

Accord-cadre relatif à la location et à la maintenance de systèmes d'impression numériques professionnels avec prestations associées au profit des ateliers et points d'impression des services déconcentrés de l'Etat et d'établissements publics de la région Auvergne-Rhône-.

(SolimProd 2)

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

Numéro de consultation : PFRA-2025-PFRA-SOLIMPROD 2

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Sommaire

Table des matières

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

ARTICLE 2 PREAMBULE CONTEXTE

ARTICLE 3 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

ARTICLE 4 PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

ARTICLE 5 ALLOTISSEMENT

ARTICLE 6 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

ARTICLE 7 DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

7.1 CADRE GÉNÉRAL

7.2 DÉLAI ET DURÉE D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDES

ARTICLE 8 LIEU D'EXECUTION

ARTICLE 9 DOCUMENTS CONTRACTUELS

ARTICLE 10 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 REPRÉSENTATION DES PARTIES

10.1.1 Représentation de l'acheteur

10.1.2 Représentation du titulaire

10.2 CONDITION D'EXÉCUTION

10.2.1 Mise en place de l'équipe technique

10.2.2 Remplacement des intervenants

10.2.3 Emission et exécution des bons de commande

10.2.4 Livraison, installation, mise en service et intégration des systèmes

10.2.5 Formation

10.2.6 Maintenance des solutions logicielles

10.2.7 Déplacements ou déménagements

10.2.8 Livraison des consommables

10.2.9 Retrait des systèmes d'impression

10.2.10 Prolongation des délais

10.2.11 Mesures de sécurité. Plan de prévention

10.2.12 Pilotage

10.2.12.1 Relevé de consommations (DAE, PFRA, ministères, service bénéficiaire)

10.2.12.2 Etat des interventions de maintenance et des indisponibilités (DAE, Ministères, service bénéficiaire)

10.2.13 Exigences relatives aux prestations

10.2.14 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance

10.2.15 Relation Fournisseurs

10.3 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

10.3.1 Obligation de conseil

10.3.2 Obligation d'information

10.3.3 Obligation de confidentialité

10.3.4 Obligation relative aux mesures de sécurité

10.4 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

10.5 MESURES D'INTEROPÉRABILITÉ

10.6 CONSIDÉRATIONS SOCIALES

10.6.1 Clause d'insertion

[10.6.1.1 Les publics éligibles](#)

[10.6.1.2 L'objectif d'insertion](#)

[10.6.1.3 Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire](#)

[10.6.1.4 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales](#)

[10.6.1.5 Le contrôle et l'évaluation de l'exécution de la clause d'insertion](#)

[10.6.1.6 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion](#)

[10.6.2 Traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement](#)

[10.7 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES](#)

[10.7.1 Bilan des émissions de gaz à effet de serre](#)

[10.7.2 Transport et livraison](#)

[10.7.3 Plan de progrès pour la réduction des émissions de gaz à effet de serre](#)

[10.7.4 Gestion des déchets générés lors de la prestation](#)

[10.8 TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL](#)

[10.8.1 Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel](#)

[10.8.2 Données sensibles](#)

[10.8.3 Mise en œuvre du traitement](#)

[10.8.3.1 Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur](#)

[10.8.4 Sous-traitance des activités de traitement](#)

[10.8.5 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement](#)

[10.8.6 Notification des violations de données à caractère personnel](#)

[10.8.7 Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations](#)

[10.8.8 Mesures de sécurité](#)

[10.8.9 Sort des données](#)

[10.8.10 Délégué à la protection des données](#)

[10.8.11 Registre des activités de traitement](#)

[10.8.12 Résiliation pour manquement aux obligations relatives à la protection des données à caractère personnel](#)

ARTICLE 11 CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES

ARTICLE 12 PILOTAGE DES PRESTATIONS

[12.1 RÉUNION DE DÉPLOIEMENT](#)

[12.2 COMITÉ DE SUIVI D'EXÉCUTION ET DE PILOTAGE DU MARCHÉ](#)

[12.3 ECHANGES ET RELECTURE DES LIVRABLES](#)

[12.4 CLAUSES DE REEXAMEN](#)

[12.5 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS](#)

[12.5.1 Contrôle](#)

[12.5.2 Opérations de vérification](#)

[12.5.3 Décision après vérifications](#)

[12.6 GARANTIE ET MAINTENANCE](#)

[12.6.1 La garantie](#)

[12.6.2 Maintenance](#)

[12.6.3 Immobilisation du système d'impression maintenu](#)

[12.6.4 Prêt de système d'impression](#)

[12.6.5 Limites de la prestation de maintenance](#)

[12.6.6 Rapport d'intervention](#)

[12.7 PENALITÉS](#)

[12.7.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations](#)

[12.7.2 Pénalités liées aux considérations sociales](#)

[12.7.3 Pénalités liées aux considérations environnementales](#)

[12.7.4 Pénalités liées à la protection des données à caractère personnel](#)

[12.7.5 Pénalités liées au suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande](#)

[12.7.6 Pénalités pour erreur de facturation](#)

[12.7.7 Plafonnement des pénalités](#)

[12.7.8 Seuil d'exonération des pénalités](#)

ARTICLE 13 RÉGIME FINANCIER

[13.1 ÉTABLISSEMENT DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE](#)

[13.2 FORME ET CONTENU DES PRIX](#)

[13.3 RÉVISION DES PRIX](#)

[13.3.1 Offres promotionnelles](#)

ARTICLE 14 MODALITES FINANCIERES

[14.1 MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE DE SERVICE FAIT PRÉSUMÉ](#)

[14.1.1 Réversibilité du recours au service fait présumé](#)

[14.1.2 Gestion des trop-perçus](#)

[14.2 AVANCES](#)

[14.3 FACTURATION](#)

[14.3.1 Mentions obligatoires](#)

[14.3.2 Taux de TVA](#)

[14.3.3 Monnaie](#)

[14.3.4 Répartition des paiements](#)

[14.3.5 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire](#)

[14.3.6 Intérêts moratoires](#)

[14.3.7 Modalités de facturation](#)

[14.3.8 Transmission des factures](#)

[14.3.8.1 Mode portail](#)

[14.3.8.2 Mode service ou API \(Application Programming Interface\)](#)

[14.3.8.3 Mode EDI \(Echange de données informatisées\)](#)

[14.3.8.4 Préalables techniques et réglementaires](#)

[14.4 SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE](#)

[14.5 MODIFICATIONS FINANCIÈRES POUR CIRCONSTANCES IMPRÉVISIBLES](#)

[14.6 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE](#)

[14.6.1 Régime des droits sur les logiciels standards](#)

[14.6.2 Régime des droits sur les connaissances antérieures](#)

[14.6.3 Prix de la concession](#)

[14.6.4 Exercice des droits](#)

ARTICLE 15 DISPOSITIONS DIVERSES

[15.1 FORME DES NOTIFICATIONS ET DES INFORMATIONS](#)

[15.2 ECHANGES DÉMATÉRIALISÉS](#)

[15.3 LANGUE](#)

[15.4 SOUS-TRAITANCE](#)

[15.5 ASSURANCES](#)

[15.6 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES](#)

[15.7 RESILIATION](#)

[15.8 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE](#)

[15.9 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE](#)

[15.9.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire](#)

[15.9.2 Suspension à l'initiative de l'acheteur](#)

[15.9.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations](#)

[15.9.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée](#)

[15.9.5 Indemnisation](#)

[15.9.5.1 Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande](#)

[15.9.5.2 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat](#)



PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Secrétariat général
pour les affaires régionales**

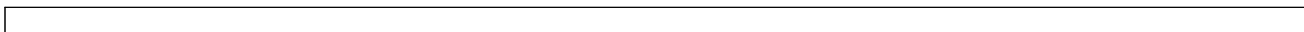
[15.9.6 Demandes indemnitaires](#)

[15.9.7 Modalités de communications en cas de crise sanitaire](#)

[15.10 LITIGES ET CONTENTIEUX](#)

ARTICLE 16 DEROGATIONS AU CCAG/TIC

ARTICLE 17 ANNEXES



Article 1 LES PARTIES

Les services de l'Etat (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées et certains établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de location et de maintenance de systèmes d'impression numériques professionnels.

Le pouvoir adjudicateur est le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

La Plate-Forme Régionale des Achats (PFRA), désignée ci-après « l'acheteur », est le service du SGAR, qui par délégation, coordonne les besoins pour le compte des services et des établissements publics de l'État en Auvergne-Rhône-Alpes. La PFRA est habilitée à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique, et à fournir toutes informations administratives et techniques utiles à la mise en place de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur du marché subséquent est une personne habilitée, au sein d'un service disposant d'un budget propre, à signer et à conclure un marché subséquent en application du présent accord-cadre.

Le service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion des marchés subséquents et des bons de commande issus du présent accord-cadre .

Le responsable de site est l'interlocuteur du titulaire, désigné par le service bénéficiaire, pour l'exécution des prestations sur le ou les sites dont il a la charge. Il est habilité à émettre toutes directives concernant l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre.

Le titulaire est l'opérateur économique qui conclut l'accord-cadre régional avec le Préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes, et les marchés subséquents/bons de commande qui en découlent, avec le pouvoir adjudicateur du marché subséquent ou son représentant.

Article 2 PREAMBULE CONTEXTE

La stratégie *SolimProd* concerne tous les dispositifs permettant de produire des documents imprimés et façonnés en grand nombre avec une qualité et des moyens professionnels.

Les dispositifs intégrés dans le périmètre de cette stratégie relèvent essentiellement de deux grandes familles.

Il s'agit d'une part des solutions d'impression et des équipements de production graphique exploités en interne par l'administration, et d'autre part de l'externalisation de prestations d'impression.

Dans ce cadre, la stratégie *SolimProd* prévoit notamment la mise en place d'un support d'achat mutualisé pour les systèmes d'impression numériques. Ce support d'achat mutualisé constitue l'objet du présent marché.

La stratégie *SolimProd*, prévoit également que le support d'achat mutualisé, objet du présent marché, est adossé au recours systématique à la procédure de demande d'avis préalable à la DAE pour tout projet d'équipement et avant toute notification d'un bon de commande.

Article 3 OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet la location et la maintenance de systèmes d'impression numériques professionnels avec prestations associées répondant aux besoins tels que décrits dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et conformément aux engagements techniques et de services figurant dans les annexes au mémoire technique.

Article 4 PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre concerne les services déconcentrés des ministères et potentiellement d'autres pouvoirs publics constitutionnels (ci-après les « bénéficiaires potentiels »), implantés dans les départements limitrophes (01, 03, 07, 15, 26, 38, 42, 43, 63, 69, 73, 74) et figurant dans l'annexe 1 au CCAP.

Les bénéficiaires potentiels peuvent passer des bons de commandes à tout moment à compter de la notification de l'accord-cadre.

Le principe d'exclusivité ne s'applique pas aux bénéficiaires potentiels du présent accord-cadre.

Article 5 ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

Lot N°1 : systèmes d'impression « moyens volumes » monochromes et polychromes feuille à feuille neufs et d'occasion révisés.

Ce lot comprend :

- deux segments pour la production de pages en noir et blanc, couvrant une plage de volumes pouvant s'étendre jusqu'à 1,5 million et 3 millions de pages par an ;
- un segment pour la production de pages en couleur, couvrant une plage de volumes pouvant s'étendre jusqu'à 1 million de pages par an.

La segmentation ci-dessus est détaillée en annexe 2 au CCTP.

Lot N°2 : systèmes d'impression « hauts volumes » monochromes et polychromes feuille à feuille neufs et d'occasion révisés.

Ce lot comprend :

- quatre segments pour la production de pages en noir et blanc, couvrant une plage de volumes pouvant s'étendre jusqu'à 4,5 – 6 – 8 et 11 millions de pages par an ;
- quatre segments pour la production de pages en couleur, couvrant une plage de volumes pouvant s'étendre jusqu'à 2 – 3 - 7 et 10 millions de pages par an.

La segmentation ci-dessus est détaillée en annexe 2 au CCTP.

Lot N°3 : systèmes d'impression « grand-format » polychromes arts-graphiques/photographiques feuille et bobines neufs.

Ce lot comprend deux segments pour la production de 15.000 m² par an couvrant deux largeurs (laizes) d'impression.

La segmentation ci-dessus est détaillée en annexe 2 au CCTP.

Le présent document est applicable à l'ensemble des lots.

Article 6 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot de l'accord-cadre est mono-attributaire.

Les lots N°1, N°2 et N° 3 sont exécutés par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de millions d'euros HT répartis comme indiqué ci-dessous.

Intitulé	Montant en M€ HT
Lot 1 : Systèmes d'impression « moyens volumes »	3408000
Lot 2 : Systèmes d'impression « hauts volumes »	2928000
Lot 3 : Systèmes d'impression « grand-format »	864000
Total	7056000

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé reconductions incluses. Ce montant maximal correspond au triple du montant estimatif mentionné dans l'avis d'appel à la concurrence.

Le présent accord-cadre (ou le cas échéant le lot concerné) cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

Article 7 DUREE DE L'ACCORD-CADRE ET D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

7.1 CADRE GÉNÉRAL

Chaque lot est conclu pour une durée ferme de 60 mois.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

7.2 DÉLAI ET DURÉE D'EXÉCUTION DES BONS DE COMMANDES

Les commandes émises avant la date d'échéance de l'accord-cadre sont exécutables, sans pouvoir toutefois excéder de plus de six (6) mois la fin de validité de l'accord-cadre.

Article 8 LIEU D'EXECUTION

Les systèmes d'impression sont livrés, installés et mis en exploitation dans les locaux des services bénéficiaires figurant en annexe 1 du présent CCAP.

Article 9 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes :
 - annexe AE 1 : annexe Prix (bordereau des prix unitaires) ;
 - annexe AE 2 : catalogue aux tarifs publics des pièces détachées pour chacune des solutions d'impression avec le(s) taux de remise(s) consentie(s).
 - annexe AE 3 : questionnaire sur la traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement ;
 - annexe AE 4 : questionnaire sur la reprise des équipements ;
 - annexe AE 5 : questionnaire sur la reprise des consommables d'impression.
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - annexe 1 : liste des bénéficiaires ;
 - annexe 2 : traitements des données à caractères personnel – Mesures de sécurité.
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - annexe CCTP 1 : recensement indicatif de l'existant principal ;
 - annexe CCTP 2 : segmentation des besoins par lots ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication (TIC) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- le mémoire technique et ses annexes :
 - annexe MT 1 : offre technique ;
 - annexe MT 2 : sécurité ;
 - annexe MT 3 : qualité de service.
- le mémoire environnemental et son annexe :
 - annexe ME 1 : performance environnementale.
- le mémoire social et ses annexes :
 - annexe MS 1 : engagement du titulaire à l'exécution de la clause sociale d'insertion ;
 - annexe MS 2 : questionnaire « Performance de l'offre en matière d'insertion des publics rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières ».
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Article 10 MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

10.1 REPRÉSENTATION DES PARTIES

10.1.1 Représentation de l'acheteur

Les services de l'Etat (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées et certains établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes ont décidé de coordonner leurs besoins communs en matière de solutions d'impression numérique professionnels.

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale), hors ministère des Armées; et de certains établissements publics de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes.

mentionnés à l'annexe 1 du CCAP, est la Secrétaire Générale pour les Affaires Régionales (SGAR) Auvergne-Rhône-Alpes, assisté de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA) du SGAR.

En application des articles L2113-1, L2113-6, L2113-7 du Code de la commande publique, il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services de l'État dans la région Auvergne-Rhône-Alpes (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale) hors ministère des Armées, et des établissements publics de l'État de la région Auvergne-Rhône-Alpes mentionnés à l'annexe 1 du CCAP.

Le représentant du service bénéficiaire est l'interlocuteur du titulaire, désigné par les services et les établissements publics de l'État coordonnés dans chacun des sites pour la gestion des marchés subséquents et des bons de commande issus du présent accord-cadre.

Le représentant du titulaire est la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution des prestations issues de l'accord-cadre, des marchés subséquents et des bons de commande. Cet ou ces interlocuteurs sont désignés à la notification du marché. Il(s) dispose(nt) des pouvoirs et compétences nécessaires afin de prendre toute décision requise par la situation à toute étape de l'exécution de l'accord-cadre. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

10.2 CONDITION D'EXÉCUTION

10.2.1 Mise en place de l'équipe technique

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre, une équipe d'intervenants affectés au projet dont la composition (représentant du titulaire et son équipe) est soumise à l'approbation de l'acheteur après notification du marché. Cette composition de l'équipe affectée au projet indique le détail des attributions, du niveau et des rôles respectifs des membres de l'équipe. L'acheteur approuve la composition de l'équipe dans un délai de deux jours ouvrés.

10.2.2 Remplacement des intervenants

Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire.

De même, dans le cas où le titulaire s'est engagé sur l'intervention d'une personne physique nommément désignée et que celle-ci n'est plus en mesure d'accomplir cette tâche, il doit en informer sans délai l'acheteur.

Dans les deux cas, le titulaire doit communiquer à l'acheteur le nom d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes, dans les 15 jours suivants la demande de l'acheteur ou la notification du titulaire à l'acheteur. Le remplaçant est réputé accepté si l'acheteur ne le récusé pas dans un délai de 15 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire. Si, dans ce délai, l'acheteur récusé le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

A défaut de proposition de remplaçant par le titulaire ou en cas de trois récusations successives motivées par l'acheteur, l'accord-cadre peut être résilié pour faute du titulaire.

En aucun cas, le remplacement du personnel ne pourra justifier une augmentation du montant des prestations.

10.2.3 Emission et exécution des bons de commande

Aucune signature des bons de commande n'est requise, électronique ou non.

Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine. Conformément à l'article 3 du CCAG TIC, si le bon de commande est notifié par le biais du profil d'acheteur, le titulaire est réputé avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui lui a été adressé. Cette notification est certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique. A défaut de consultation, la notification est présumée dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

Si l'exécution du marché est confiée à un groupement d'opérateurs économiques, le mandataire tel qu'identifié à l'acte d'engagement est destinataire de tous les bons de commande. A moins d'un accord exprès du service bénéficiaire et du mandataire pour d'autres modalités, il en accuse réception par retour de courriel à l'acheteur identifié sur le bon de commande.

Le point de départ du délai d'exécution du bon de commande est : la date de sa notification.

Chaque bon de commande, et son éventuelle annexe, précise notamment :

- le numéro du bon de commande (correspondant au numéro de l'engagement nécessaire à la transmission de la facture)
- la date d'émission du bon de commande
- la référence de l'accord-cadre
- les coordonnées du bénéficiaire (notamment le SIRET nécessaire à la transmission de la facture)
- le code du service en charge du paiement
- la désignation et la quantité des prestations commandées
- le prix correspondant hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC)
- le montant total (HT et TTC) du bon de commande

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 à l'acheteur dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait de l'acheteur ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, l'acheteur prolonge le délai d'exécution. Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire signale à l'acheteur les faits, dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Il lui indique la durée de prolongation souhaitée. L'acheteur dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision. La durée d'exécution de l'accord-cadre ou des bons de commande est prolongée dans les conditions prévues par le CCAG TIC.

Dans ce cadre, dans le cas d'un bon de commande émis avant la fin de validité de l'accord-cadre et ne pouvant pas être exécuté sur la totalité de l'une des durées figurant dans l'annexe prix, le service bénéficiaire prendra soin de retenir la durée la plus adaptée prévue dans l'annexe prix pour calculer le montant à commander. La durée adaptée consiste en la tranche tarifaire la plus longue pouvant être exécutée dans sa totalité et complétée d'une durée complémentaire calculée dans la limite des 6 mois après la fin de validité de l'accord-cadre. Cette durée complémentaire limitée aux seuls mois utiles pour le bénéficiaire peut être facturable au prorata par le titulaire selon les dispositions prévues dans le CCAP sur la base de la tranche tarifaire utilisée pour la première période.

Dans le cas d'une durée inférieure à la tranche tarifaire la plus courte prévue dans l'annexe prix (12 mois), Le service bénéficiaire mentionne la seule durée utile dans le bon de commande et la facturation est établie au prorata sur la base de cette tranche tarifaire. Le titulaire peut également proposer une offre promotionnelle.

La résiliation de l'accord-cadre ne remet pas en cause la validité du bon de commande émis avant la date d'effet de la décision de résiliation. Le titulaire est tenu de respecter son engagement contractuel jusqu'à l'admission des prestations.

10.2.4 Livraison, installation, mise en service et intégration des systèmes

Le titulaire s'engage à livrer au service bénéficiaire le(s) système(s) d'impression, objet d'un bon de commande, conformément aux dispositions prévues dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

La livraison est réalisée dans le délai précisé en annexe MT 3 « Qualité de service » et limité à un maximum de vingt-cinq (25) jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande et précisé sur le bon de commande. Ce délai peut, le cas échéant, être prolongé tel qu'indiqué à l'article « prolongation des délais » des présentes clauses administratives particulières (CCAP).

Le titulaire dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrés à partir du jour de la livraison et de la réception des informations techniques indispensables (notamment adresse IP, passerelle ...) pour réaliser la prestation de mise en service et d'intégration des systèmes.

10.2.5 Formation

La formation initiale des opérateurs/utilisateurs/administrateur n'est pas facturée. Elle peut être opérée en amont de la livraison du système et en tout état de cause elle doit être achevée au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrés après la livraison du système d'impression.

Les formations « opérateurs/utilisateurs/administrateur » complémentaires et la formation « formateur interne » donnent lieu à facturation dans les conditions prévues à l'annexe AE 1 « prix ». Elles doivent être exécutées dans le délai précisé dans l'annexe MT 3 « qualité de service ». A défaut d'un engagement différent, ce délai ne doit pas dépasser les dix (10) jours ouvrés qui suivent la réception du bon de commande par le titulaire.

10.2.6 Maintenance des solutions logicielles

Sous réserve de meilleurs engagements en annexe MT 3 « Qualité de service », le titulaire du marché doit corriger les failles de sécurité mineures, majeures et critiques dès qu'il en a connaissance et au plus tard dans le délai précisé dans l'annexe « qualité de service ». Ledit délai peut être prolongé par le service bénéficiaire conformément aux stipulations de l'article « Prolongation des délais » du CCAP applicables au présent marché.

Sous réserve de meilleurs engagements en annexe MT 3 « Qualité de service », le titulaire du marché doit communiquer au Bénéficiaire les failles de sécurité critiques, publiées mais non corrigées, concernant ses systèmes dès qu'il en a connaissance ou dans le délai indiqué en annexe MT 3 « qualité de service ». Ledit délai peut être prolongé par le service bénéficiaire conformément aux stipulations de l'article « Prolongation des délais » du CCAP applicables au présent marché.

10.2.7 Déplacements ou déménagements

L'intervention sur site se fait sur demande du service bénéficiaire.

Le titulaire prend un rendez-vous dans un délai maximal de 48 heures à partir de la réception du bon de commande.

L'intervention est réalisée pendant les heures d'ouverture du service bénéficiaire. Sous réserve de meilleurs engagements en annexe MT 3 « Qualité de service », l'intervention est réalisée dans le délai maximal de vingt (20) jours ouvrés.

Dans certaines circonstances, le service utilisateur peut recourir à des déplacements urgents. Sous réserve de meilleurs engagements en annexe MT3 « Qualité de service », l'intervention est réalisée dans le délai maximal de cinq (5) jours ouvrés.

Les déplacement/déménagement sont facturables dans les conditions tarifaires indiqués dans l'annexe AE 1 « prix », onglet « prestations ».

Les systèmes ne peuvent être déplacés que par le titulaire ou tiers désigné par lui. Ils peuvent être également déplacés par le service bénéficiaire avec l'accord écrit du titulaire .

Dans le cas de déplacement/déménagement complexe une prestation de portage peut être nécessaire. Dans ce cas, la prestation donne lieu à facturation. Il faut entendre par portage l'action de porter une solution d'impression :

- de son point d'installation au camion à l'enlèvement et l'inverse au déchargement ;
- de son point d'installation initial directement à son nouveau point d'installation.

10.2.8 Livraison des consommables

La livraison des consommables doit être réalisée à la demande des services utilisateurs. Sous réserve de meilleurs engagements en annexe MT 3 « Qualité de service », l'intervention est réalisée dans le délai maximal de trois (3) jours ouvrés.

Le titulaire peut proposer de manière facultative un service de commande automatique des consommables. Si le titulaire le propose, le service est gratuit.

10.2.9 Retrait des systèmes d'impression

A l'issue de la période de location, le système doit être restitué au titulaire dans son état d'usage. Lors de la bascule de parc, les reprises de systèmes peuvent s'effectuer :

- trente jours avant la date réelle de fin du bon de commande, sans que le bénéficiaire ne puisse prétendre au remboursement ou avoirs de la mensualité payée et non exécutée ;
- trente jours après la date réelle de fin du bon de commande, sans que le titulaire ne puisse prétendre au paiement du loyer de ce mois supplémentaire d'exécution ;
- la maintenance (coût copie) est à payer selon les dispositions prévues ci-dessous.

Le(s) disque(s) dur(s) reste(nt) la propriété du bénéficiaire. C'est pourquoi, lors de la restitution du système d'impression, le bénéficiaire dispose des options suivantes :

- soit il demande l'effacement du(des) disque(s) dur(s), avec attestation. Dans cette hypothèse, le(s) disque(s) dur(s) repart(ent) avec le système en fin de location. Cette prestation n'entraîne aucun surcoût ;
- soit le bénéficiaire récupère le(s) disque(s) dur(s) avant le départ du système d'impression.

En cas de non retrait par le titulaire du système d'impression dans les délais, l'administration pourra procéder à son enlèvement et à son stockage. Les frais d'enlèvements supportés et tous les autres frais y afférents sont à la charge du titulaire.

En cas de non restitution du système d'impression du fait du bénéficiaire à la fin de la période de location, celui-ci se voit appliquer une indemnité d'immobilisation forfaitaire correspondant au loyer mensuel du système par mois de retard, étant entendu que tout mois commencé est entièrement dû.

Les prestations d'enlèvement sont incluses dans les prestations de location et sont à réaliser avant d'émettre la dernière facture. A défaut, ni la réception, ni le paiement de la prestation ne pourront être réalisés. Les prestations ne seront réceptionnées qu'une fois le retrait du système effectué à l'échéance du bon de commande. La copie du/des bons de reprise comportant le relevé des compteurs doit être annexée à la dernière facture de maintenance correspondante.

10.2.10 Prolongation des délais

Toute prolongation de délai est réalisée dans le cadre de l'article 13.3 du CCAG/TIC.

10.2.11 Mesures de sécurité. Plan de prévention

Le titulaire s'engage à prendre connaissance et à se conformer à l'ensemble des mesures de sécurité du bénéficiaire et à respecter les prescriptions relatives aux « travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure » du titre 1er du livre V de la quatrième partie du code du travail.

10.2.12 Pilotage

Le titulaire fournit à l'acheteur sous format électronique, dans un standard ouvert librement réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé, et dans le respect du secret des affaires et des droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, les données et les bases de données collectées ou produites à l'occasion de la gestion du service public faisant l'objet du contrat et qui sont indispensables à son exécution.

Le titulaire transmet à l'acheteur à une fréquence trimestrielle un état de son activité au sein du présent accord-cadre.

Cet état d'activité comprend :

10.2.12.1 Relevé de consommations (DAE, PFRA, ministères, service bénéficiaire)

Le relevé de consommations doit être transmis sous la forme d'un fichier de type tableur (Microsoft et Libre Office). Le modèle de tableau est transmis par le Bénéficiaire. Pour chaque système et pour chaque moteur d'impression pouvant le constituer, il doit comporter a minima les mentions suivantes :

- le ministère de rattachement ;
- le nom de la direction ou de l'établissement ;
- le site de livraison ;
- l'adresse de livraison ;
- code postal ;
- ville ;
- le type de système d'impression ;
- le modèle de moteur d'impression (1 à 4 selon le cas) ;
- le numéro de série du moteur d'impression (1 à 4 selon le cas) ;

- le numéro de marché ;
- le numéro de commande (Chorus pour les services de l'État) ;
- date de la commande du système ;
- date de la livraison du système ;
- date de l'admission du système ;
- total des impressions noir & blanc du trimestre ;
- total des impressions couleur du trimestre ;
- total des impressions du trimestre ;
- total des impressions noir & blanc depuis l'installation ;
- total des impressions couleur depuis l'installation ;
- total des impressions depuis l'installation ;
- date du dernier relevé des compteurs.

10.2.12.1.1 Echelon central (DAE, ministères)

Le titulaire fournit à la DAE et dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant sa demande un état exhaustif des systèmes installés et des volumes de production associés, inscrit dans le périmètre de tous les marchés SolimProd dont il est titulaire.

Le titulaire fournit à chaque ministère et dans un délai de cinq jours (5) ouvrés suivant sa demande un état exhaustif du parc installé et des volumes de production associés, relevant du ministère concerné dans le périmètre de tous les marchés SolimProd dont il est titulaire.

10.2.12.1.2 Echelon régional (PFRA)

Le Titulaire fournit à la PFRA et dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant sa demande un état exhaustif du parc installé et des volumes de production associés, inscrit dans le périmètre de la région concernée.

10.2.12.1.3 Echelon local (service bénéficiaire)

Le titulaire doit associer à la facture, le relevé des consommations de la solution ayant permis d'établir la facturation. Le titulaire fournit au service bénéficiaire, et dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant sa demande un état exhaustif du parc installé et des volumes de production associés.

Le nombre de copies réalisées sur les solutions pour les opérations de maintenance préventive et corrective n'est pas facturé au service bénéficiaire.

10.2.12.2 Etat des interventions de maintenance et des indisponibilités (DAE, Ministères, service bénéficiaire)

L'état des interventions de maintenance et des indisponibilités doit être transmis sous la forme d'un fichier de type tableur (Microsoft et Libre Office). Il doit comporter a minima les éléments repris dans le registre de maintenance pour chaque composante majeure du système d'impression.

A ces éléments, les mentions suivantes seront ajoutées :

--

- le ministère de rattachement ;
- le nom de la direction ou de l'établissement ;
- le site de livraison ;
- l'adresse de livraison ;
- code postal ;
- ville ;
- le type de système d'impression ;
- le modèle de moteur d'impression (1 à 4 selon le cas) ;
- le numéro de série du moteur d'impression (1 à 4 selon le cas) ;
- le numéro de marché ;
- le numéro de commande (Chorus pour les services de l'État) ;
- date de la commande du système ;
- date de la livraison du système ;
- date de l'admission du système ;
- date du dernier relevé des indisponibilités.

10.2.12.2.1 Échelon central (DAE, Ministères)

Le titulaire fournit à la DAE et dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant sa demande un état exhaustif des systèmes installés avec le taux d'indisponibilité associé et consolidé sur le dernier trimestre et depuis l'installation. Les systèmes inscrits dans le périmètre de tous les marchés SolimProd sont concernés.

Le titulaire fournit à chaque ministère et dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant sa demande un état exhaustif des systèmes installés avec le taux d'indisponibilité associé et consolidé sur le dernier trimestre et depuis l'installation. Les systèmes relevant du ministère intéressé dans le périmètre de tous les marchés SolimProd sont concernés.

10.2.12.2.2 Échelon régional (PFRA)

Le Titulaire fournit à la PFRA et dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant sa demande un état exhaustif des systèmes installés avec le taux d'indisponibilité associé et consolidé sur le dernier trimestre et depuis l'installation. Les systèmes inscrits dans le périmètre de la région intéressée sont concernés.

10.2.12.2.3 Échelon local (service bénéficiaire)

Le titulaire fournit au service bénéficiaire, et dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant sa demande un état exhaustif des systèmes installés et du détail des interventions associées avec le taux d'indisponibilité consolidé sur le dernier trimestre et depuis l'installation.

10.2.13 Exigences relatives aux prestations

Le titulaire est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi de tout matériel, objet ou approvisionnement qui lui est confié dès que ce matériel, objet ou approvisionnement est mis

effectivement à sa disposition. Il ne peut en disposer qu'aux fins prévues par le présent accord-cadre.

Le titulaire doit les restituer dans les conditions suivantes :

- Dès la fin de la prestation ayant rendu nécessaire la mise à disposition de matériel, objet ou approvisionnement ;
- Au plus tard, à l'échéance de l'accord-cadre.

Le titulaire garantit à l'acheteur qu'il se conforme à l'état de l'art pour les services et objets numériques fournis dans le cadre des prestations. Sur demande de l'acheteur, le titulaire fournit la preuve de cette conformité. Il précise alors les domaines concernés (interfaces web et courriels), les objets et bases d'information concernées (appareils connectés, sauvegardes de données, consoles d'administration).

10.2.14 Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance

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

10.2.15 Relation Fournisseurs

Un encadrement des relations contractuelles par la charte de déontologie

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du présent contrat, les relations contractuelles se font dans le respect : des dispositions de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR).

Le titulaire est invité à en prendre connaissance à l'adresse suivante : La Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables | economie.gouv.fr

La préfecture de région Auvergne Rhône Alpes est signataire de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR).

À ce titre, elle souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques, avec l'aide de la Direction des achats de l'état, à l'égard de l'ensemble des fournisseurs et des sous-traitants intervenant sur ses marchés publics, et inviter l'ensemble de ses fournisseurs à se conformer à la norme SO 20400:2017, et aux exigences de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR).

Le titulaire s'engage à informer la Direction des Achats de l'État (Patrick.DROUYER@finances.gouv.fr) de toute démarche entreprise en la matière, notamment la signature de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR) puis le dépôt d'un dossier de candidature au label « relations fournisseurs et achats responsables » (RFAR) et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi

que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400:2017 dans ses processus internes.

La médiation des entreprises, en association avec le conseil national des achats (CNA) accompagne le titulaire dans cette démarche : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>.

Lorsqu'une partie souhaite recourir à la médiation, elle peut saisir :

- Le médiateur « Relations fournisseurs-achats responsables » de la préfecture Auvergne Rhône Alpes (ci-après : « médiateur RFAR ») ;
- Ou le médiateur des entreprises, dans les conditions prévues aux articles R.2197-23 et R.2197-24 du code de la commande publique ;
- Ou tout autre tiers désigné conformément à l'article L2197-1 du Code de la commande publique

Le médiateur RFAR a pour mission de faciliter et de promouvoir le dialogue entre l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre interministériel et les titulaires. En cas de différend, il propose, dans une posture de tiers neutre, un processus consensuel visant à rétablir la communication entre les parties et restaurer la confiance.

Si une partie décide de recourir au médiateur RFAR, préalablement à toute saisine, elle s'assure cumulativement que :

- ses interlocuteurs habituels, au sein de l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre ou de l'entreprise selon le cas, ont été informés du différend, sans qu'une solution ait pu être apportée ;
- le différend a fait l'objet d'une saisine de la direction des achats de l'Etat (équipe en charge du support contractuel interministériel), ou que tous les moyens ont été mis en œuvre pour effectuer une telle escalade.

Dans ce cas, elle lui adresse par courriel, remis à notification, une demande qui précise le nom de l'entreprise et son numéro de SIREN, l'objet de sa sollicitation (comportant obligatoirement l'objet et le numéro d'identification du marché concerné ainsi qu'une synthèse du différend opposant les parties), le référent au sein du service concerné de l'entité bénéficiaire de l'accord-cadre (nom, coordonnées mail et téléphoniques), le référent au sein de l'entreprise pouvant être contacté avec ses coordonnées mail et téléphoniques.

Les échanges écrits entre les deux parties portant sur ledit différend seront également joints, de manière exhaustive, à cette saisine.

Le médiateur RFAR se prononce sur l'éligibilité de la demande et en informe en retour la partie demanderesse. Dès lors que la demande est estimée éligible, le médiateur RFAR sollicite l'avis de l'autre partie quant à l'entrée en médiation.

Une fois la médiation acceptée par cette dernière, le médiateur adresse un message sécurisé aux deux parties les informant de l'acceptation réciproque de la médiation et de la date de la première réunion de médiation. La date de cette réunion constitue l'entrée en médiation.

Les délais de recours contentieux sont alors interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter de la date d'acceptation des deux parties.

Les parties peuvent décider de fixer un délai maximum de médiation.

Sous réserve des exceptions prévues par le code de la justice administrative, la médiation est soumise au principe de confidentialité ; les constatations du médiateur et les déclarations des parties recueillies par ses soins dans le cadre de la médiation restent confidentielles ; ce principe de confidentialité ne s'applique pas aux pièces, documents et déclarations qui sont connus des parties et préexistent à la médiation, sans préjudice des mentions de protection qui peuvent les concerner.

Chaque partie reste libre de quitter à tout moment le processus de médiation.

Les délais de recours contentieux recommencent à courir de la date à laquelle soit l'une des parties, soit le médiateur RFAR, déclare par message sécurisé à l'ensemble des parties et au médiateur que la médiation est terminée. Les délais de prescription recommencent à courir pour une durée qui ne peut être inférieure à six mois.

Le recours aux services du médiateur RFAR est entièrement gratuit. Conformément à l'article L. 2197-1 du code de la commande publique, et à l'article L.213-6 du code de justice administrative, les parties peuvent recourir à un médiateur.

10.3 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

10.3.1 Obligation de conseil

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

Ce devoir de conseil s'exerce tout au long de l'exécution des prestations, sur tout point lié à l'objet de l'accord-cadre qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts.

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire de l'accord-cadre s'engage :

- à informer la PFRA, la Direction des Achats de l'Etat (DAE), les ministères concernés et le service bénéficiaire de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations objet du présent accord-cadre.
- à inciter, recommander et préconiser des solutions adaptées aux besoins du bénéficiaire.

A ce titre, le titulaire assure l'accompagnement du service bénéficiaire dans la configuration du(des) systèmes d'impression qu'il pressent :

- en conseillant le service bénéficiaire sur la compatibilité entre :
 - les divers accessoires d'un système d'impression ;
 - les différentes solutions logicielles.
- en établissant un devis sur la base du(des) systèmes d'impression pressenti(s) et de toutes les prestations associées. Le devis, valant fiche d'expression de besoins (FEB), peut être joint au bon de commande émis par le système d'information du représentant du pouvoir adjudicateur.

Pour assurer cet accompagnement, le titulaire applique la modalité qu'il a retenue et décrite dans l'annexe MT 3 « qualité de service ».

Dans ce cadre, le titulaire a la possibilité de mettre à la disposition du Bénéficiaire un site d'expression de besoins en ligne sécurisé sur la base du « protocole de transfert hypertexte sécurisé » (HTTPS). Un catalogue électronique en ligne, en langue française, est intégré afin de permettre aux agents habilités de prendre une connaissance détaillée des seuls produits et prestations figurant au marché et d'en préparer un devis valant fiche d'expression de besoins (FEB). Cette dernière peut être jointe au bon de commande émis par le système d'information du représentant du pouvoir adjudicateur.

L'organisation et l'utilisation du catalogue intégré au site d'expression des besoins doivent être conformes aux dispositions retenues par le titulaire et décrites dans l'annexe MT 3 « qualité de service ».

10.3.2 Obligation d'information

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

10.3.3 Obligation de confidentialité

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

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

A cet égard, le titulaire ne peut pas sous-traiter l'exécution des prestations à une autre société sans l'agrément express de l'Administration. Dans ce cas, il peut faire une demande d'agrément.

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire peut entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

10.3.4 Obligation relative aux mesures de sécurité

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur, sur la demande de ce dernier, le lieu d'exécution des prestations.

Afin de se prémunir contre toute insuffisance de protection du lieu d'exécution, l'acheteur peut effectuer ou faire effectuer un audit de sécurité auprès du titulaire (ou de ses sous-traitants) afin de s'assurer de la prise en compte effective du niveau de sécurité requis par lui. Le titulaire doit être informé quinze jours à l'avance de cet audit (date, modalités de mise en œuvre). Ce contrôle peut durer pendant une période de six mois au-delà de la résiliation ou de la fin de l'accord-cadre, afin de vérifier que l'ancien titulaire a pris que les dispositions en matière de destruction des données ont été respectées (en application de l'article 24 CCAG-TIC).

Le titulaire dispose d'un inventaire et d'une cartographie des systèmes d'information dont il a la charge et doit les maintenir, selon les préconisations de l'ANSSI issues du guide « cartographie des systèmes d'information », dans l'outil mis à sa disposition par l'acheteur. L'inventaire et la cartographie comprennent également la liste des « briques » matérielles et logicielles utilisées, ainsi que leurs versions exactes avec leur configuration. Ils comportent une base de données de configuration. La cartographie est livrée à la demande de l'acheteur et au minimum tous les 12 mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre.

Le titulaire met à disposition de l'acheteur l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de l'acheteur.

Pour les prestations, produits et services fournis dans le cadre du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de mettre à disposition un dispositif d'information dédié à la sécurité informatique (flux RSS/ATOM, liste de diffusion par courriel...). Le titulaire tiendra ainsi l'acheteur informé des divers incidents et vulnérabilités affectant les systèmes d'information (annonce de correctif, attaque en cours...) et des mesures correctives ou conservatoires à appliquer.

Toute personne relevant du titulaire ou de ses sous-traitants peut être soumise à des mesures de sécurité qu'il s'agisse d'accès physiques à des locaux ou d'accès logiques à des informations (cf. art. 6.3.2 du CCTP).

Le cas échéant, le titulaire s'engage à se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, relatives à l'accès par le personnel du titulaire aux zones protégées en raison de l'activité qui s'y exerce. L'accès est soumis à autorisation préalable.

Cette autorisation préalable peut-être délivrée à l'issue d'une enquête administrative pouvant donner lieu à la consultation de traitements automatisés de données personnelles.

Le service bénéficiaire informe le titulaire du classement de tout ou partie de son site en zone protégée et des modalités d'établissement des autorisations d'accès. Cette information est dispensée à l'occasion de la première prise de contact préalable à la transmission d'un bon de commande. En l'absence de cette information, le prestataire peut prétendre à une prolongation de délai pour le démarrage des prestations.

Le titulaire s'engage à communiquer au service bénéficiaire, la liste des personnes susceptibles d'intervenir en zone(s) protégée(s), dans un délai minimum de 15 jours ouvrés avant la date d'intervention figurant dans le bon de commande. Ces personnes doivent en outre faire l'objet d'une enquête administrative conformément aux dispositions de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale approuvée par arrêté du 9 août 2021.

Conformément à l'article L. 211-2 du code des relations entre le public et l'administration, le refus de l'autorisation est motivé par le service bénéficiaire sauf lorsque la communication des motifs pourrait être de nature à porter atteinte à l'un des secrets ou intérêts protégés par les dispositions de l'article L.311-5 du code des relations entre le public et l'administration.

En cas de refus de l'autorisation préalable, le titulaire s'engage à proposer au bénéficiaire d'autres personnes jusqu'à acceptation de celles-ci. Ces dispositions particulières n'entraînent aucune modification du prix des prestations.

L'absence d'autorisation d'accès de l'ensemble des personnes devant intervenir sur ces zones le jour de l'intervention peut entraîner l'annulation du bon de commande pour faute du titulaire. Les frais en découlant sont à la charge de celui-ci.

Concernant les contrats de travail du personnel, le titulaire s'engage à ce que les contrats de travail des personnes intervenant sur des sites bénéficiaires détenant des informations ou des supports classifiés, au sens de l'article 1er de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale précitée, comportent une clause de protection du secret conforme à la clause type figurant en annexe 17 de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale précitée.

Tout manquement à ces obligations peut également conduire à la résiliation du marché public pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 50 du CCAG/TIC.

10.4 RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés et moyens lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du cahier des charges. Pour les prestations qui lui incombent, le titulaire doit strictement respecter les délais, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant le marché. Les prestations doivent être conformes aux prescriptions de l'ensemble des normes homologuées ou à toute norme européenne équivalente. Cette disposition vaut non seulement pour les normes en vigueur au jour de la passation de l'accord-cadre mais également pour toutes les nouvelles normes qui deviendraient effectives en cours d'exécution de l'accord-cadre.

10.5 MESURES D'INTEROPÉRABILITÉ

Les composantes des systèmes d'impression doivent communiquer et opérer avec les éléments du système informatique de l'acheteur et, le cas échéant, des tiers désignés.

A cet effet, le titulaire a la faculté de procéder aux développements (connecteurs, ...) pouvant être nécessaires avec l'accord préalable du service bénéficiaire. Dans ce cadre, la prise en charge financière des développements doit être conforme aux dispositions prévues dans l'annexe MT 3 à «

qualité de service ». A défaut d'être inclus dans l'offre, ces développements font l'objet d'une facturation sur la base de l'annexe AE 1 « Prix » (onglet « prestations »).

10.6 CONSIDÉRATIONS SOCIALES (SANS OBJET)

10.7 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application pour le présent accord-cadre des articles L.2112-2 et L.2112-3 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental ainsi que des articles R.2111-4 et R.2111-10 du code de la commande publique en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental. Elles sont définies à l'article 6.4 du CCTP.

10.7.1 Bilan des émissions de gaz à effet de serre

En application de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, de communiquer à l'acheteur leur BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de 3 mois après notification du marché. Le BEGES doit couvrir toute la durée d'exécution du marché.

Si le BEGES communiqué après notification du marché arrive à échéance durant l'exécution du marché, un nouveau BEGES (et le plan de transition associé) est transmis par le titulaire à l'acheteur, au plus tard 30 jours après la date d'expiration du BEGES initial.

La communication du BEGES doit impérativement être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (<https://bilans-ges.ademe.fr/>), conformément à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des bilans d'émission de gaz à effet de serre.

Les plans de transition sont communiqués sur cette même page ; toutefois, les titulaires soumis aux obligations de déclaration extra-financière peuvent communiquer leur plan via leur rapport de performance extra-financière prévue à l'article L. 225-102-1 du code de commerce ; ils indiquent à l'acheteur le lien internet permettant à l'acheteur d'accéder à ce document.

10.7.2 Transport et livraison

Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe.

Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objet de l'accord-cadre afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison.

Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

Le titulaire assure la formation des chauffeurs à l'écoconduite. Il remet à l'acheteur les documents justifiant la formation effective du personnel chauffeur à l'écoconduite.

L'acheteur se réserve le droit d'accorder un sursis de livraison au titulaire s'il justifie de mesures et précautions particulières pour réduire les impacts environnementaux liés aux transports et aux modalités de livraison (ex : tournées de livraison, conditionnement...). La reprogrammation de la date de livraison peut déroger aux délais de livraison inscrits à l'accord-cadre, sous réserve de la validation expresse de l'acheteur.

Le sursis de livraison suspend pour un temps égal à sa durée l'application des pénalités pour retard. Aucun sursis de livraison ne peut être demandé par le titulaire pour des événements survenus après l'expiration du délai d'exécution de l'accord-cadre, éventuellement déjà prolongé. La valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations est de la responsabilité du titulaire pendant la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire communique à l'acheteur un bilan des émissions de gaz à effet de serre générées du fait des activités de transport et de livraison, à une fréquence annuelle. Pour ce faire, un tableau-bilan est fourni en annexe 3 CCAP « Quantification des émissions de GES des prestations de transport mobilisées dans le marché ».

10.7.3 Plan de progrès pour la réduction des émissions de gaz à effet de serre

Les parties s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations du marché. Dans cette perspective, les parties conviennent d'élaborer conjointement, à la date d'anniversaire de la notification du marché, un plan de progrès relatif à la réduction des émissions de gaz à effet de serre.

A ce titre, le titulaire présente les mesures qu'il entend mettre en œuvre en matière d'optimisation des livraisons, d'utilisation de modes transports moins émissifs, etc.

A date d'anniversaire du marché, le titulaire présente des propositions d'amélioration en tenant compte des retours d'expérience capitalisés à l'issue de la première période d'exécution des prestations. Sur la base de cette proposition, les parties engagent des discussions afin d'améliorer le plan de progrès initiale.

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre et d'établir annuellement un bilan du plan du progrès conjointement. Ce bilan détaille les actions engagées, les résultats constatés, les difficultés rencontrées et le cas échéant propose des ajustements au plan de progrès initial.

Lors de l'élaboration du plan de progrès, les parties détaillent ensemble :

1. L'objectif, ici la réduction des émissions de gaz à effet de serre. Un objectif quantitatif est à définir conjointement.
2. Les indicateurs de mesure, le tableau-bilan « Quantification des émissions de GES des prestations de transport mobilisées dans le marché » en annexe 3 CCAP est mis à disposition par la PFRA et permet de suivre les émissions de GES en tonnes équivalent CO2.
3. Les actions à la charge du titulaire ainsi que celles à la charge de l'acheteur.
4. Les moyens et ressources mobilisés par chacune des parties.
5. Le calendrier prévisionnel de chacune des actions identifiées.

10.7.4 Gestion des déchets générés lors de la prestation

Le titulaire veille à ce que soient effectuées les opérations, de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et de l'évacuation des déchets créés par les prestations objet de l'accord-cadre vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire assure le traitement desdits déchets dans les conditions définies par la réglementation spécifique à chaque typologie de déchet, selon la hiérarchie des modes de traitement visée à l'article L. 541-1 du code de l'environnement :

1. Préparation en vue de la réutilisation ;
2. Recyclage ;
3. Toute autre valorisation, notamment la valorisation énergétique ;
4. En dernier recours, élimination.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux.

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

10.8 TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

L'acheteur est responsable du traitement des données à caractère personnel. Le titulaire est sous-traitant au sens du RGPD.

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le(s) titulaire(s) du présent accord-cadre s'engage(nt) à effectuer pour le compte de l'acheteur les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

- **Précisions terminologiques**

Dans le cas présent, le responsable de traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du présent accord-cadre.

10.8.1 Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations suivantes : traitement des commandes, traitement des bons de livraisons/retraits, traitement des factures, gestion des séances de formation, maintenance des systèmes d'impression.

Les données à caractère personnel sont traitées pour une durée correspondante à la durée d'exécution du présent accord-cadre.

La ou les finalité(s) du traitement sont les suivantes :

- Communication entre le titulaire et les services bénéficiaires (courriers, courriels, messages, sms, appels téléphoniques).
- Production de relevés et de statistiques de consommation, d'indicateurs de pilotage et de tableaux de bord.

Les types de données à caractère personnel traitées sont les suivantes :

- Numéros de téléphone fixes et mobiles
- Adresses (géographiques, courriels)
- Nom / prénom / adresse / fonction

Les catégories de personnes concernées par les données sont les personnes physiques des services bénéficiaires directes ou intervenant dans les divers processus relatifs à l'exécution de l'accord-cadre.

Pour l'exécution des prestations objets du présent accord-cadre, les services bénéficiaires mettent à la disposition les données à caractère personnel citées ci-dessus.

10.8.2 Données sensibles

Si le traitement porte sur des données à caractère personnel révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique, ou des données relatives aux condamnations pénales et aux infractions (« données sensibles »), le sous-traitant applique des limitations spécifiques et/ou des garanties supplémentaires.

10.8.3 Mise en œuvre du traitement

10.8.3.1 Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet du présent accord-cadre ;

2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers du présent accord-cadre. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.
Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé.
A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD.
Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG TIC.
4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
6. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

10.8.4 Sous-traitance des activités de traitement

Lorsque le titulaire (qui est, pour rappel, sous-traitant au sens RGPD), fait appel à un sous-traitant (au sens de la commande publique) pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur (le responsable de traitement au sens du RGPD). Cette information doit indiquer clairement la nature des activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai de 21 jours à compter de la date de réception de la demande en application des dispositions de l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

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

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences de la législation et de la réglementation en vigueur sur la protection des données.

Le titulaire demeure pleinement responsable, à l'égard de l'acheteur, de l'exécution des obligations du sous-traitant conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le titulaire informe l'acheteur de tout manquement du sous-traitant à ses obligations contractuelles.

10.8.5 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement

Il appartient au titulaire de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

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

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur et dans les délais prévus par le règlement général sur la protection des données, aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits.

Le titulaire doit pouvoir garantir, pendant toute la durée des prestations, que l'intégralité des données à caractère personnel qu'il traite dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre en qualité de sous-traitant RGPD sont traitées et plus généralement rendues accessibles exclusivement au sein :

- De l'Espace économique européen ;
- D'un État tiers bénéficiant d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- Ou, à défaut, que les transferts résultant de la réalisation des Prestations sont encadrés par des garanties appropriées ou des règles d'entreprise contraignantes au sens des articles 46 et 47 du RGPD, le cas échéant complétées par des mesures supplémentaires visant à garantir qu'il ne pourra pas y être fait échec dans l'État tiers de destination, dans le strict respect de la jurisprudence.

La garantie du titulaire sur ce point doit non seulement couvrir l'hébergement des données, mais également toutes les opérations de traitement réalisées par le titulaire ou par les sous-traitants RGPD ultérieurs auxquels pourraient le cas échéant être confiées certaines opérations de traitement (telles que notamment maintenance, assistance...).

Le titulaire doit ainsi pouvoir garantir que les données traitées ne peuvent pas être rendues accessibles à des destinataires, y compris des autorités administratives ou judiciaires, situés hors de l'Espace économique européen sans que soit respecté le droit applicable, et en particulier le RGPD. Le titulaire détaillera les moyens mis en place pour y répondre.

10.8.6 Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai de cinq (5) heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier

cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de quatre (4) heures à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins :

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

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

Après accord écrit de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

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

10.8.7 Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur :

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;

- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

10.8.8 Mesures de sécurité

Le titulaire met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres possibilités :

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

Le titulaire met en œuvre les mesures de sécurité suivantes et détaillées en annexe 2 du présent CCAP :

- sensibiliser les utilisateurs ;
- authentifier les utilisateurs ;
- gérer les habilitations ;
- tracer les accès et gérer les incidents ;
- sécuriser les postes de travail ;
- sécuriser l'informatique mobile ;
- protéger le réseau informatique interne ;
- sécuriser les serveurs ;
- sécuriser les sites web ;
- sauvegarder et prévoir la continuité d'activité ;
- archiver de manière sécurisée ;
- encadrer la maintenance et la destruction des données ;
- gérer la sous-traitance ;
- sécuriser les échanges avec d'autres organismes ;
- protéger les locaux ;
- encadrer les développements informatiques ;
- chiffrer, garantir l'intégrité ou signer.

10.8.9 Sort des données

Au terme de l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur informe le titulaire de sa décision relative au sort des données. L'acheteur peut demander au titulaire de :

- détruire toutes les données à caractère personnel
- renvoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction

10.8.10 Délégué à la protection des données

Dès la notification de l'accord-cadre, l'acheteur communique au titulaire le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

10.8.11 Registre des activités de traitement

Le titulaire tient par écrit un registre de toutes les activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
2. les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur ;
3. le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement général sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
4. dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, notamment, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

10.8.12 Résiliation pour manquement aux obligations relatives à la protection des données à caractère personnel

Conformément au CCAG TIC, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre pour faute du titulaire en cas de manquement grave et répété, par le titulaire ou son sous-traitant, aux obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données à caractère personnel et à la sécurité prévues par la réglementation française et européenne ainsi qu'aux obligations prévues par le présent article et, sans préjudice de l'application des pénalités prévues à l'article 12.7.4.

Article 11 CONFIDENTIALITE ET SECRET DES AFFAIRES

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

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

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

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation de l'accord-cadre aux torts du titulaire.

Le titulaire consent, en application de l'article L. 151-5 du code de commerce, à ce que tous les documents de son offre et ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre puissent être divulgués par l'acheteur à un tiers, à la condition que cette divulgation s'avère nécessaire, notamment pour les besoins d'une mission de conseil ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de contrôle des prestations réalisées ou en cas de passation d'un accord-cadre de substitution.

L'acheteur s'engage, le cas échéant, à obtenir de ce tiers toutes les assurances nécessaires quant à la mise en œuvre par ce dernier et ses éventuels sous-traitants de mesures effectives de protection des informations couvertes par le secret des affaires.

L'acheteur informe le titulaire par écrit 15 jours avant de divulguer de telles informations, en précisant le motif, la durée ainsi que les informations et documents concernés.

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

Article 12 PILOTAGE DES PRESTATIONS

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre le représentant de l'acheteur et le titulaire.

12.1 RÉUNION DE DÉPLOIEMENT

Une réunion de déploiement se tient à chaque niveau décrit ci-dessous. Le titulaire présente le marché, les différentes procédures d'exécution, le site de commande en ligne le cas échéant. Il rappelle la politique d'impression de l'Etat.

- **Échelon central (DAE, Ministères)**

Le titulaire présente également l'(les) offre(s) retenue(s) dans le cadre des différentes consultations SolimProd menées par les services bénéficiaires. Les modalités pratiques de présentation sont précisées par la DAE et par chacun des ministères concernés.

- **Échelon régional (PFRA)**

Le titulaire présente également l'(les) offre(s) retenue(s) dans le cadre de la présente consultation SolimProd PFRA XXX. Les modalités pratiques de présentation sont précisées par la PFRA XXX.

- **Échelon local (service bénéficiaire)**

Le titulaire présente également l'(les) offre(s) retenue(s) ayant fait l'objet du(des) bon(s) de commande émis. Les modalités pratiques de présentation sont précisées par le service bénéficiaire.

12.2 COMITÉ DE SUIVI D'EXÉCUTION ET DE PILOTAGE DU MARCHÉ

Des réunions de suivi et de pilotage des prestations sont organisées périodiquement.

Ces réunions regroupent :

- des représentants administratifs et techniques de l'administration ;
- des représentants commerciaux et techniques du titulaire ;
- le cas échéant, un représentant de chacun des sous-traitants du titulaire .

Elles ont pour objet l'examen :

- du parc déployé et de ses volumes de production ;
- de la bonne exécution du contrat par le titulaire (facturation, pénalités, maintenance, etc.) ;
- de la qualité des prestations sur les services mis en œuvre ;
- du traitement des incidents et des actions à mener ;
- des évolutions envisagées par chacune des parties : ajustements, changements de périmètre, ...
- de la bonne exécution de la clause sociale ;
- de la bonne transmission des informations et documents demandés au titre du suivi d'exécution des dispositions sociales et environnementales ;
- de la bonne exécution des engagements pris par le titulaire dans son offre en matière de performance environnementale et sociale et notamment en matière de fourniture de matériels reconditionnés et de consommables remanufacturés.
- suivi financier de l'accord-cadre et respect du montant maximal de l'accord-cadre.

Au minimum, quatre réunions annuelles sont organisées à une date définie et à une fréquence trimestrielle.

Les comptes rendus sont réalisés par le titulaire et sont approuvés par les parties.

- **Échelon central (DAE, Ministères)**

Les réunions sont organisées par la DAE avec le titulaire. Elles couvrent l'échelon central et interministériel.

Les réunions sont organisées par chaque ministère avec le titulaire . Elles couvrent l'échelon central.

Ces réunions regroupent :

- des représentants de la Direction des achats de l'Etat (DAE) – échelon interministériel ;
- des représentants administratifs et techniques du Ministère concerné – échelon ministériel ;
- des représentants commerciaux et techniques du titulaire ;
- le cas échéant, un représentant de chacun des sous-traitants du titulaire.

Le représentant de la DAE ou du ministère concerné, selon le cas, précise les modalités d'application.

- ***Échelon régional (PFRA)***

Les réunions sont organisées par la PFRA avec le Titulaire. Elles couvrent l'échelon interministériel régional.

Ces réunions regroupent :

- Des représentants de la plateforme régionale achats (PFRA) ;
- Des représentants commerciaux et techniques du Titulaire ;
- Le cas échéant, un représentant de chacun des sous-traitants du Titulaire.

Elles ont pour objet l'examen :

- Des parcs déployés et de leurs volumes de production ;
- De la bonne exécution du contrat entre les Bénéficiaires et le Titulaire (facturation, pénalités, maintenance, etc.) ;
- De la bonne exécution de la clause sociale ;
- Des diverses évolutions envisagées par le Titulaire.

Le représentant de la PFRA précise les modalités d'application.

- ***Échelon local (service bénéficiaire)***

Les réunions sont organisées par le Bénéficiaire avec le titulaire.

Ces réunions regroupent :

- des représentants administratifs et techniques du Bénéficiaire ;
- des représentants commerciaux et techniques du titulaire ;
- le cas échéant, un représentant de chacun des sous-traitants du titulaire.

Le Bénéficiaire précise les modalités d'application.

12.3 ECHANGES ET RELECTURE DES LIVRABLES

Durant la période de réalisation, et sur accord des parties, il peut y avoir des échanges entre le titulaire et l'acheteur. Ces demandes d'avis ne justifient pas une prolongation de délai d'exécution. Ils sont distincts des opérations de vérification.

Les livrables sont attendus dans le cadre de la formation, de l'accompagnement à l'expression des besoins, du pilotage, des mises à jour ou substitutions et plus largement de l'exécution des prestations.

Les livrables doivent être transmis au bénéficiaire prioritairement par voie électronique dans les délais prévus pour chacun.

12.4 CLAUSES DE REEXAMEN

Modifications et ajouts de matériel(s) et/ou de prestation(s) en cours d'exécution

Indépendamment des dispositions prévues à l'article 7.2 du CCTP relatives aux seules substitutions de produits au sein d'un catalogue, des modifications et/ou des ajouts de matériel(s) ou de prestation(s) peuvent intervenir, en cours d'exécution du présent accord-cadre, soit à l'initiative du titulaire, soit par le biais d'une évolution réglementaire et/ou normative. Ces modifications et/ou ajouts ne remettent pas en cause la nature globale du présent accord-cadre.

Les modalités sont décrites dans les conditions fixées ci-après.

- ***Modifications et ajouts de matériel(s) et/ou de prestation(s) à l'initiative du titulaire***

Les modifications et/ou ajouts de matériel(s) ou de prestation(s) peuvent consister en la mise en place de nouvelles fonctionnalités permettant la production de documents enrichis, à destination notamment d'une utilisation multicanale, non connues au moment du lancement de la procédure et donc non prévues dans les plans de développement du titulaire mais prévisibles au regard des évolutions techniques et technologiques du secteur.

L'évolution ou l'innovation technique et/ou technologique concernée doit pouvoir s'insérer dans le système d'impression et permettre d'améliorer l'efficacité, l'efficience, la performance du système et/ou de le simplifier.

En cas de modification et/ou ajout d'une solution substitutive, il est entendu que celle-ci peut être de marque différente à la solution substituée ; néanmoins cette substitution doit impérativement respecter l'approche multimarques, à savoir deux marques au maximum composant l'offre du titulaire.

Toutefois, il est entendu que, conformément à l'article L.2194-1 du code de la commande publique, ces modifications et/ou ajouts ne peuvent avoir pour effet de changer la nature globale de l'accord-cadre.

Ces évolutions peuvent avoir des conséquences sur :

- les prix des systèmes d'impression indiqués en annexe à l'acte d'engagement ;
- la composition d'un système d'impression (modifications du matériel, ajouts d'accessoires et/ou d'options) et, par voie de conséquence, sur les prix correspondants ;
- la composition des prestations (modifications, ajouts) et par voie de conséquence, sur les prix correspondants.

Le prix net du système d'impression et/ou de la prestation modifié(e) ou ajouté(e) est déterminé comme suit : en cas d'absence de tarif conseillé par le fabricant, le titulaire justifie par tout moyen l'équivalence des conditions économiques entre le matériel ou la prestation modifié(e)/ajouté(e) et le matériel ou la prestation analogue à l'accord-cadre, notamment par la communication de son taux de marge. En tout état de cause, le prix de la prestation ou du matériel modifié(e) ou ajouté(e) ne saurait excéder de 20% le prix du matériel ou de la prestation comparable figurant dans le bordereau de prix de l'accord-cadre.

En tout état de cause :

- le matériel ou la prestation modifié(e) est conforme aux spécifications fonctionnelles prévues au présent accord-cadre et doit être techniquement équivalent ou supérieur au matériel ou à la prestation proposé(e) initialement ;
- le matériel ou la prestation ajouté(e) est conforme à l'objet de l'accord-cadre et en lien direct (déclinaison ou accessoire) avec le matériel ou la prestation dudit l'accord-cadre ; il est également nécessaire à sa bonne exécution.

- ***Modifications et ajouts suite à une évolution réglementaire et/ou normative***

En cours d'exécution de l'accord-cadre, une évolution de la réglementation ou des normes applicables au présent marché peut avoir pour effet de rendre obligatoire la modification de l'offre consistant en la modification des matériels et/ou des prestations, l'ajout d'un ou plusieurs produits, accessoires prévus en annexe à l'acte d'engagement.

La situation décrite ci-dessus peut avoir des conséquences sur :

- les prix des systèmes d'impression indiqués en annexe à l'acte d'engagement ;
- la composition d'un système d'impression (modifications de matériel, ajouts d'accessoires et/ou d'options) et par voie de conséquence sur les prix correspondants ;
- la composition des prestations (modifications, ajouts) et par voie de conséquence, sur les prix correspondants.

En tout état de cause, l'augmentation des prix résultant de cette situation ne saurait excéder le coût de la mise aux normes des matériels ou prestations applicables de plein droit à l'accord-cadre.

- ***Modalités de mise en œuvre applicables à l'ensemble des modifications / des ajouts***

Le titulaire est tenu de soumettre à la DAE un dossier motivé au plus tard deux (2) mois avant la date souhaitée d'ajout ou de modification.

Le dossier contient notamment, s'il y a lieu :

- les justificatifs techniques et/ou fonctionnels des liens directs (déclinaison, accessoire) entre le matériel ou la prestation modifié(e)/ajouté(e) et le matériel ou la prestation présent(e) à l'accord-cadre ;
- les caractéristiques et documents techniques du matériel ou de la prestation ajouté(e) ou modifié(e) ;
- la documentation technique du matériel ou de la prestation ajouté(e) ou modifié(e) ;
- les justificatifs tarifaires conformément aux dispositions ci-avant ;
- l'annexe MT 1 « offre technique » mise à jour, le cas échéant ;
- l'annexe AE 1 « Prix » mise à jour.

A compter de la réception du dossier complet susvisé, la DAE dispose d'un délai de trente (30) jours calendaires pour valider la modification ou l'ajout.

Si la demande de modification ou d'ajout est acceptée par la DAE et se traduit par un ou plusieurs nouveau(x) prix, elle fait l'objet d'un avenant. Le(les) nouveau(x) prix est(sont) intégré(s) dans l'annexe « Prix » associée à l'avenant. Cela prend la forme d'une nouvelle annexe « Prix » modifiée de l'accord-cadre. Ce(s) nouveau(x) prix sont révisés dans les conditions prévues à l'article « Variation de Prix » des présentes clauses administratives particulières (CAP).

Les nouveaux prix entrent en vigueur à la date fixée par la DAE dans le courrier adressé au titulaire ou à l'expiration d'un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la validation de cette dernière.

Les nouveaux prix s'appliquent aux commandes émises à compter de cette date.

- ***Modifications et ajouts de services bénéficiaires en cours d'exécution***

En cours d'exécution du présent accord-cadre, des modifications et/ou des ajouts de service(s) bénéficiaire(s) peuvent intervenir, à l'initiative de la PFRA. Ces modifications et/ou ajouts ne remettent pas en cause la nature globale du présent accord-cadre.

La liste des services pouvant bénéficier de l'accord-cadre et étant susceptibles de le rejoindre figure en annexe 1 au présent CCAP.

12.5 CONSTATATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

12.5.1 Contrôle

Les opérations de contrôle sont effectuées en application du CCAG/TIC.

12.5.2 Opérations de vérification

Ces opérations interviennent à l'issue de l'intégration des systèmes d'impression et des solutions logicielles soit au plus tard, par dérogation à l'article 29 du CCAG TIC, dans les cinq (5) jours ouvrés après la livraison.

Concernant les solutions logicielles, ces opérations peuvent également intervenir dans les délais convenus entre le bénéficiaire et le titulaire.

Ces opérations sont réalisées conformément aux dispositions prévues dans les articles 8.1.3, 8.1.5 et 8.1.6 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le service utilisateur dispose de dix (10) jours ouvrés pour mener ces opérations. A l'issue de ces opérations, la réception est prononcée ou non. Dans le second cas, le titulaire procède à toutes les corrections utiles au bon fonctionnement du(des) système(s) d'impression concernés. Ces corrections sont intégralement prises en charges par le titulaire. Durant la période de correction, les pénalités relatives au retard de livraison/mise en service sont appliquées.

12.5.3 Décision après vérifications

Les décisions après les opérations de vérification sont effectuées en application du CCAG/ TIC, et notamment la réception, l'ajournement, la réfaction ou le rejet des prestations.

12.6 GARANTIE ET MAINTENANCE

Les prestations font l'objet de la garantie prévue au CCAG TIC.

La garantie prévue au CCAG de référence s'exerce indépendamment de la garantie légale pour vices cachés prévue aux articles 1641 et suivants du code civil.

12.6.1 La garantie

Les systèmes objet du présent marché doivent être garantis pendant la durée de location, à compter de la date de mise en service.

12.6.2 Maintenance

Toutes les prestations de maintenance commandées portent sur les matériels et les solutions logicielles concernant les systèmes d'impression figurant en annexe à l'acte d'engagement.

12.6.3 Immobilisation du système d'impression maintenu

Si le titulaire estime que certaines prestations de maintenance ne peuvent être effectuées que dans ses usines ou ateliers, il en informe au préalable le service bénéficiaire ou la personne mandatée par lui, et le service utilisateur afin que ces derniers mettent en œuvre en temps utile les dispositions nécessaires.

Les frais de port aller et retour du système d'impression maintenu sont à la charge du titulaire.

12.6.4 Prêt de système d'impression

Pendant la remise en état du système d'impression immobilisé dans les conditions précisées à l'article 8.3.6 du CCTP, un système d'impression équivalent est prêté au service bénéficiaire dans le délai précisé à l'annexe à l'acte d'engagement « qualité de service » à compter de sa demande. Tout dépassement de ce délai implique l'application des pénalités prévues dans le paragraphe « Pénalités liées à l'exécution des prestations » des présentes clauses administratives particulières (CAP).

Ce prêt est intégralement assuré gratuitement durant toute la période d'immobilisation du système d'impression maintenu. Dès que la mise en service du système de prêt est validée par le service bénéficiaire, le décompte des pénalités applicables au titre du « Non-respect du délai de résolution technique dans le cadre de la maintenance corrective » pour le système d'impression maintenu, est suspendu.

Durant le délai de mise en place du système d'impression de prêt, le titulaire active un dispositif d'attente.

Ce dispositif doit être opérationnel dans les huit (8) heures ouvrées qui suivent la décision du prêt. Tout dépassement de ce délai implique l'application des pénalités prévues dans le paragraphe « Pénalités liées à l'exécution des prestations » des présentes clauses administratives particulières (CAP).

Ce dispositif permet la prise en charge ponctuelle de la production par le titulaire. A ce titre, il met tous les moyens en œuvre, en concertation avec le service bénéficiaire, pour assurer un niveau de service le plus proche possible de celui assuré par le service bénéficiaire en situation normale. En tout état de cause, le service rendu dans ce cadre par le titulaire doit être cohérent avec le potentiel de production associé au système d'impression défaillant.

Durant le délai de mise en place du système d'impression de prêt :

- la production ainsi réalisée par le titulaire ne fait pas l'objet d'une facturation au service bénéficiaire ;
- le décompte des pénalités applicables au titre du « Non-respect du délai de résolution technique dans le cadre de la maintenance corrective » pour le système d'impression maintenu, est suspendu à compter de l'activation du dispositif de prise en charge ponctuelle de la production jusqu'à la mise en place opérationnelle du système d'impression de prêt.

A la restitution du système d'impression réparé, les équipements prêtés en dépannage sont repris par le titulaire.

Si les dysfonctionnements rencontrés sur le matériel ne peuvent pas être réparés, le titulaire remplace le produit défectueux par un nouveau produit. Ce dernier est neuf dans le cas d'une location initiale d'un système neuf ou d'occasion dans le cas d'une location initiale d'un système d'occasion.

En tout état de cause, le délai pour le remplacement du matériel défectueux par un nouveau produit ne peut excéder le délai contractuel de livraison des matériels tel que prévu au paragraphe «

Livraison, installation, mise en service et intégration des systèmes » des présentes clauses administratives particulières (CAP).

12.6.5 Limites de la prestation de maintenance

La rémunération au titre de la maintenance ne couvre pas la réparation de défaillances causées par :

- les détériorations provoquées par une négligence ou un usage des équipements non conforme aux spécifications du constructeur ;
- les détériorations provoquées par une cause dont l'origine est étrangère au titulaire, telles que les chocs, chutes, accidents intentionnels, incendies, explosions, dégâts des eaux, etc. ;
- la transformation irréversible des équipements sans l'accord du titulaire ;
- l'utilisation des équipements dans un environnement géographique, physique et technique non conforme aux réglementations en vigueur, aux instructions et spécifications du constructeur ;
- les réparations de quelque nature que ce soit, effectuées par l'utilisateur ou un tiers sans l'accord écrit préalable du titulaire.

La maintenance des équipements ne couvre pas les bris.

12.6.6 Rapport d'intervention

Afin de permettre de reconstituer un historique des pannes et des réparations effectuées, toute intervention du titulaire au titre de la garantie, des extensions de garantie le cas échéant ou de la maintenance préventive et/ou corrective doit être inscrite, par celui-ci, dans un registre des incidents tenu sur le site d'utilisation du matériel.

Sont notamment consignés :

- le matériel concerné ;
- la date et l'heure de passage du titulaire ou de son technicien ;
- la date et l'heure de la panne ;
- le type de panne ;
- les opérations effectuées par le titulaire ;
- la date et l'heure de mise à disposition d'un matériel de dépannage en cas d'immobilisation.

Le bénéficiaire et le titulaire cosignent le registre de maintenance.

Le bénéficiaire consigne dans le registre ses éventuelles observations.

12.7 PENALITÉS

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

Les pénalités sont applicables de plein droit, sans mise en demeure préalable, sous réserve d'éventuelles stipulations particulières concernant les pénalités de retard.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

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

L'application des pénalités liées à l'exécution des prestations et relatives aux considérations environnementales ou aux considérations sociales relève du service bénéficiaire. A ce titre, il gère et perçoit directement lesdites pénalités auprès du titulaire.

- **Principe du contradictoire**

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations dans un délai de quinze jours à compter du premier jour de retard constaté. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les retards concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

A défaut de réponse du titulaire dans ce délai ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le retard n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités pour retard s'appliquent et sont calculées à compter du lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré.

12.7.1 Pénalités liées à l'exécution des prestations

- **Pénalités de retard :**

Par dérogation à l'article n° 14.1.1 du CCAG/TIC et en cas de dépassement du délai contractuel d'exécution des prestations, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, les pénalités suivantes :

Nature du retard	Pénalités en € HT	Unités
Non-respect du délai de livraison (initiale ou pour remplacement) d'un système d'impression	400	Jour ouvré
Non-respect du délai de mise en service, d'intégration du système d'impression (matériels et de solutions logicielles)	400	Jour ouvré
Non-respect du délai de formation initiale	200	Jour ouvré
Non-respect du délai de formation complémentaire	100	Jour ouvré
Non-respect du délai d'intervention technique hors maintenance	200	Jour ouvré
Non-respect du délai de résolution technique dans le cadre de la maintenance corrective	100	Heure ouvrée
Non-respect du délai de remplacement d'un système d'impression défaillant par un système d'impression de	100	Jour ouvré

prêt		
Non-respect du délai de mise en place du dispositif de prise en charge ponctuelle de la production.	100	Jour ouvré
Non-respect du délai de livraison de consommables	100	Jour ouvré
Non-respect des délais de communication des documents conformes, mentionnés dans le DCE dont les relevés de consommations et d'indisponibilités trimestrielles, fiche de données de sécurité, supports de formation et de son suivi, Comptes-rendus, documents de suivi des déchets, etc ...	50	Jour ouvré
Non-respect du délai de retrait du système d'impression	200	Jour ouvré
Non-respect du délai de signalement d'évolution technique d'un système, d'une solution logicielle (substitution)	100	Jour ouvré

12.7.2 Pénalités liées aux considérations sociales

En cas de non-respect des obligations relatives à l'application de la clause sociale prévue à l'article 10.6 du présent CCAP, il sera appliqué une pénalité de 60 euros par heure d'insertion non réalisée.

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

En cas d'absence manifeste aux différentes échéances de suivi de l'exécution de la clause d'insertion (réunion de lancement et réunions de suivi), il est appliqué une pénalité égale à 500 euros.

12.7.3 Pénalités liées aux considérations environnementales

En cas de non-respect des engagements environnementaux pris par le titulaire dans son offre, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour et par non-conformité constatée et jusqu'à la levée de celle-ci.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs demandés au titre des considérations environnementales, il sera appliqué une pénalité égale à 50 euros par jour de retard et par pièce manquante.

12.7.4 Pénalités liées à la protection des données à caractère personnel

En cas de méconnaissance de la réglementation liée à la protection des données à caractère personnel et des stipulations du présent document, les pénalités suivantes seront appliquées :

- pour non transmission du nom et des coordonnées du délégué de protection des données du titulaire, 50 € par jour de retard à compter du jour de la notification.

- pour absence de notification à l'acheteur d'une violation de données à caractère personnelle dans les délais impartis, 50 € par heure de retard.
- pour non-teneur du registre des activités de traitement, 50 € par jour calendaire de retard à compter :
- du jour de la notification jusqu'au jour de la présentation du registre conforme, dans le cas du premier constat de manquement à l'obligation de tenue du registre des activités de traitement ;
- du jour de la précédente remise en conformité jusqu'au jour de la présentation du registre conforme, pour les constats suivants.

12.7.5 Pénalités liées au suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande

Dans le cadre de son suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande, tel que précisé en article 14.4 du présent CCAP, le titulaire doit être en mesure de transmettre sur demande de l'acheteur ou de services service bénéficiaires le solde restant disponible au regard du montant maximal de l'accord-cadre.

L'acheteur ou les services bénéficiaires formulent leur demande au titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine.

Le titulaire transmet l'information à l'acheteur ou aux services bénéficiaires demandeurs dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrés par tout moyen permettant de donner date certaine.

En tout état de cause, cette information doit systématiquement et a minima être transmise à l'acheteur dans le cadre des comités de pilotage tels que décrits dans l'article 12.2 du présent CCAP.

Tout retard dans la transmission de cette information fait l'objet d'une pénalité de 75 € HT par jour de retard.

12.7.6 Pénalités pour erreur de facturation

Une pénalité pour erreur de facturation peut être appliquée au titulaire de l'accord-cadre, dans les cas suivants :

- Mauvaise prise en compte des données contractuelles (ex : prix facturé erroné par rapport à celui figurant dans le bordereau de prix unitaires) ;
- Application induite des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement qui sont en effet à l'initiative du comptable public et non du titulaire ;
- Erreur relative à l'adresse de facturation (confusion entre adresses de bénéficiaires) ;
- Oubli des mentions réglementaires et contractuelles nécessaires pour le traitement de la facture (numéro d'engagement juridique et code exécutant).

Cette pénalité ne peut s'appliquer qu'après mise en demeure effectuée par le service bénéficiaire. Cette mise en demeure est réalisée sur simple courriel : il prévoit un délai raisonnable de mise en conformité de la facture par le titulaire, défini avec lui.

Cette pénalité n'est exigible que dans le cas où le service bénéficiaire peut apporter la preuve que le titulaire de l'accord-cadre s'est bien vu délivrer, dans les délais prévus au marché subséquent, les

éléments technique et administratifs nécessaires permettant la facturation dans le bon de commande et son annexe le cas échéant.

L'erreur de facturation n'est pas imputable au titulaire de l'accord-cadre quand celui-ci s'est vu remettre des données erronées par le service bénéficiaire. En cas d'envois successifs (ex : bon de commande rectificatif et son annexe, courriel au service client indiquant des données manquantes, etc. ...) le dernier envoi fait foi.

Le montant de cette pénalité vient en déduction du montant de la facture.

La pénalité alors encourue relève du non-respect des délais de communication des documents conformes, mentionnés dans l'article 14.3 du présent CCAP.

12.7.7 Plafonnement des pénalités

Le montant des pénalités encourues est plafonné à 10 % du montant total de la fourniture et des services facturés sur la période de référence pour le calcul de chaque dossier de pénalités, au titre de la mise à disposition et de l'exploitation du système d'impression concerné.

12.7.8 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, le seuil d'exonération des pénalités est fixé à 100 €.

Article 13 REGIME FINANCIER

13.1 ETABLISSEMENT DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, conformément à l'article R2162-4 du code de la commande publique.

Les prestations seront rémunérées suivant la forme de prix suivante :

N° du lot	Forme du prix	Bon de commande/quantité définie	Type de prix unitaire	Variation(s) de prix
1	PU	BC	BPU	révisable
2	PU	BC	BPU	révisable
3	PU	BC	BPU	révisable

Par dérogation aux articles 10.1.3 et 10.1.4 du CCAG/TIC, les prix des solutions d'impression, des accessoires, des services avancés et des prestations qui figurent dans le bordereau de prix unitaires à l'acte d'engagement sont des prix unitaires.

Les prix sont réputés inclure :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- le prix de la concession définie dans le cadre de la propriété intellectuelle ;
- la fourniture des catalogues des tarifs sous le format défini en commun avec l'acheteur ;
- le suivi contractuel ;
- la mise en œuvre et l'exploitation des moyens de télécommunications lui permettant l'accès sécurisé au site de développement et les coûts de communication entre son site et ceux de l'acheteur ;
- l'ensemble des sujétions particulières inhérentes au contenu même de l'exécution des prestations, y compris les conditions d'exploitation et d'accès des différents lieux d'enlèvement et de livraison. A ce titre, le titulaire ne peut prétendre à aucun supplément de prix, ni à aucune indemnité quelconque ;
- toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables aux prestations ;
- la livraison des produits franco de port, d'emballage, de manutention, d'assurances, de stockage, de transport et de déchargement jusqu'au lieu de livraison. Aucun emballage n'est facturé. Toutes les livraisons sont effectuées en « emballage perdu » ou récupérable.

13.2 FORME ET CONTENU DES PRIX

Concernant :

- Les prix des systèmes d'impression, des accessoires et des solutions logicielles.

Les prix sont désignés « prix de location mensuel » et exprimés en euros hors taxe. Ils couvrent tous les frais associés à la mise à disposition des solutions d'impression (lots 1,2 et 3), des accessoires (lots 1,2 et 3) et des solutions logicielles (lots 1 et 2), ainsi que la mise en application de toutes les dispositions prévues au titre de ce marché sur la durée formalisée dans les bons de commandes.

Dans le cas des solutions logicielles achetées (lots 1 et 2), les prix exprimés en euros hors taxe couvrent leur mise à disposition et la mise en application de toutes les dispositions prévues au titre de cet accord-cadre, sur la durée de validité de ce dernier.

- Les prix de la maintenance – Coûts copie

Les prix de la maintenance pour les lots n°1 et n°2 sont désignés « coûts copie » et exprimés en euros hors taxe. Les prix sont définis en page et sont identiques quel que soit le format pris en charge par la solution d'impression. Ils sont également identiques, quel que soit le taux de couverture. La seule différenciation porte sur la colorimétrie (noir et blanc, couleur standard et couleur arts-graphiques).

Les prix de la maintenance pour le lot n°3 sont désignés « M² » et exprimés en euros hors taxe. Les prix sont définis en M² et sont identiques quel que soit le taux de couverture. La

seule différenciation porte sur la colorimétrie (noir et blanc, couleur standard et couleur arts-graphiques).

Le cas échéant, la fonction de numérisation est gratuite, quel que soit le nombre de numérisations effectuées et ne donne pas lieu à facturation particulière pour son utilisation.

Les prix de la maintenance comprennent la maintenance préventive et corrective, les pièces, la main d'œuvre, le déplacement d'un technicien et la fourniture des consommables hors papier, le recyclage et le reconditionnement des toners récupérés par le titulaire.

- Les prix de la maintenance complémentaire (Astreintes)

Les prix des trois types de maintenance complémentaire figurant dans le bordereau de prix unitaires sont exprimés en euro hors taxe. Ils couvrent tout le dispositif permettant au bénéficiaire de solliciter le service de maintenance du titulaire de manière complémentaire ou en dehors des heures et jours ouvrables tels que précisés à l'article 2.3 du CCTP et d'obtenir l'exécution des opérations de maintenance dans les conditions de délais précisées dans l'annexe MT 3 « Qualité de service ».

- Les prix des pièces détachées

Les prix unitaires des pièces détachées figurent dans l'annexe AE 2 « catalogue aux tarifs publics des pièces détachées pour chacune des solutions d'impression avec le(s) taux de remise(s) consentie(s) », dans le cadre de l'application de l'article 8.3.8 du CCTP.

Les remises prévues et formalisées dans cette annexe à l'acte d'engagement, consenties par le titulaire sont appliquées sur ces prix publics pour toute la durée de l'accord-cadre.

- Les prix des prestations annexes

Les prix des prestations annexes, figurant au bordereau de prix unitaires, sont des prix unitaires exprimés en euros hors taxe.

Les prix des prestations annexes de déplacement et/ou de déménagement des matériels, de formations et de prestations techniques complémentaires figurant au bordereau de prix unitaires, comprennent l'ensemble des prestations décrites au CCTP et de manière générale, l'ensemble des frais nécessaires à leur réalisation dont, notamment, le transport, la restauration de la main d'œuvre, etc.

Les prix des autres prestations annexes comprennent :

- le(s) logiciel(s) nécessaire(s), leur installation et leur éventuelle mise en compatibilité avec les solutions d'impression ;
- la formation pouvant, le cas échéant, être nécessaire à leur exécution, des utilisateurs, les formateurs internes et les supports de formation.

13.3 RÉVISION DES PRIX

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant à la date de remise de l'offre par le titulaire.

Les prix sont révisables à l'expiration d'une période de vingt-quatre (24) mois à compter de la notification du présent accord-cadre. Les prix sont ensuite révisables annuellement, à date anniversaire (soit trois révisions), à la baisse comme à la hausse.

Le titulaire adresse, sous peine de forclusion, trente (30) jours calendaires avant la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre, par tout moyen permettant de donner date certaine, le nouveau bordereau de prix unitaires, à la PFRA. Il donne toutes précisions utiles justifiant ce tarif.

La PFRA fait connaître au titulaire son acceptation ou son refus, par tous moyens permettant de donner date certaine, dans le délai maximal de 30 jours calendaires à compter de la date de réception par la PFRA du nouveau bordereau de prix unitaires.

Le nouveau bordereau de prix unitaires entre en vigueur quinze (15) jours calendaires après acceptation de la PFRA.

Clause de sauvegarde :

Dès lors que la révision du dernier prix révisé conduit à une augmentation supérieure à 2 % l'an, l'accord-cadre peut être résilié, par l'acheteur, sans indemnité pour la partie non exécutée des prestations.

Le titulaire peut appliquer à l'acheteur tout rabais et remises, accordés à l'ensemble de sa clientèle.

13.3.1 Offres promotionnelles

Les systèmes d'impression, les solutions logicielles et les prestations figurants au marché peuvent faire l'objet d'offres promotionnelles proposées par le titulaire, pour une durée de temps limitée. Ces offres promotionnelles peuvent notamment porter sur une diminution des prix du marché.

Le titulaire adresse les offres promotionnelles à l'acheteur par tout moyen permettant de donner date certaine.

Ces offres promotionnelles ne peuvent s'appliquer qu'aux seuls systèmes d'impression, solutions logicielles et prestations figurant au marché dont la liste est indiquée dans le bordereau de prix unitaires.

À l'expiration de la promotion, les prix du marché, révisés le cas échéant dans les conditions figurant à l'article 13.3 du présent CCAP, sont ceux à nouveau en vigueur.

L'offre promotionnelle s'applique aux commandes émises pendant toute la durée de la promotion précisée et formalisée par le titulaire.

14.1 MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE DE SERVICE FAIT PRÉSUMÉ

Les prestations objet de l'accord cadre sont éligibles à la procédure de service fait présumé. La mise en œuvre effective de cette procédure est décidée par l'ordonnateur.

Dans le respect des dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 modifié du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, la conformité à l'engagement juridique de la livraison ou de la prestation peut être présumée au regard de la nature de la dépense ou de l'évaluation des risques résultant notamment des dispositifs de contrôles internes de l'ordonnateur.

La procédure de service fait présumé est juridiquement distincte de la procédure de constatation de l'exécution des prestations opérée par les services de l'ordonnateur et le titulaire du marché. Par conséquent, elle est sans incidence sur les stipulations contractuelles relatives à l'admission ou la réception des prestations telles qu'elles sont prévues au présent marché.

14.1.1 Réversibilité du recours au service fait présumé

Le titulaire est informé que l'ordonnateur peut, en cours d'exécution du marché, suspendre la procédure de service fait présumé pour un, plusieurs voir l'ensemble des bons de commandes du marché. La suspension du service fait présumé ne peut pas être envisagée pour une partie seulement d'un bon de commande.

14.1.2 Gestion des trop-perçus

Si postérieurement au paiement il est constaté que des sommes ont été payées indûment, le titulaire doit, après demande écrite de l'ordonnateur, procéder sans délai au remboursement des sommes concernées par précompte sur les factures à venir. Les montants concernés figurent expressément dans le détail de facturation.

Par exception, en cas d'impossibilité pour le titulaire de procéder au remboursement dans les conditions évoquées ci-dessus, une facture d'avoir correspondant au montant perçu indûment est transmise à l'ordonnateur.

Lorsque la procédure de remboursement prévue plus haut ne peut être mise en œuvre, l'ordonnateur émet un ordre de recouvrer à l'encontre du titulaire, conformément à l'article 11 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

14.2 AVANCES

Sauf renonciation du titulaire porté à l'acte d'engagement, une avance peut être versée.

Le taux de l'avance est de 5% ou, le cas échéant, de 30 % pour les petites et moyennes entreprises. Ce taux est calculé selon les modalités de l'article R. 2191-6 et suivants du code de la commande publique

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

Le taux et les conditions de versement de l'avance ne peuvent être modifiés en cours d'exécution du marché.

Le délai de versement de l'avance court à compter de l'émission du bon de commande.

Le remboursement de l'avance est effectué selon les modalités de l'article R.2191-11 et suivants du code de la commande publique.

14.3 FACTURATION

Le paiement est effectué sur facture émise par le titulaire.

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

Les factures pour la location et les prestations de maintenance récurrente (coûts copies) sont émises à terme échu chaque fin de trimestre civil (31 mars, 30 juin, 30 septembre, 31 décembre) et pour chaque bon de commande séparément.

La facturation pourra être distincte entre la location des systèmes d'impression (matériels et solutions logicielles), et la maintenance (coût copie).

Le mois de livraison ne donne pas lieu à la facturation de la location alors que le mois de retrait donne lieu à facturation de manière à toujours obtenir 60, 48, 36, 24 ou 12 mois de mensualités facturées et payées.

La facturation pourra s'appliquer de manière partielle, de la manière suivante :

- si la livraison intervient en janvier, la facturation du 31 mars comportera 2 mois pleins ;
- si la livraison intervient en février, la facturation du 31 mars comportera 1 mois plein ;
- si la livraison intervient en mars, la facturation du 31 mars ne comportera aucun mois et la facture du 1er juillet comportera 3 mois pleins.

Les factures pour les autres prestations sont émises après leur admission/réception pour chaque bon de commande séparément.

Les factures sont transmises au service en charge de la facture désigné sur le bon de commande et reprennent de façon détaillée les diverses prestations commandées. Le détail peut faire l'objet d'un fichier distinct de la facture tout en l'accompagnant.

Au cas où une partie des prestations n'aurait pas été réalisée conformément aux stipulations du présent marché, le service bénéficiaire se réserve la possibilité de mettre en œuvre une réfaction.

La dernière facture ne sera émise qu'après réception des prestations d'enlèvement du système. La copie du/des bons de reprise comportant le relevé des compteurs doit être annexée à celle-ci.

Dans le cas d'un bon de commande émis en fin de validité de l'accord-cadre et ne pouvant pas être exécuté sur la totalité de l'une des durées figurant dans le bordereau de prix unitaire (en raison de la limite de 6 mois de la durée d'exécution des bons de commande après la fin l'accord-cadre), la facturation se fera au prorata de la durée restante, en prenant en compte le montant commandé figurant dans le bon de commande selon les modalités prévues à l'article 10.2.3 du présent CCAP.

Concernant plus particulièrement la maintenance (coût copie)

La maintenance est facturée sur la base des coûts copie fixés dans le bordereau de prix et de la consommation réelle constatée.

Le titulaire indique dans la facture, le relevé des consommations réelles constatées ayant permis d'établir la facture. Ce relevé de consommation résulte de la remontée, par le service utilisateur, des compteurs présents sur les différents équipements.

Si le service bénéficiaire ne transmet pas ses volumes de production (remontée de compteurs) : il est facturé de manière forfaitaire sur la base d'un volume équivalent à 50% du volume indiqué dans le cahier des charges pour chaque système d'impression. Si les volumes ne sont toujours pas transmis, le deuxième trimestre consécutif, la facturation passe à 100 % du volume indiqué dans le cahier des charges. Cette disposition est alors maintenue jusqu'à ce que la remontée des compteurs soit à nouveau opérée par le service utilisateur.

14.3.1 Mentions obligatoires

Les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture ;
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement) ;
- la référence du marché ;
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ;
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés et des prestations ;
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique) ;
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement ;
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

14.3.2 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.

14.3.3 Monnaie

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

14.3.4 Répartition des paiements

En cas de groupement solidaire. Conformément à l'article 12.1.2 du CCAG TIC, le paiement est effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement.

Sur demande du groupement, le paiement direct de chaque cotraitant peut cependant être effectué si la répartition des paiements entre les membres du groupement est clairement et définitivement présentée et si les modalités d'échanges qu'il souhaite mettre en œuvre peuvent techniquement être gérées par le bénéficiaire, notamment dans son système d'information.

A défaut de transmission des informations nécessaires au paiement direct dans les délais requis, les paiements sont effectués au bénéfice du mandataire.

En cas de groupement conjoint et conformément à l'article 12.1.1 du CCAG TIC, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. Le paiement direct est exécuté si la répartition des paiements entre les membres du groupement figurant dans l'acte d'engagement ainsi que les modalités d'échanges souhaitées par le groupement peuvent techniquement être gérées par le bénéficiaire, notamment dans son système d'information.

Par dérogation à l'article 12.1.3 des CCAG/TIC chaque membre du groupement est habilité à présenter sa demande de paiement.

Le paiement peut être aussi effectué sur un compte unique, géré par le mandataire du groupement, si le groupement en fait la demande.

A défaut de transmission des informations nécessaires au paiement direct dans les délais requis, les paiements sont effectués au bénéfice du mandataire.

14.3.5 Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire

Retenue de garantie

Il n'est pas pratiqué de retenue de garantie.

Cautionnement

Un bon de commande peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R.2191-46 et suivants du code de la commande publique. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, une copie de l'original du bon de commande revêtue d'une mention dûment signée indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande. Il est remis, sur demande du titulaire, d'un co-traitant ou d'un sous-traitant, un certificat de cessibilité en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant du bon de commande.

Comptable assignataire

Les comptables assignataires compétents sont :

- les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM) rattachés aux ministères pour les dépenses relevant des ordonnateurs principaux
- les comptables assignataires visés par les arrêtés suivants pour les dépenses relevant des ordonnateurs secondaires :
 - arrêté du 23 décembre 2019 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires des services civils de l'Etat ;
 - arrêté du 21 décembre 2018 fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense.

Ces arrêtés peuvent faire l'objet d'une mise à jour annuelle et sont publiés au Journal officiel de la République française JORF.

14.3.6 Intérêts moratoires

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

Le délai de paiement est fixé à 30 jours maximum pour l'Etat et ses établissements publics. La date de début du délai est déterminée selon les modalités de l'article R.2191-12 et suivants du code de la commande publique.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles L.2192-12 et suivants et R.2192-31 à R.2192-36 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 refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage. Ils courent à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse et sont calculés sur le montant total du paiement toutes taxes comprises, diminué des éventuelles retenues de garantie, clauses d'actualisation, de révision et des pénalités.

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

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

14.3.7 Modalités de facturation

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comprennent les mentions suivantes :

- la date d'émission de la facture
- la désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- le code du service exécutant (ou le code d'identification du service en charge du paiement)
- la référence de l'accord-cadre
- le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries
- la date de livraison effective des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux
- la quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés
- le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire
- le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- le cas échéant, le numéro de l'ordre de service
- le cas échéant, en cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande (numéro d'engagement juridique)
- le cas échéant, les modalités particulières de règlement
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

14.3.8 Transmission des factures

La transmission des factures s'effectue par voie dématérialisée via le portail « Chorus Pro » (<https://portail.chorus-pro.gouv.fr/>).

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

14.3.8.1 Mode portail

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

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

14.3.8.2 Mode service ou API (Application Programming Interface)

Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers.

L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.

14.3.8.3 Mode EDI (Echange de données informatisées)

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

Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs.

L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation.

14.3.8.4 Préalables techniques et réglementaires

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

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

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/nousContacter?execution=e2s1> rubrique « nous contacter »

14.4 SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE

Afin de permettre à l'acheteur de suivre l'exécution financière du présent accord-cadre, le titulaire est tenu de :

- produire un état trimestriel de la consommation, tous services service bénéficiaires confondus le cas échéant ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de 2 jours ouvrés à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 70 % de la quantité maximale ou de la valeur maximale prévue par l'acheteur dans les documents de la consultation.

Tout au long de l'exécution de l'accord-cadre et en référence aux obligations précisées ci-dessus :

- L'acheteur :
 - veille au respect de la fréquence de transmission des informations par le titulaire ;
 - est particulièrement attentif à la qualité, à la transparence et à la fiabilité des informations communiquées.
- Le titulaire :
 - s'engage à respecter sans réserve les obligations de transmission d'informations telles que précisées dans la présente clause (notamment la nature des informations à transmettre et la fréquence de transmission) ;
 - s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'acheteur organise.

14.5 MODIFICATIONS FINANCIÈRES POUR CIRCONSTANCES IMPRÉVISIBLES

Lorsque des circonstances imprévisibles et extérieures aux parties surviennent en cours d'exécution, les parties peuvent convenir d'une modification des clauses financières, si celle-ci est nécessaire à la poursuite de l'exécution, dans les conditions prévues à l'article R.2194-5 du CCP. Une telle modification n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

S'il envisage de modifier le contrat pour tenir compte des surcoûts engendrés par les circonstances imprévisibles, l'acheteur se fonde sur les justifications financières précises que lui apporte le titulaire.

Seules peuvent être prises en compte les circonstances produisant un effet réel et certain sur l'exécution de l'accord-cadre, la présente clause n'ayant pas pour objet de compenser des surcoûts dont la survenance n'est qu'hypothétique.

A l'appui de toute demande tendant à la modification des conditions financières du présent accord-cadre, le titulaire doit :

- Adresser un mémoire en réclamation à l'acheteur démontrant l'existence d'une circonstance imprévisible au sens de l'article R.2194-5 du CCP ;
- Justifier son prix de revient initial, tel qu'envisagé à la date de remise de son offre, et, par conséquent, sa marge bénéficiaire ainsi que les éventuelles provisions pour risques intégrées dans son prix ;
- Fournir tout document de nature comptable (bilans, factures, ...) ou contractuelle (notamment les contrats de fournitures ou de sous-traitance), attestant de la réalité et de l'étendue des surcoûts supportés depuis la survenance de l'évènement imprévisible, pour l'exécution du présent accord-cadre.

L'acheteur vérifie la réalité et la sincérité de ces documents et décide de la suite à donner à la demande du titulaire.

En cas d'acceptation de la demande par l'acheteur, les modifications apportées aux prix, aux tarifs ou aux clauses d'évolution des prix, font l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

La durée de cet avenant est strictement limitée à la durée des circonstances imprévisibles. Celle-ci peut éventuellement être prolongée dans les conditions définies dans l'avenant.

L'avenant conclu sur le fondement du présent article précise, via une clause de rendez-vous, les conditions dans lesquelles, en fin d'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur et le titulaire déterminent le montant définitif de la compensation des surcoûts anormaux réellement subis par le titulaire.

Ainsi, si le montant des compensations excède le montant des pertes, le titulaire est alors redevable de la différence. Le montant correspondant est alors récupéré par l'acheteur / le bénéficiaire :

- Soit par précompte sur les factures restant à émettre par le titulaire ;
- Soit par avoir, récupéré sur les montants restant à régler ou à défaut récupéré au moyen d'un titre de recouvrement.

14.6 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'acheteur doit être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de son exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs tels que décrits dans le CCTP.

Le présent accord-cadre fait application des articles 43 à 46 du CCAG-TIC.

14.6.1 Régime des droits sur les logiciels standards

En complément de l'article 46.2 du CCAG-TIC, le régime du logiciel standard est fixé par la licence choisie par l'éditeur du logiciel, telle qu'acceptée par l'acheteur.

Dès lors que le titulaire intègre ou livre des logiciels standards, il s'engage à communiquer à l'acheteur un rapport constitué de la liste complète des logiciels standards concernés comprenant la licence qui leur est applicable.

En complément de l'article 46.4.1 du CCAG-TIC, l'acheteur a accès aux Codes sources du logiciel standard, objet des prestations, dans les conditions définies ci-après.

Pour permettre à l'acheteur de poursuivre l'exploitation du logiciel standard, le titulaire garantit à l'acheteur un droit d'accès et un droit d'utilisation gratuits des codes sources et de la documentation technique en cas de défaillance de sa part. Pour ce faire, les codes sources du logiciel standard et des nouvelles versions en vigueur ainsi que de la documentation technique associée (les éléments déposés) ont été déposés par le titulaire auprès d'un séquestre (organisme ayant pour objet le dépôt de logiciel ou officier ministériel), dont les coordonnées sont précisées dans l'offre du titulaire.

La défaillance est définie comme :

- l'abandon par le titulaire de la commercialisation du logiciel dans sa dernière version ;
- l'arrêt des prestations de maintenance définie à l'article 8.3.11 du CCTP réalisées par le titulaire ;
- la liquidation judiciaire ou la dissolution du titulaire.

Le titulaire garantit avoir déposé auprès d'un séquestre la copie sur support magnétique ou optique du code source documenté de chaque programme constituant le logiciel (tel que les sources elles-mêmes, classes, projets, scripts, scripts de création de base de données vierge), ainsi que les codes exécutables symétriques des sources déposées et les composants de compilation ainsi que la documentation technique associée.

Dès la remise des éléments déposés à l'acheteur, le titulaire concède gratuitement à l'acheteur à titre non exclusif, pour la durée de protection des droits d'auteur et pour le monde entier, les droits suivants sur les éléments déposés les Codes sources et la Documentation technique :

- le droit d'utilisation ;
- le droit de reproduction permanente ou provisoire en tout ou partie par tout moyen et sous toute forme, y compris pour permettre le chargement, l'affichage, l'exécution, la transmission ou le stockage ;

- le droit de traduction, d'adaptation, d'arrangement ou toute autre modification et reproduction en résultant ;
- et de manière générale l'ensemble des droits nécessaires à l'utilisation, l'exploitation et la maintenance corrective, adaptative et évolutive du ou des logiciel(s).

14.6.2 Régime des droits sur les connaissances antérieures

Le régime des connaissances antérieures du titulaire ou des tiers est prévu à l'article 45 du CCAG-TIC.

En complément de l'article 45 du CCAG-TIC, le titulaire s'engage à informer l'acheteur, au fur et à mesure de l'exécution des prestations, des connaissances antérieures mises en œuvre pour leur réalisation et du régime des droits y afférent.

Le titulaire s'engage à ne pas incorporer d'éléments dont le régime juridique pourrait faire obstacle à l'exploitation des résultats selon le régime fixé par le présent marché public. Le cas échéant, le titulaire remplace à ses frais la connaissance antérieure dont le régime juridique ne serait pas compatible avec celui des résultats.

Les connaissances antérieures de l'acheteur ne peuvent être utilisées par le titulaire que dans le cadre de l'exécution du présent marché public.

14.6.3 Prix de la concession

Le prix est compris dans le prix du présent marché public.

14.6.4 Exercice des droits

Pour permettre à l'acheteur d'exercer les droits qui lui sont accordés au titre du présent marché public, le titulaire lui livre et au fur et à mesure de l'exécution des prestations, l'ensemble des éléments nécessaires à cet exercice, ainsi que leurs mises à jour ou évolutions au cours de l'exécution du marché, tels que :

- les codes exécutables ;
- l'ensemble de la documentation technique ;
- les supports de formation sous format numérique.

Dans les cas où la transmission des éléments ci-après est prévue dans le CCAG-TIC ou dans les documents particuliers du marché, ou lorsqu'elle est nécessaire à l'exercice des droits prévus au marché pour les résultats et/ou les connaissances antérieures :

- les codes sources doivent être fournis sous la forme d'un ou plusieurs supports électroniques contenant le code générateur ;
- les codes objets.

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

Article 15 DISPOSITIONS DIVERSES

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

En cas de dématérialisation, les échanges se font par messagerie électronique et selon les modalités suivantes :

Bons de commande et Expression détaillée des besoins

Le marché est exécuté par l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins des services bénéficiaires. Il est entendu qu'un même bon de commande peut être émis pour un ou plusieurs matériels et/ou une ou plusieurs prestations.

L'expression des besoins et le bon de commande doivent être distingués.

Aux fins d'élaborer puis compléter le bon de commande, le bénéficiaire utilise le portail d'expression de besoins pouvant être mis à disposition par le titulaire, conformément aux stipulations mentionnées à l'article 10.3.1 du présent CCAP.

L'expression des besoins permet de préciser de manière détaillée le contenu du bon de commande au travers d'une fiche d'expression des besoins (dite FEB). Chaque FEB est hébergée dans le portail d'expression de besoins et est directement accessible par le service bénéficiaire et le titulaire.

Le bon de commande est émis par le système d'information comptable du service bénéficiaire (Chorus pour l'État).

Pièces contractuelles constitutives de l'accord-cadre

Les échanges relatifs aux pièces contractuelles constitutives du marché cadre sont opérés à l'aide de la fonction de messagerie sécurisée de la plate-forme des achats de l'État.

14.2 ECHANGES DÉMATÉRIALISÉS

L'acheteur notifie au titulaire les décisions ou informations qui font courir un délai, par tout moyen dématérialisé (profil acheteur PLACE ou adresse électronique mentionnée dans les documents particuliers du marché) permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Les échanges dématérialisés autres que ceux faisant courir un délai s'effectuent via le profil d'acheteur (PLACE).

14.3 LANGUE

Tous les documents remis par le titulaire sont rédigés en langue française.

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

14.4 SOUS-TRAITANCE

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

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont comprises dans le formulaire DC4 ou équivalent téléchargeable sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

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

En application des dispositions de l'article L.2193-7 du code de la commande publique, le titulaire communique le ou les contrats de sous-traitance à l'acheteur lorsque ce dernier lui en fait la demande sous 15 jours dès réception de la demande. A défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité en application des modalités prévues par le CCAG TIC.

Par dérogation au CCAG TIC, à défaut de l'avoir produit, le titulaire encourt une pénalité journalière de 50 EUR HT par jour de retard

En application des dispositions de l'article L.2193-2 du code de la commande publique, il appartient au sous-traitant qui, le cas échéant, fait appel à un sous-traitant de second rang, de faire accepter et agréer les conditions de paiement de ce sous-traitant de second rang par l'acheteur.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le sous-traitant de premier rang doit présenter son sous-traitant par le biais d'un acte spécial de sous-traitance. Il peut utiliser le formulaire DC4 ou équivalent (téléchargeable sur le site de la DAJ <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, sous réserve de son adaptation par le sous-traitant de premier rang.

Le formulaire adapté doit être signé par le titulaire, le sous-traitant de premier rang et le sous-traitant de second rang avant sa transmission à l'acheteur (contre récépissé ou lettre recommandée).

L'acheteur doit accepter ou refuser le sous-traitant de second rang et agréer ses conditions de paiement. Le silence de l'acheteur gardé pendant 21 jours à compter de la réception de l'acte spécial de sous-traitance vaut acceptation du sous-traitant de second rang et agrément des conditions de paiement.

Le sous-traitant de premier rang ne peut confier au sous-traitant de second rang la totalité des prestations dont il a la charge.

14.5 ASSURANCES

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations et des dommages qu'il cause à l'acheteur en cas d'inexécution. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être en possession d'une police d'assurances.

Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer : à son personnel, aux agents de l'acheteur ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

Le titulaire doit être couvert par un contrat d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance. Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

14.6 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

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

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

De façon générale, toutes les modifications importantes de fonctionnement concernant le titulaire et pouvant influencer sur le déroulement du marché doivent être notifiées à l'acheteur.

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

Le titulaire met à disposition tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution, les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

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

Si le titulaire, et/ou le cas échéant ses sous-traitants, recourent à des salariés détachés, ils doivent produire avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés les documents suivants :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

Dans les conditions fixées à l'article L.2196-4 et suivants du code de la commande publique, le titulaire fournit, si l'acheteur en fait la demande, les renseignements sur les éléments techniques et comptables du coût de revient des prestations qui font l'objet du présent marché public (notamment bilans, comptes de résultat ainsi que leur comptabilité analytique et tout document de nature à permettre l'établissement des coûts de revient).

14.7 RESILIATION

L'acheteur peut résilier le marché public dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

L'accord-cadre peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG TIC (résiliation pour événements extérieurs ou liés à l'accord-cadre, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG TIC, l'accord-cadre peut être résilié pour les motifs suivants :

- manquement grave et répété à l'engagement d'insertion,
- non-respect du RGPD,

Par dérogation au CCAG de référence, en cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général, le titulaire n'a pas le droit à une indemnité de résiliation.

En revanche, en cas de résiliation pour motif d'intérêt général d'un bon de commande en cours d'exécution, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant estimatif hors taxes du bon de commande l'accord-cadre indiqué à l'avis d'appel à la concurrence, diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises, un pourcentage de 5%.

14.8 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

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

Le cas échéant, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations, aux frais et risques du titulaire et dans les conditions prévues au CCAG TIC.

14.9 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

La menace sanitaire appelant des mesures d'urgence, notamment l'état d'urgence sanitaire déclaré en application des dispositions du code de la santé publique, est assimilée à un cas de force majeure dès lors que cette situation est inconnue des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur ou que cette situation, bien que connue des parties, donne lieu à des mesures d'urgences nouvelles inconnues des parties au moment de la signature de l'accord-cadre par l'acheteur et ayant un impact direct sur l'exécution du contrat. Ces situations sont constitutives d'un « évènement perturbateur » au sens du présent article.

L'évènement perturbateur fait obstacle à l'application de sanction, de pénalités contractuelles à l'égard du titulaire comme à la mise en œuvre de la responsabilité contractuelle des parties à raison de retards ou d'inexécution des obligations qui leur incombe, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

14.9.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire

Si le titulaire est temporairement dans l'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations du fait de l'évènement perturbateur ou que cette exécution ferait peser sur lui une charge manifestement excessive, il peut en demander la suspension par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

La décision de suspendre l'exécution des prestations à la demande du titulaire fait l'objet d'un écrit émanant du bénéficiaire et est transmise par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, le bénéficiaire précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension du marché à la demande du titulaire, le bénéficiaire se réserve la possibilité de conclure un marché de substitution avec un tiers pour satisfaire les besoins qui ne peuvent souffrir aucun retard, nonobstant toute clause d'exclusivité et sans que le titulaire du marché initial ne puisse engager, pour ce motif, la responsabilité contractuelle du bénéficiaire. L'exécution du marché de substitution n'est pas effectuée aux frais et risques du titulaire.

Le titulaire ne peut quant à lui être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'il démontre qu'il ne dispose pas des moyens

suffisants pour exécuter les prestations ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive.

A ce titre, toute justification permettant au bénéficiaire d'apprécier le bien-fondé des difficultés rencontrées ou à venir ainsi que leur lien de causalité avec l'évènement perturbateur doit être fournie par le titulaire. [Le titulaire doit prouver l'impossibilité temporaire de poursuivre l'exécution du marché en apportant la preuve qu'il ne dispose pas de moyens suffisants (Ex : exercice du droit de retrait par les salariés - art. L. 4531-1 C. travail -, adaptation des conditions de travail à la situation sanitaire), ou que leur mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive).

La suspension de l'exécution des prestations à l'initiative du titulaire n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice de ce dernier.

14.9.2 Suspension à l'initiative de l'acheteur

Si l'acheteur décide de suspendre l'exécution de tout ou partie des prestations, il en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Dans sa décision, l'acheteur précise l'impact éventuel de la suspension sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée du marché ne peut résulter que d'un avenant.

En cas de suspension de tout ou partie des prestations, les parties procèdent à l'établissement d'un constat contradictoire des prestations réalisées jusqu'à la suspension, sauf lorsque celui-ci s'avère manifestement inutile.

L'acheteur ne peut voir sa responsabilité contractuelle engagée dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et la décision de suspension.

Le titulaire, quant à lui, ne peut être sanctionné, se voir appliquer de pénalités contractuelles, ni voir sa responsabilité contractuelle engagée du fait de cette suspension.

Celle-ci donne lieu à indemnisation du titulaire s'il démontre l'existence d'un lien direct entre le préjudice subi et la suspension des prestations.

Pour ce faire, il adresse à l'acheteur un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG TIC relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

- les coûts d'arrêt des prestations objet de l'accord-cadre ;
- les coûts de remise en état à l'issue de la suspension en vue de la reprise d'exécution ;
- la part des charges d'exploitation directement liées à l'exécution du marché et qui ont continué d'être supportées par le titulaire pendant la période de suspension.

14.9.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations

Le bénéficiaire prolonge le délai d'exécution dès lors que le titulaire est dans l'impossibilité de le respecter, ou que cette exécution en temps et en heure nécessiterait des moyens dont la mobilisation ferait peser sur lui une charge manifestement excessive. Pour bénéficier de cette

prolongation, le titulaire justifie des causes faisant obstacle à l'exécution de tout ou partie des prestations dans le délai contractuel et du lien de causalité entre cette impossibilité et l'évènement perturbateur.

La demande de prolongation intervient avant l'expiration du délai contractuel et de la période associée à l'évènement perturbateur. Elle s'effectue dans les conditions fixées par le CCAG TIC.

La prolongation du délai d'exécution peut être à l'initiative du bénéficiaire qui en informe le titulaire par écrit, dans les meilleurs délais et par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

En cas de prolongation, le nouveau délai a les mêmes effets que le délai contractuel et est d'une durée suffisante pour la réalisation des prestations. La décision de prolongation précise son impact éventuel sur la durée de l'accord-cadre. Toute modification de la durée de l'accord-cadre ne peut résulter que d'un avenant.

14.9.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée

Lorsque le titulaire est dans l'impossibilité d'exécuter l'accord-cadre du fait de l'évènement perturbateur, l'acheteur prononce la résiliation de l'accord-cadre sur le fondement de l'article L. 2195-2 du code de la commande publique.

Le décompte de résiliation est établi conformément aux dispositions du CCAG TIC, en faisant application des modalités de résiliation s'attachant au cas de résiliation pour évènement présentant les caractéristiques de la force majeure.

14.9.5 Indemnisation

14.9.5.1 Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande

L'annulation d'un bon de commande par le bénéficiaire à la suite d'un évènement perturbateur ouvre droit à une indemnisation du titulaire des dépenses spécifiquement engagées pour l'exécution des prestations annulées.

Le titulaire adresse au bénéficiaire un mémoire en réclamation, conformément aux dispositions de l'article du CCAG TIC relatif aux différends entre les parties. Ce mémoire justifie :

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

14.9.5.2 Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat

Lorsque l'équilibre du contrat est bouleversé du fait de la poursuite de l'exécution des prestations, le titulaire peut être indemnisé des charges supplémentaires extracontractuelles qu'il supporte, dans les conditions précisées par la circulaire du Premier ministre et du ministre de l'économie et des

finances du 20 novembre 1974 relative à l'indemnisation des titulaires de marchés publics en cas d'accroissement imprévisible de leurs charges économique

Pour ce faire, le titulaire doit démontrer le bouleversement de l'équilibre du contrat, la perte effective subie ainsi que le lien avec l'évènement perturbateur. A défaut, la demande d'indemnisation est rejetée.

Un pourcentage de 10%, du montant de la perte effective reste à la charge du titulaire.

La circulaire du 20 novembre 1974 précitée indique que la perte effective ou le surcroît de perte ne doit en aucun cas être mis en totalité à la charge de l'administration. Le titulaire du marché doit en supporter une part qui, en règle générale, est au moins égale à 10%. Elle peut dépasser ce taux si le titulaire n'est pas en mesure de prouver que sa situation financière a été compromise par la surcharge imputable à l'exécution du contrat.

14.9.6 Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception. Le mémoire en réclamation est transmis dans les conditions fixées par le CCAG TIC (article 55.2 CCAG TIC) et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure. (ex : coûts de stockage de matériel, mesures de sécurité associées à l'évènement, coûts de gardiennage, de maintien en condition ...).

Ne peuvent être indemnisés des coûts résultant de la négligence ou de la défaillance du titulaire.

14.9.7 Modalités de communications en cas de crise sanitaire

En période de crise sanitaire, les réunions en présentiel peuvent être remplacées par des réunions à distance par tous moyens de téléconférence (audioconférence, visioconférence notamment). Lorsque les parties privilégient les échanges dématérialisés, les modalités fixées au présent document s'appliquent (cf. article 15.2 du présent CCAP).

14.10 LITIGES ET CONTENTIEUX

Le présent marché public est régi par le droit français.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris

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

En cas de différend, le bénéficiaire et le titulaire peuvent recourir au comité consultatif de règlement amiable compétent ou au médiateur des entreprises des différends relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles R.2197-1 à R.2197-24 du code de la commande publique.

Article 16 DEROGATIONS AU CCAG/TIC

Les dérogations au CCAG sont présentées dans le tableau récapitulatif des dérogations ci-après :

<i>Article du présent CCAP</i>	<i>Article du CCAG auquel il est fait dérogation</i>	<i>Commentaire - objet de la dérogation</i>
10.1.2	3.4.1	Représentation du titulaire
12.5.2	29	Opérations de vérification
12.7.1	14.1.1	Modalités de calcul des pénalités de retard
12.7.8	14.1.3	Seuil d'exonération des pénalités
13.1	10.1.3 10.1.4	Forme et contenu des prix
14.3.4	12.1.3	Répartition des paiements dans le cas de groupement
15.4	14.1	Sous-traitance – Montant pénalité pour non communication du ou des contrats de sous-traitance à l'acheteur

Article 17 ANNEXES

ANNEXE 1 – MINISTÈRES DONT LES SERVICES CENTRAUX SONT BÉNÉFICIAIRES ET ORGANISMES/POUVOIRS PUBLICS CONSTITUTIONNELS BÉNÉFICIAIRES POTENTIELS

Ministères dont les services centraux sont bénéficiaires
Services du Premier ministre
Ministère de l'Agriculture, de la Souveraineté alimentaire et de la Forêt
Ministère des Armées et des anciens combattants
Ministère de la Culture
Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie
Ministère de l'Éducation nationale
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères
Ministère de l'Intérieur
Ministère de la Justice
Ministère de la Fonction publique, de la Simplification et de la Transformation de l'action publique
Ministère du Logement et de la Rénovation urbaine
Ministère du Partenariat avec les territoires et de la Décentralisation
Ministère de la Santé et de l'Accès aux soins
Ministère des Solidarités, de l'Autonomie et de l'Égalité entre les femmes et les hommes
Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative
Ministère de la Transition écologique, de l'Énergie, du Climat et de la Prévention des risques
Ministère du Travail et de l'Emploi

Organismes/ pouvoirs publics constitutionnels bénéficiaires potentiels (titulaire non exclusif. Cf. article 4)

ANNEXE 2 - TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Mesures de Sécurité

Mesures de sécurité	Actions
Sensibiliser les utilisateurs	Informar et sensibiliser les personnes manipulant les données
	Rédiger une charte informatique et lui donner une force contraignante
Authentifier les utilisateurs	Définir un identifiant (login) unique à chaque utilisateur
	Adopter une politique de mot de passe utilisateur conforme aux recommandations du bénéficiaire
	Obliger l'utilisateur à changer son mot de passe après réinitialisation
	Limiter le nombre de tentatives d'accès à un compte
Gérer les habilitations	Définir des profils d'habilitation
	Supprimer les permissions d'accès obsolètes
	Réaliser une revue annuelle des habilitations
Tracer les accès et gérer les incidents	Prévoir un système de journalisation
	Informar les utilisateurs de la mise en place du système de journalisation
	Protéger les équipements de journalisation et les informations journalisées
	Prévoir les procédures pour les notifications de violation de données à caractère personnel
Sécuriser les postes de travail	Prévoir une procédure de verrouillage automatique de session
	Utiliser des antivirus régulièrement mis à jour
	Installer un « pare-feu » (firewall) logiciel
	Recueillir l'accord de l'utilisateur avant toute intervention sur son poste
Sécuriser l'informatique mobile	Prévoir des moyens de chiffrement des équipements mobiles
	Faire des sauvegardes ou synchronisations régulières des données
	Exiger un secret pour le déverrouillage des smartphones
Protéger le réseau informatique interne	Limiter les flux réseau au strict nécessaire
	Sécuriser les accès distants des appareils

Mesures de sécurité	Actions
	informatiques nomades par VPN
	Mettre en œuvre le protocole WPA2 ou WPA2-PSK pour les réseaux Wi-Fi
Sécuriser les serveurs	Limiter l'accès aux outils et interfaces d'administration aux seules personnes habilitées
	Installer sans délai les mises à jour critiques
	Assurer une disponibilité des données
Sécuriser les sites web	Utiliser le protocole TLS et vérifier sa mise en œuvre
	Vérifier qu'aucun mot de passe ou identifiant ne passe dans les url
	Contrôler que les entrées des utilisateurs correspondent à ce qui est attendu
	Mettre un bandeau de consentement pour les cookies non nécessaires au service
Sauvegarder et prévoir la continuité d'activité	Effectuer des sauvegardes régulières
	Stocker les supports de sauvegarde dans un endroit sûr
	Prévoir des moyens de sécurité pour le convoyage des sauvegardes
	Prévoir et tester régulièrement la continuité d'activité
Archiver de manière sécurisée	Mettre en œuvre des modalités d'accès spécifiques aux données archivées
	Détruire les archives obsolètes de manière sécurisée
Encadrer la maintenance et la destruction des données	Enregistrer les interventions de maintenance dans une main courante
	Encadrer par un responsable de l'organisme les interventions par des tiers
	Effacer les données de tout matériel avant sa mise au rebut
Gérer la sous-traitance	Prévoir une clause spécifique dans les contrats des sous-traitants
	Prévoir les conditions de restitution et de destruction des données
	S'assurer de l'effectivité des garanties prévues (audits de sécurité, visites, etc.)
Sécuriser les échanges avec d'autres organismes	Chiffrer les données avant leur envoi
	S'assurer qu'il s'agit du bon destinataire
	Transmettre le secret lors d'un envoi distinct et

Mesures de sécurité	Actions
	via un canal différent
Protéger les locaux	Restreindre les accès aux locaux au moyen de portes verrouillées
	Installer des alarmes anti-intrusion et les vérifier périodiquement
Encadrer les développements informatiques	Proposer des paramètres respectueux de la vie privée aux utilisateurs finaux
	Éviter les zones de commentaires ou les encadrez strictement
	Tester sur des données fictives ou anonymisées
Utiliser des fonctions cryptographiques	Utiliser des algorithmes, des logiciels et des bibliothèques reconnues
	Conserver les secrets et les clés cryptographiques de manière sécurisée