-cadre.

L'Amue informe dans les meilleurs délais le Titulaire de toute éventuelle réclamation, litige ou procès pour contrefaçon de droit d'auteur qui pourraient être portés à sa connaissance concernant les programmes et les documentations fournis par le Titulaire.

Le Titulaire s'engage à faire toutes diligences, pour assurer sa défense, et permettre à l'Amue pour le cas où celle-ci serait mise en cause, d'assurer la sienne, le Titulaire prenant à sa charge l'intégralité des frais de la procédure, ainsi que les honoraires de ses conseils et ceux de l'Amue.

Le Titulaire supporte l'intégralité des dommages et intérêts, frais et dépens éventuellement alloués à l'issue de la procédure, ou en cas de condamnation de référé et/ou en cas de décision avec exécution provisoire. Le Titulaire ne pourra transiger sans l'accord écrit et préalable de l'Amue.

20. DONNEES DE L'ACHETEUR - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les résultats désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont réalisés dans le cadre des prestations du marché, tels que, notamment, les œuvres de l'esprit (en ce compris les logiciels et leur documentation), les bases de données, les marques, dessins ou modèles, noms de domaine et autres signes distinctifs, les inventions brevetables ou non au sens du code de la propriété intellectuelle, les données et les informations, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image ou à la voix des personnes ou le droit à l'image des biens.

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.

Les connaissances antérieures désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui sont incorporés aux résultats et/ou sont utilisés dans le cadre du marché et qui appartiennent à l'acheteur, au titulaire ou à des tiers, ou qui leurs sont concédés en licence, mais qui ont été réalisés dans un cadre extérieur et indépendamment du marché, tels que notamment les œuvres de l'esprit (en ce compris les logiciels et leur documentation), les bases de données, les marques, noms de domaine et autres signes distinctifs, les dessins ou modèles, les inventions brevetables ou non au sens du code de la propriété intellectuelle, les données et les informations, et plus généralement tous les éléments protégés ou non par des droits de propriété intellectuelle ou par tout autre mode de protection, tels que le savoir-faire, le secret des affaires, le droit à l'image ou à la voix des personnes ou le droit à l'image des biens.

Les connaissances antérieures standards désignent les connaissances antérieures conçues pour être fournies à plusieurs clients en vue de l'exécution d'une même fonction, tels que les logiciels standards et les autres contenus proposés sous licence standard.

En application de l'article 35 du CCAG, la conclusion du marché n'empporte aucun transfert de propriété de sorte que l'Acheteur et le Titulaire restent titulaires de leurs droits de propriété intellectuelle respectifs.

21. GARANTIE

Les prestations font l'objet d'une garantie minimale d'un an. Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision d'admission.

Tous les postes font l'objet d'une garantie d'un an. L'offre du Titulaire peut prévoir un délai plus long.

Le point de départ du délai de garantie est la date d'effet de la décision de réception du poste.

Au titre de cette garantie, le Titulaire s'oblige à remettre en état ou à remplacer à ses frais la partie du poste qui serait reconnu défectueux, exception faite où la défectuosité serait imputable au Pouvoir Adjudicateur.

Cette garantie couvre également les frais de déplacement de personnel, et de transport de matériel nécessités par la remise en état ou le remplacement, qu'il soit procédé à ces opérations au lieu d'utilisation du poste ou que le Titulaire ait obtenu que la fourniture soit renvoyée à cette fin dans ses locaux.

Le délai de garantie est prolongé du délai de privation de jouissance.

Le délai dont dispose le Titulaire pour effectuer une mise au point ou la remise en état qui lui est demandée est fixé par décision du Pouvoir Adjudicateur après consultation du Titulaire.

Pendant le délai de garantie, le Titulaire doit exécuter les remises en état qui lui sont prescrites par le Pouvoir Adjudicateur. Il peut en demander le règlement, s'il justifie que la mise en jeu de la garantie n'est pas fondée.

Si, à l'expiration du délai de garantie, le Titulaire n'a pas procédé aux remises en état prescrites, ce délai est prolongé jusqu'à l'exécution complète des remises en état. Toute nouvelle anomalie révélée pendant cette période prolongera la période de garantie jusqu'à complète résolution des problèmes rencontrés.

Jusqu'à la fin de la garantie, le Titulaire est engagé dans le cadre des prix de l'accord-cadre et sans surcoût, d'assurer avec réactivité :

- + Assurer l'assistance téléphonique aux équipes de l'Amue,
- + Transférer la connaissance technique sur les procédés (modes opératoires, solutions outillées, méthodes et procédures de travail) aux équipes de l'Amue.

22. RESPONSABILITE - ASSURANCES

18.1 Responsabilité

Le Titulaire est seul et entièrement responsable de l'exécution et de l'organisation des prestations, de la discipline, du respect des consignes et de l'application de la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité des travailleurs.

En conséquence, il est le seul responsable des dommages que l'exécution des prestations peut causer à son personnel ou à des tiers, à ses biens, aux biens appartenant à l'Acheteur ou à des tiers.

Le Titulaire est responsable des dommages que l'exécution peut causer indirectement dans la circonstance où ces dommages indirects prennent leur source dans des condamnations de l'Acheteur par une autorité judiciaire ou administrative du fait d'une faute du Titulaire dans l'exécution de ses obligations au titre du présent accord-cadre.

La présence du personnel du Titulaire sur les sites de l'Acheteur n'entraîne aucun transfert du lien de subordination, au sens de la terminologie employée en droit du travail.

Dans le cas où le Titulaire doit se rendre dans les locaux de l'Acheteur pour l'exécution des prestations, l'Acheteur assure l'accès à ses locaux au personnel du Titulaire qu'elle a agréés et peut retirer son agrément par décision motivée. Le personnel du Titulaire se conforme aux consignes des sites de l'Acheteur (règlement intérieur, etc.).

La responsabilité du Titulaire est plafonnée à 20% aux montants prévus par l'attestation d'assurance pour chaque poste considéré.

En matière de protection des données à caractère personnel, la responsabilité est prévue par les stipulations de l'annexe au CCP relative à la Protection relative aux données à caractère personnel incluant le cas échéant la réponse au questionnaire RGPD de l'Acheteur.

18.2 Assurance

Le Titulaire contracte les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Acheteur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Il en rapportera la preuve avant tout commencement d'exécution des prestations, pour chacun des Titulaires et les sous-traitants agréés.

Le Titulaire et ses sous-traitants doivent renouveler la production de ces documents dès l'échéance de validité des documents transmis, sur la plateforme en ligne <https://declarants.e-attestations.com>

23. AGRÉMENTS – DOCUMENTS LÉGAUX

18.1 Agréments spécifiques

Sans objet.

18.2 Documents à produire pendant l'exécution de l'accord-cadre

Le Titulaire, ses cotraitants et chacun des sous-traitants agréés doivent transmettre à l'Acheteur, tous les 6 mois et jusqu'à la fin de l'accord-cadre, les documents suivants :

- Un extrait K-Bis ou autre document prévu au 2° de l'article D. 8222-5 du code du travail ou tout équivalent pour les sociétés étrangères
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents exigibles pour prouver le respect des obligations en matière fiscale ou sociale, l'acquittement des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales (L. 2141-2 du Code de la commande publique)
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

Afin de simplifier et de sécuriser ces démarches administratives, l'Acheteur met gracieusement à la disposition du Titulaire une plateforme en ligne <https://declarants.e-attestations.com> qui lui permettra de déposer l'ensemble des documents administratifs précités.

Pour ce faire, le moment venu, le Titulaire se verra adresser une clé d'identification pour accéder à cette plateforme, y déposer les documents nécessaires et suivre leurs mises à jour.

En cas d'inexactitude ou de non-production des documents et renseignements, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute du Titulaire.

Lorsque l'Acheteur est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le Titulaire des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser cette situation.

Le Titulaire mis en demeure devra apporter à l'Acheteur la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai fixé à l'article L. 8222-6 du code du travail.

A défaut de correction des irrégularités signalées, l'Acheteur en informera l'agent auteur du signalement et pourra appliquer des pénalités ou résilier l'accord-cadre, de plein droit et sans indemnité à sa charge.

Documents exigibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français : Dans l'hypothèse où l'un des Titulaires et/ou un sous-traitant agréé intervenant dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre était établi hors du territoire français, les documents suivants seront obligatoirement communiqués à l'Acheteur, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R. 1263-3 et suivants du code du travail :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-1, R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-2. La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

24. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LE TRAFIC D'INFLUENCE

En vertu de l'article 17 de la loi n° 2016 -1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, le Titulaire s'engage à respecter les lois et règlements qui lui sont applicables et, sur demande, à communiquer tout justificatif de la mise en place de toute procédure prescrite par les lois et règlements relatifs à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence qui lui sont applicables de même que toute autre information que l'Acheteur pourrait raisonnablement réclamer pour vérifier le respect de ces lois et règlements par le Titulaire.

Le Titulaire s'engage à coopérer pour les fins de toute enquête de l'Agence française anticorruption ou de toute autre autorité enquêtant sur des faits de corruption ou de trafic d'influence.

À la demande de l'Acheteur, le Titulaire s'engage à remettre dans un délai de 5 jours suivant la notification de la demande, un questionnaire relatif à la lutte contre la corruption et le trafic d'influence. Le Titulaire s'engage sur l'exactitude des informations contenue dans le questionnaire.

25. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DU TITULAIRE

Les informations collectées par l'Acheteur directement auprès de Titulaire dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre font l'objet d'un traitement ayant pour finalité la gestion de la procédure par des personnes dûment habilitées par l'Acheteur.

Le Titulaire dispose de droits sur ses données (droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité) et peut les exercer en adressant un courrier au Délégué à la Protection des Données de l'Acheteur indiqué dans l'Annexe 1 du CCP relative à la protection des données à caractère personnel.

26. MODIFICATIONS DU MARCHE

L'accord-cadre peut être modifié dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les modifications de l'accord-cadre sont formalisées par voie d'avenant signé des deux Parties, sauf si la modification est prévue par une clause de réexamen de l'accord-cadre non éligible à l'avenant.

L'Acheteur peut résilier l'accord-cadre, de plein droit et sans indemnité à sa charge, lorsque son exécution ne peut être poursuivie sans une modification contraire aux dispositions de l'article L. 2194-1 du Code de la commande publique.

27. MODIFICATION DU TITULAIRE - CESSION - TRANSFERT DU MARCHE

Le Titulaire, ses cotraitants et ses sous-traitants sont tenus de notifier par écrit, sous peine de résiliation pour faute, sans délai, à l'Acheteur, les modifications portant sur leur situation juridique ou économique mentionnées à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS.

Chacune des Parties ne peut céder, totalement ou partiellement, à titre gracieux ou onéreux, ses droits et obligations découlant de l'accord-cadre à un tiers (y compris en cas de fusion ou à d'absorption de l'entreprise Titulaire) sans l'accord préalable et écrit de l'autre partie.

Le Titulaire doit informer l'Acheteur de tout projet de fusion ou d'absorption de l'entreprise Titulaire et de tout projet de cession de l'accord-cadre dans les plus brefs délais et produire les documents et renseignements utiles qui lui seront notifiés concernant la nouvelle entreprise à qui l'accord-cadre est transféré ou cédé.

En cas d'acceptation de la cession de l'accord-cadre, celle-ci fera l'objet d'un avenant tripartite signé entre les Parties constatant le transfert de l'accord-cadre au nouveau Titulaire.

Par dérogation au deuxième alinéa du présent article, l'Acheteur peut valablement céder, transférer ou transmettre l'accord-cadre à toute entité existante ou à créer de l'Amue, sous réserve d'informer le Titulaire de l'entité se substituant à l'Acheteur et que cette substitution n'entraîne pas de modifications des engagements contractuels pris par les Parties. Un avenant constatant le transfert de l'accord-cadre au(x) nouveau(x) cocontractant(s) sera signé entre les Parties.

28. REDRESSEMENT - LIQUIDATION JUDICIAIRE

En application de l'article L2195-4 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE, le jugement instituant une sauvegarde de justice, le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'Acheteur par le Titulaire. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

L'Acheteur ne pourra prononcer la résiliation de l'accord-cadre au seul motif que le Titulaire fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire en application de l'article L. 631-1 du code de commerce, sous réserve des hypothèses de résiliation de plein droit prévues au III de l'article L. 622-13 du même code dans le cadre de la procédure de sauvegarde de justice.

L'Acheteur adresse conformément à l'article L. 622-13 du code de commerce à l'administrateur (ou au Titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur autorisée par le juge commissaire) une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure (ou dans le délai autorisé par le juge commissaire), la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur ou du Titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre ou à l'expiration du délai précité. Elle n'ouvre droit, pour le Titulaire, à aucune indemnité.

En application de l'article L641-11-1 du code de commerce, l'ouverture ou le prononcé de la liquidation judiciaire n'est pas une cause de résiliation de plein droit de l'accord-cadre.

L'Acheteur adresse au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de réponse négative ou d'absence de réponse dans un délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure (ou dans le délai autorisé par le juge commissaire), la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. La résiliation prend effet à la date de décision du liquidateur de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre ou à l'expiration du délai précité. Elle n'ouvre droit, pour le Titulaire, à aucune indemnité.

29. FIN DE L'ACCORD-CADRE

29.1 Résiliation

L'Acheteur peut, de plein droit, résilier l'accord-cadre dans les cas prévus aux articles L. 2195-1 à L. 2195-6 du Code de la commande publique.

Outre les cas de résiliation définis aux articles 38 à 42 CCAG-FCS qui sont dûment applicables au présent accord-cadre, l'Acheteur peut également prononcer, de plein droit et sans indemnité à sa charge, la résiliation de l'accord-cadre aux torts du Titulaire pour les motifs suivants :

- Après signature de l'accord-cadre, en cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, après mise en demeure restée infructueuse ;
- Si le Titulaire refuse le paiement des pénalités ou **s'il existe** : en cas d'atteinte du plafond de pénalités (article 18 du CCP) ;
- Pour les motifs de résiliation spécifiques prévus par les stipulations du présent CCP.

Lorsque le Titulaire est, au cours de l'exécution de l'accord-cadre, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE, il en informe l'Acheteur sans délai. L'Acheteur peut alors résilier l'accord-cadre pour ce motif.

La lettre de résiliation précisera les modalités de fin ou de continuation des bons de commande. La résiliation de l'accord-cadre n'entraîne pas automatiquement la résiliation des bons de commande en cours d'exécution.

Pour la résiliation pour faute, une mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution minimum de 15 jours calendaires, doit avoir été préalablement notifiée au Titulaire, et être restée infructueuse ou insatisfaisante. Cette mise en demeure informe le Titulaire de la résiliation envisagée et l'invite à présenter ses observations.

La résiliation pour faute n'ouvre droit à aucune indemnisation du Titulaire et n'éteint pas l'action éventuelle de l'Acheteur en réparation des préjudices causés par la faute du Titulaire, et plus généralement ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourront être intentées à l'encontre du Titulaire.

La décision de résiliation de l'accord-cadre est notifiée par l'Acheteur au Titulaire par lettre recommandée avec avis de réception et fixe les modalités de la résiliation. Dans le silence de la lettre de résiliation, la résiliation de l'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification.

29.2 Effets de la fin de l'accord-cadre

L'Acheteur a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Titulaire, de prendre, durant les 3 mois précédant le terme normal de l'accord-cadre ou la date de prise d'effet d'une décision de fin anticipée de l'accord-cadre, toutes mesures de nature à assurer la continuité des prestations, notamment permettre à l'Acheteur ou à un tiers désigné par lui d'assurer la continuité des prestations objet de l'accord-cadre.

Les données, informations et résultats des prestations exécutées ainsi que les informations confidentielles de l'Acheteur sont restituées par le Titulaire à l'Acheteur ou à un tiers désigné par lui, dans un format dûment exploitable, afin qu'il n'y ait pas d'interruption dans la réalisation des prestations.

Après restitution, le Titulaire procède à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies confidentielles de l'Acheteur dont il serait en possession.

D'une manière générale, l'Acheteur peut prendre toutes les mesures utiles et raisonnables permettant de faciliter le passage progressif à un nouveau prestataire.

30. EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

En complément de l'article [45 du CCAG-FCS], l'Acheteur peut, de plein droit et sans indemnité à sa charge, faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par l'accord-cadre, aux frais et risques du Titulaire :

- Soit lorsque le Titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations de l'accord-cadre, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard ;
- Soit en cas de résiliation de l'accord-cadre prononcée aux torts du Titulaire. Dans ce cas, la décision de résiliation mentionnera expressément le recours à cette disposition.

Le Titulaire est tenu de fournir toutes les informations utiles à la bonne exécution de l'accord-cadre initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de cet accord-cadre par le tiers désigné par l'Acheteur.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix de l'accord-cadre est à la charge du Titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

31. FORCE MAJEURE

Un événement de force majeure s'entend dans l'accord-cadre au sens de la loi et de la jurisprudence en vigueur, et peut être invoqué par l'une ou l'autre des Parties en cas de non-exécution de l'une de ses obligations sous réserve d'être dûment justifié.

A compter de la date de notification du cas de force majeure par lettre recommandée avec avis de réception à l'autre partie, dans un délai raisonnable, les Parties conviennent d'engager des discussions en vue de trouver un accord.

Si aucun accord n'était possible, chaque Partie est en droit de résilier l'accord-cadre, sous réserve du respect d'un préavis de quinze jours, sans dommages et intérêts, sur simple notification écrite adressée à l'autre Partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

32. REFERENCES COMMERCIALES

Après accord exprès de l'Acheteur, le Titulaire peut, à titre de référence, citer l'accord-cadre notifié par l'Acheteur dans ses propositions commerciales.

En revanche, le Titulaire ne peut se prévaloir de l'accord-cadre et/ou des coordonnées de l'Acheteur dans tout communiqué (écrit, audio, visuel, télévisuel, sur Internet) qu'après en avoir reçu l'autorisation écrite de l'Acheteur.

33. LANGUE DU MARCHE - INTERPRETATION DU CONTRAT

L'accord-cadre, l'offre du Titulaire, les documents et livrables sont rédigés en langue française. Les réunions ainsi que tous les services se tiennent en langue française.

En cas de difficultés d'interprétation entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses, et l'une quelconque des clauses, les titres seront déclarés inexistantes.

Si une ou plusieurs stipulations de l'accord-cadre sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

34. ELECTION DE DOMICILE- DROIT APPLICABLE

Pour l'exécution des présentes ainsi que de leurs suites, les Parties font respectivement élection de domicile en leurs sièges sociaux ou adresses indiqués dans l'Acte d'engagement ou à défaut dans toute autre pièce de l'accord-cadre. Toute modification du siège social ou de l'adresse de l'une des parties ne sera opposable à l'autre partie que sept jours après lui avoir été dûment notifiée par écrit.

Le droit applicable est le droit français.

35. REGLEMENT DES DIFFERENDS - JURIDICTION COMPETENTE

Conformément à l'article [46 du CCAG-FCS], préalablement à toute action en justice, les Parties conviennent de rechercher, dans des délais raisonnables, une solution amiable au différend qui les oppose.

A défaut de conciliation, par dérogation à l'article [46 du CCAG-FCS], le litige serait alors soumis à la compétence juridictionnelle désignée ci-après.

TOUT DIFFEREND OU LITIGE RELATIF A LA CONCLUSION, A L'INTERPRETATION, A L'EXECUTION OU A LA CESSATION DU PRESENT ACCORD-CADRE SERA SOUMIS AU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PARIS EXCLUSIVEMENT COMPETENT, Y COMPRIS EN REFERE, NONOBTANT L'APPEL EN GARANTIE OU LA PLURALITE DE DEFENDEURS :

Le tribunal compétent est :
Tribunal administratif de Paris,
7 rue de Jouy, 75181 Paris
Tél : +33 0144594664, courriel : greffe.taparis@juradm.fr

L'organe chargé des procédures de médiation est :
Comités consultatifs de règlement amiable des différends ou des litiges
Préfecture de Paris, 5 rue Leblanc 75911 Paris
Tel : 01 82 52 42 67, courrier : ccira@paris-idf.gouv.fr.

36. DEROGATIONS AU CCAG

Par dérogation à l'article 1.2 du [CCAG-FCS], les dérogations au CCAG ne font pas l'objet d'une liste récapitulative dans le présent CCP.

*
* *