



**MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des Achats de l'Etat

**ACQUISITION, LOCATION, MAINTENANCE DE SOLUTIONS D'IMPRESSION ET EXECUTION DE
PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LES SERVICES DE L'ETAT, LES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET
AUTRES ORGANISMES (SOLIMP 5)**

Cahier des charges administratives particulières (CCAP)

Numéro de la consultation : DAE_SOLIMP5_2027

Procédure de la passation : Appel d'offres ouvert

Sommaire

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	6
ARTICLE 2 – PREAMBULE-CONTEXTE	6
ARTICLE 3 - GLOSSAIRE	7
ARTICLE 4 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	10
ARTICLE 5 – PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE	11
ARTICLE 6 - ALLOTISSEMENT.....	11
ARTICLE 7 – FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE	11
7.1 Exclusivité du titulaire	12
ARTICLE 8 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE	12
8.1 Cadre général.....	12
8.2. Reconduction de l'accord-cadre	12
ARTICLE 9 – LIEU D'EXECUTION.....	13
9.1 Cas général	13
9.2 Cas ponctuels	13
ARTICLE 10 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	13
ARTICLE 11 – ETABLISSEMENT DES PRIX PLAFONDS DE L'ACCORD-CADRE	14
11.1 Révision des prix plafonds de l'accord-cadre.....	16
11.2 Clause butoir	17
11.3 Offres promotionnelles.....	17
11.4 Taux de TVA.....	18
11.5. Monnaie.....	18
ARTICLE 12 – CLAUSE DE REEXAMEN	18
ARTICLE 13 – PILOTAGE DE L'ACCORD-CADRE	21
13.1 Les comités et réunions.....	21
13.1.1 Les documents et états.....	22
13.1.2 Réunion de démarrage - déploiement.....	23
13.2 Relation Fournisseurs	24
13.3 Suivi financier du montant maximum de l'accord-cadre à bons de commande.....	26
13.4 Notification des informations.....	26
13.4.1 Représentation de l'acheteur	26
13.4.2 Représentation du titulaire	26
13.5 Echanges dématérialisés	27
13.6 Langue	27
ARTICLE 14 – AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES	27
14.1 Obligation d'information et de conseil	27
14.2 Responsabilité du titulaire	28
14.3 Suivi de l'accord-cadre.....	28
14.4 Déploiement de l'accord-cadre auprès des bénéficiaires	28
14.5 Communication	29
14.6 Obligation de confidentialité	29

14.7 Protection des données à caractère personnel	29
14.8 Autres obligations administratives	30
ARTICLE 15 – MODIFICATION DE L’ACCORD-CADRE	31
15.1 Exclusion et Résiliation de l'accord-cadre	31
15.2 Exécution aux frais et risques du titulaire.....	32
15.3 Litige et contentieux.....	32
ARTICLE 16 - MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS	32
16.1. Modalités de passation des marchés subséquents	32
16.2 Obligation de réponse	34
ARTICLE 17 - CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX MARCHES SUBSEQUENTS	36
17.1 Objets des marchés subséquents.....	36
17.2. Forme des marchés subséquents.....	37
17.3. Durée des marchés subséquents	37
17.4 Résiliation du marché subséquent.....	38
17.5 Délais et durée d'exécution des bons de commande	38
17.6 Date de prise en compte des besoins des établissements publics et des services déconcentrés de drom com intégrés dans un marché subséquent.....	39
17.7 Pièces constitutives des marchés subséquents.....	39
17.8 Conditions d'exécution	40
17.8.1 Représentation des parties	40
17.8.2 Les exigences relatives aux prestations.....	41
17.8.3 Pilotage du marché subséquent et suivi d'exécution	41
17.8.4 Comité de suivi d'exécution et de pilotage du marché	42
Echelon central (ministères, siège établissement).....	43
Echelon local (service bénéficiaire).....	43
Échelon central (Ministères, siège établissement)	44
Échelon local (service bénéficiaire).....	44
17.8.5 Prêts pour qualification des solutions	45
17.8.6 Location à la journée.....	45
17.8.7 Emission et exécution des bons de commande	46
17.8.8 Traçabilité du bon de commande	47
17.8.9 Modification / Annulation d'un bon de commande	47
17.8.10 Livraison, installation, mise en service et intégration des solutions d'impression	48
17.8.11 Opérations de vérification et d'admission des solutions d'impression	48
17.8.12 Constatation de l'exécution des prestations.....	48
Contrôle.....	48
Opérations de vérification.....	49
Décision après vérifications	49
17.8.13 Formation	49
17.8.14 Durée de la garantie	49
17.8.15 Étendue de la garantie	49
17.8.16 Extension de garantie.....	50
17.8.17 Déplacements ou déménagements	50
17.8.18 Livraison des consommables	51
17.8.19 Retrait des solutions d'impression.....	52
17.8.20 Location évolutive.....	53
17.9 Modalités financières.....	54
17.9.1 Avances.....	54
17.9.2 Mise en œuvre de la procédure de service fait présumé.....	54
17.9.3 Gestion des trop-perçus lié au service fait présumé	54
17.9.4 Prix des marchés subséquents	54
17.9.5 Révision des prix des marchés subséquents.....	55

17.9.6	Répartition des paiements.....	55
17.9.7	Retenue de garantie, cautionnement et comptable assignataire	56
17.9.8	Intérêts moratoires	57
17.9.9	Modalités de facturation.....	57
ARTICLE 18 - CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES A L'ACCORD-CADRE ET AUX MARCHES SUBSEQUENTS		61
18.1	Mise en place et remplacement des intervenants	61
18.2	Considérations relatives aux groupements d'opérateurs économiques et à la sous-traitance	61
18.3	Obligations du titulaire	61
18.3.1	Obligation de conseil.....	61
18.3.2	Obligation d'information	62
18.3.3	Confidentialité et secret des affaires	62
18.3.4	Mesures de sécurité.....	63
18.3.5	Plan de prévention	65
18.3.6	Responsabilité du titulaire.....	65
18.3.7	Mesures d'interopérabilité.....	66
18.4	Considérations sociales	66
18.4.1	Les publics éligibles	67
18.4.2	L'objectif d'insertion.....	67
18.4.3	Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire	68
18.4.4	Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales	68
18.4.5	Le contrôle et l'évaluation de l'exécution de la clause d'insertion	69
18.4.6	Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion	70
18.5	Traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement	71
18.6	Considérations environnementales.....	74
18.6.1	Transport et livraison	74
18.6.2	Gestion des déchets générés lors de la prestation.....	75
18.6.3	Bilan des émissions de gaz à effet de serre.....	75
18.6.4	Plan de progrès pour la réduction des émissions de gaz à effet de serre	76
18.6.5	L'offre de solutions d'impression d'occasion révisée	77
18.7	Traitement de données à caractère personnel.....	77
18.7.1	Nature, durée, finalité et description du traitement de données à caractères personnel	78
18.7.2	Mise en œuvre du traitement.....	79
	Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur/du bénéficiaire	79
	Documentation	79
	Obligations de l'acheteur/du bénéficiaire vis-à-vis du titulaire	80
	Sous-traitance des activités de traitement.....	80
	Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement	80
	Notification des violations de données à caractère personnel	81
	Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur/le bénéficiaire de ses obligations	82
	Mesures de sécurité	83
	Sort des données	83
	Délégué à la protection des données.....	83
	Registre des activités de traitement	84
18.8	Régime des droits de propriété intellectuelle	84
18.8.1	Régime des droits sur les logiciels standards	85
18.8.2	Régime des droits sur les connaissances antérieures.....	86
18.8.3	Prix de la concession.....	86
18.8.4	Exercice des droits	86
18.9	Pénalités.....	86
18.9.1	Principe du contradictoire	87
	Cas des pénalités de retard.....	87
	Cas des autres pénalités	87
18.9.2	Pénalités pour défaut à l'obligation de réponse	87
18.9.3	Pénalités pour non-respect du parc validé dans le cadre de la mise en application des objectifs de la	

stratégie de l'Etat.....	88
18.9.4 Pénalités de retard et d'indisponibilité	88
18.9.5 Pénalités liées à l'exécution des prestations	89
18.9.6 Pénalités liées à la protection des données à caractère personnel.....	89
18.9.7 Pénalités pour erreur de facturation.....	90
18.9.8 Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité.....	90
18.9.9 Pénalités liées aux considérations sociales	90
18.9.10 Pénalités pour défaut d'information de l'acheteur concernant la traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement	91
18.9.11 Pénalités pour non mise en œuvre des dispositifs mal/non-voyants proposés par le titulaire dans son offre 91	
18.9.12 Pénalités liées aux considérations environnementales	91
18.9.13 Plafonnement des pénalités	91
18.9.14 Seuil d'exonération des pénalités	91
18.10 Sous-traitance.....	92
18.11 Assurances	93
18.12 Autres obligations administratives	93
18.13 Dispositions applicables en cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence	94
18.13.1 Suspension de l'exécution des prestations à la demande du titulaire	94
18.13.2 Suspension à l'initiative du bénéficiaire	95
18.13.3 Prolongation du délai d'exécution des prestations	96
18.13.4 Résiliation en cas d'impossibilité d'exécuter la prestation et indemnisation associée.....	96
18.13.5 Indemnisation.....	96
Indemnisation suite à l'annulation d'un bon de commande.....	96
Indemnisation en cas de poursuite d'exécution bouleversant l'équilibre du contrat	97
Demandes indemnitaires.....	97
Modalités de communications en cas de crise sanitaire	97
18.14 Modifications financières pour circonstances imprévisibles	97
ARTICLE 19 - DEROGATIONS	98
ANNEXE 1 - MINISTÈRES DONT LES SERVICES SONT BÉNÉFICIAIRES	100
ANNEXE 2 – APERÇU NON EXHAUSTIF DES PARCS ACTUELS BÉNÉFICIAIRES ÉTAT	102
ANNEXE 3 – APERÇU NON EXHAUSTIF DES PARCS ACTUELS BÉNÉFICIAIRES HORS ÉTAT	103
ANNEXE 4 – TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	114

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Le présent accord-cadre est porté par :

L'Etat,

Ministère de l'Action et des Comptes publics

Direction des achats de l'État (DAE)

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

SIRET : 130 022 205 00012

Tél : 01.44.97.34.61

Fax : 01.44.97.07.32

Le représentant de l'acheteur est le Directeur des achats de l'Etat, ou l'une des autorités bénéficiant d'une délégation de signature à cet effet en application de l'arrêté du 13 mars 2026 portant délégation de signature (direction des achats de l'Etat).

Article 2 – PREAMBULE-CONTEXTE

La Direction des achats de l'Etat (DAE) a été créée par le décret du 3 mars 2016. Placée auprès du ministre de l'Action et des Comptes Publics elle se substitue au service des achats de l'Etat (SAE). Ses missions sont les suivantes :

- Définir la politique des achats de l'Etat sous l'autorité du Premier ministre. Elle s'assure également de sa mise en œuvre, après concertation avec les ministères au sein de la conférence des achats ;
- Elaborer, après concertation interministérielle au sein du comité des achats de l'Etat, les stratégies interministérielles concernant les achats relevant d'une même famille ;
- Conclure les marchés publics interministériels ou en confier la conclusion à un autre service de l'Etat, à l'Union des groupements d'achats publics, à une autre centrale d'achat public ou à un établissement public de l'Etat. Elle s'assure de la bonne exécution de ces marchés ;
- Conseiller les services de l'Etat, et les établissements publics de l'Etat pour leurs stratégies d'achat ainsi que pour l'organisation de la fonction achat ;
- Définir la stratégie de formation des acteurs de la fonction d'achat de l'Etat et piloter l'offre de formation en la matière ;
- Proposer les mesures permettant de renforcer la professionnalisation des acteurs de la fonction achat et de structurer leur parcours professionnel dans le cadre d'une filière d'achats commune aux services de l'Etat et aux établissements publics ;
- Concevoir et piloter le système d'information des achats de l'Etat permettant, en particulier, une simplification, rationalisation et dématérialisation de la fonction d'achat ;
- Rendre compte au Premier ministre et au ministre chargé du budget dans un rapport annuel des actions mises en œuvre dans les services de l'Etat, des établissements publics de l'Etat et des organismes ainsi que des résultats obtenus.

La stratégie d'achat de l'Etat prévoit la mise à disposition de solutions d'impression de proximité, essentiellement utilisées en mode libre-service pour satisfaire l'ensemble des besoins en la matière, des services de l'Etat, d'établissements publics et d'autres organismes. Ces services bénéficiaires

figurant dans l'annexe 1 du présent CCAP doivent par conséquent recourir au seul accord-cadre interministériel Solimp et à ses marchés subséquents.

L'accord-cadre Solimp est un contrat qui fixe les termes et conditions de la passation de marchés ultérieurs désignés ci-après « marchés subséquents ». Ces marchés subséquents peuvent préciser ou compléter les termes fixés par l'accord-cadre, sans les modifier substantiellement.

Sur la base des supports contractuels fournis par la DAE aux bénéficiaires, ces derniers procèdent à la remise en concurrence des titulaires en vue de la notification et de l'exécution par les bénéficiaires eux-mêmes des marchés subséquents attribués à 1 (un) seul titulaire.

Article 3 - GLOSSAIRE

Au sens du présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et des différents documents particuliers du présent marché public, les termes mentionnés ci-après sont définis comme suit :

Accord-cadre	Le marché public interministériel, issu de la procédure objet du présent CCAP.
Acheteur	La Direction des Achats de l'Etat (DAE), acheteur de l'accord-cadre, en charge de la passation et du pilotage de l'accord-cadre.
Administrations centrales	Les administrations centrales de l'État sont les services qui assurent le fonctionnement, sur le plan national, de l'État et dont les décisions sont relayées par les services déconcentrés.
Adresse postale	Utilisée par les services postaux pour livrer courrier et colis. Elle respecte des règles administratives : numéro, rue, code postal, ville, parfois boîte postale.
Adresse géographique	Adresse physique permettant d'identifier de manière précise la localisation d'un bâtiment, d'un site ou d'un point d'accès, indépendamment des mentions administratives ou postales qui peuvent lui être associées. . Elle peut comprendre : numéro, rue, ville, code postal, et/ou des coordonnées GPS (latitude, longitude).
Bénéficiaire	Le ministère, l'organisme ou l'établissement public de l'État pour l'ensemble de ses services bénéficiaires (donneurs d'ordre), en charge de la passation et de l'exécution des marchés subséquents.
BPU	Bordereau de prix unitaires.
CCAG-TIC	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
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières.
CCP	Code de la commande publique.
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières.
DC	Documents de la consultation
Délais	S'expriment en jours ouvrés, sauf mention contraire.

Service bénéficiaire	Donneur d'ordre : Direction, service, département d'un ministère ou d'un établissement public de l'État ou d'un autre organisme pour le bénéfice duquel les prestations sont réalisées et qui émet les bons de commande.
EP	Établissements publics de l'État.
EPEC	Ensemble Paris Emploi Compétences.
France métropolitaine	France continentale, Corse et îles littorales.
Ministère	Ensemble des ministères, en administration centrale et services déconcentrés.
Offre	Offre du titulaire à l'accord-cadre.
Réunion	Instance de travail réunissant plusieurs participants, qui peut se dérouler en présentiel ou à distance (par audioconférence ou visioconférence).
RGPD	Règlement Général pour la Protection des Données.
Services déconcentrés de l'État	Les services déconcentrés de l'État sont les services qui assurent le relais, sur le plan local, des décisions prises par l'Administration centrale et qui gèrent les services de l'État au niveau local (département et région).
Stratégie d'achat de l'Etat en matière de solutions d'impression de proximité	Les objectifs de la stratégie d'achat de l'État pour les solutions d'impression de proximité sont les suivants et pourront être renforcés durant l'exécution des marchés pour certains périmètres : Rationalisation du dimensionnement technique des équipements traduit par un taux d'utilisation cible de 60% avec un éventuel palier à 45%. Suppression des équipements monofonctionnels (imprimantes) non dédiés à des usages « métiers ». Développement des équipements multifonctions. Modernisation raisonnée des équipements et des services. Intégration d'établissements publics.

Article 4 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a pour objet soit l'acquisition, soit la location/maintenance de solutions d'impression et exécution de prestations associées répondant aux besoins tels que décrits dans ce cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et conformément aux engagements techniques et de services figurant dans les annexes à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre est un marché public de Fournitures.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 30121100 - Photocopieurs.

Les prestations associées (incluses dans le prix des configurations matérielles) sont les suivantes :

- La livraison,
- La livraison à l'étage, le cas échéant,
- L'emballage, et la reprise de l'emballage,
- L'installation,
- La mise en service avec démonstration et formation initiale,
- La prestation d'étiquetage,
- La garantie standard des matériels pour les matériels en acquisition (configuration 1) ;
- Une garantie correspondant à la durée de la location pour les configurations 2A à 6 ;
- La chefferie de projet ;
- La réunion de lancement ;
- Les réunions de comité de pilotage ;
- La mise en place d'un site d'expression de besoins en ligne,
- La configuration en usine,
- Le service avancés n°1 « Comptabilisation des volumes de production »,
- Au terme de la période de location, lors de la restitution du matériel et selon les dispositions prévues au marché subséquent, l'effacement sécurisé des données du disque dur et le cas échéant, de tout composant pouvant stocker des informations ou la restitution au bénéficiaire du disque dur et le cas échéant, de tout composant pouvant stocker des informations, la carte mère ;
- La ligne téléphonique SAV (appel non surtaxé) ;
- La fourniture des numéros de série des disques durs, et mise à jour des fichiers, le cas échéant ;
- La livraison et la fourniture des consommables ;
- La logistique de déploiement ;
- La logistique de retrait.

Les prestations annexes (non incluses dans le prix des configurations matérielles) sont les suivantes :

- Les prestations de transport et de déplacement (indifféremment intitulé déplacement ou déménagement) des matériels (uniquement pour les matériels correspondants aux configurations 2A à 6) dont les prix figurent à l'onglet « Déplac. » du BPU,
- La prestation de déménagement urgent (uniquement pour les matériels correspondants aux configurations 2A à 6) dont les prix figurent à l'onglet « Déplac. » du BPU,
- La prestation de levage / portage, qui ne peut être commandée qu'en complément des prestations annexes de déplacement et/ou de déménagement urgent des matériels

(uniquement pour les matériels correspondants aux configurations 2A à 6) dont les prix figurent à l'onglet « Déplac. » du BPU,

- La prestation de formation complémentaire dont les prix figurent à l'onglet « Presta. » du BPU,
- La maintenance préventive et corrective des matériels intégrée dans les « coûts page »,
- L'extension de garantie dont les prix figurent à l'onglet « Loc neuf. » du BPU,
- La maintenance forfaitaire, nuit, samedi, dimanche et jours fériés,
- Les services avancés 2 à 6 tels que décrits dans le CCTP ;
- La prestation d'assistance à maîtrise d'œuvre ;
- La présence d'un technicien sur site pour la prise en charge de la maintenance de niveau 1.

Le cas échéant, pour les sites désignés au marché subséquent :

- L'accompagnement au déploiement.

Le cas échéant, le titulaire exécute, sans facturation supplémentaire, les prestations suivantes :

- La solution de commande automatique des consommables et d'alertes techniques de panne.

Article 5 – PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre concerne les services de l'Etat, y compris les services à compétence nationale et les juridictions financières, civiles et administratives, les établissements publics de l'Etat et autres organismes figurant dans l'annexe 1 au CCAP.

Une convention de groupement permanente a été conclue entre la DAE et des établissements publics et autres organismes conformément à l'article L. 2113-6 du code de la commande publique.

Les bénéficiaires du présent accord-cadre peuvent être :

- Soit des bénéficiaires initiaux, inclus de manière ferme et définitive dans le périmètre de l'accord-cadre dès sa notification ;
- Soit des bénéficiaires potentiels, susceptibles de rejoindre le périmètre de l'accord-cadre en cours d'exécution de celui-ci, dans les conditions définies à l'article 7.1.

Les montants estimatifs et maximums du présent accord-cadre prennent en considération les besoins de l'ensemble des bénéficiaires (initiaux et potentiels).

Article 6 - ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Article 7 – FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est multi-attributaires, cinq (5) titulaires sont retenus, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant.

L'accord-cadre est exécuté par la conclusion de marchés subséquents mono-attributaires, qui sont eux-mêmes des accords-cadres exécutés par bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et dans la limite d'un montant maximum de 554 000 000 € HT.

7.1 EXCLUSIVITE DU TITULAIRE

Cas des bénéficiaires initiaux

Le titulaire bénéficie d'une exclusivité pour exécuter les prestations objet du présent accord-cadre au profit des bénéficiaires initiaux.

Cas des bénéficiaires potentiels

Le titulaire ne bénéficie d'aucune exclusivité pour l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre au profit des bénéficiaires potentiels. Le cas échéant, sans engager leur responsabilité, les bénéficiaires potentiels peuvent recourir à un autre support contractuel conclu avec un tiers pour l'exécution de prestations couvertes par le présent accord-cadre.

Les bénéficiaires potentiels peuvent librement, selon le cas :

- Décider de ne pas intégrer l'accord-cadre pour satisfaire des besoins et passer des marchés publics ad hoc ;
- Conclure leur propre marché subséquent après avoir intégré l'accord-cadre ;
- Conclure des marchés publics ad hoc quand bien même ils auraient intégré l'accord-cadre
- Passer des bons de commandes à tout moment à compter de la notification du marché subséquent de rattachement.

Article 8 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

8.1 CADRE GENERAL

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

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée totale de soixante (60) mois à compter de sa date de notification.

Les marchés subséquents émis avant la date d'échéance de l'accord-cadre demeurent exécutables au-delà de la fin de ce dernier jusqu'à leur terme.

Une fois le montant maximum mentionné à l'article 7 atteint, le présent accord-cadre prend fin quand bien même la durée de 60 mois n'a pas été atteinte.

8.2. RECONDUCTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

Article 9 – LIEU D'EXECUTION

9.1 CAS GENERAL

France métropolitaine et zones frontières limitrophes (30 km au-delà de nos frontières).

Les départements et régions d'outre-mer (DROM) et les collectivités d'outre-mer (COM) :

- Guadeloupe, Martinique, Guyane, La Réunion, Mayotte ;
- Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Polynésie Française, Wallis-et-Futuna ;
- Nouvelle-Calédonie.

Le marché subséquent apporte toutes précisions sur l'intégration ou non des DROM COM dans le périmètre dudit marché subséquent.

9.2 CAS PONCTUELS

Dans le cas de matériels livrés en France métropolitaine et embarqués (bateaux, avions, véhicules, trains) pouvant être utilisés de manière nomade et selon le cas, hors de France métropolitaine, les livraisons de pièces détachées ou de consommables d'encrage et les interventions peuvent se faire sur rendez-vous au port ou la base d'attache en France métropolitaine.

Le marché subséquent apporte toutes précisions complémentaires sur les matériels concernés et la modalité associée pour chacun.

Article 10 – 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.
- 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 ».
 - annexe MS 3 : dispositif adapté aux personnes mal ou non-voyantes.
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre.

Article 11 – ETABLISSEMENT DES PRIX PLAFONDS DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu à prix unitaire.

Les prix sont des prix plafonds.

Les prix sont réputés inclure tous les frais et charges, notamment :

- les frais afférents à la réalisation des prestations, ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement des interventions liées aux prestations sur site ;
- la cession des droits de propriété intellectuelle ou de toute autre nature visés au chapitre 7 du CCAG-TIC (article 46.2.1 et suivants du CCAG-TIC)
- tous les frais annexes et les matériels nécessaires à l'exécution des prestations ;
- la fourniture des catalogues des tarifs sous le format défini en commun avec l'acheteur ;
- le suivi contractuel ;
- 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 ;
- la valorisation ou l'élimination des déchets créés lors de l'exécution des prestations, en application de l'article 20-4 du CCAG-TIC.

Concernant plus particulièrement :

- Les prix des solutions d'impression, des accessoires et des services avancés.

Les prix sont désignés « prix de location mensuel ». Ils couvrent tous les frais associés à la mise à disposition des solutions d'impression, des accessoires et des services avancés 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 services avancés et des configurations 1 avec leurs éventuels accessoires achetés, les prix exprimés en euros 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 du marché subséquent.

- Les prix de la maintenance – Coûts copie pour les configurations 2A à 6

Les prix de la maintenance sont désignés « coûts copie ». Les prix sont définis en page (A4) 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 et couleur économique).

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.

Le coût copie couleur économique concerne les impressions dont le taux de couverture couleur est inférieur ou égal à 6% de la totalité de l'impression du document (par exemple marque État, logo ministériel) ou dont le faible apport en encre couleur correspond à une qualité d'impression basse (par exemple mode brouillon).

Ce coût copie couleur économique ne fait l'objet d'aucun surcoût matériel et/ou logiciel.

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.

- Le prix de la prestation « coût copie », uniquement pour la configuration 1

Le prix de la prestation dite « coût copie » se définit en page, quel que soit le format, et ce même s'il s'agit d'un format A4 et A5 et tous les formats intermédiaires ont le même prix et correspondent à une page dans le calcul des volumes de consommation. Il est identique, quel que soit le taux de couverture.

Le prix de la prestation « coût copie » pour la configuration 1 comprend uniquement la fourniture des consommables d'encrage (toner, encre, four, kit OPC (optical photoconducteur)...), hors papier.

- Les prix des astreintes

Les prix des deux types d'astreintes figurant dans le bordereau de prix unitaires couvrent tout le dispositif permettant au bénéficiaire de solliciter le service de maintenance du

titulaire en dehors des heures et jours ouvrables tels que précisés à l'article 4 du CCTP et d'obtenir l'exécution des opérations de maintenance dans les conditions de délais précisées dans l'annexe Qualité de service au mémoire technique.

- Les prix des pièces détachées

Les prix unitaires des pièces détachées figurent dans le catalogue /le tarif public annexé à l'acte d'engagement dans le cadre de l'application de l'article 11.8.8 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.

Les prix des prestations annexes de : déplacement et/ou de déménagement des matériels, d'accompagnement au déploiement, de formations, de livraison/retrait/intervention hors de France métropolitaine, 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 administrateurs, gestionnaires, utilisateurs, techniciens, formateurs internes et les supports de formation.

- Les prix des majorations forfaitaires DROM COM

Les majorations forfaitaires sont applicables une fois par équipement ou par service commandé. Elles s'ajoutent aux prix des équipements ou services commandés, loués ou achetés.

Les majorations forfaitaires DROM COM permettent l'exécution homogène de l'ensemble des prestations prévues dans l'accord-cadre et les marchés subséquents, en France métropolitaine et dans les DROM COM.

11.1 REVISION DES PRIX PLAFONDS DE L'ACCORD-CADRE

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 trente-six (36) mois à compter de la notification du présent accord-cadre. Les prix sont ensuite révisables annuellement, à date anniversaire (soit deux révisions), à la baisse comme à la hausse.

Par dérogation aux articles 10.2.2 et 10.2.3 des CCAG/TIC, les prix sont révisables par ajustement en référence au tarif public du titulaire.

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 nouvel extrait de son tarif public ainsi que le nouveau bordereau de prix unitaires, à la DAE. Il donne toutes précisions utiles justifiant les évolutions de prix.

La DAE 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 DAE du nouveau bordereau de prix unitaires.

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

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

11.2 CLAUSE BUTOIR

La révision des prix ne peut pas conduire à une augmentation supérieure à 7 % des prix initiaux sur la durée totale de l'accord-cadre.

11.3 OFFRES PROMOTIONNELLES

Les solutions d'impression, les services avancés 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 au bénéficiaire par tout moyen permettant de donner date certaine.

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

À l'expiration de la promotion, les prix du marché subséquent, révisés le cas échéant dans les conditions figurant à l'article 17.9.6 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.

11.4 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.

11.5. MONNAIE

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

Article 12 – CLAUSE DE REEXAMEN

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

Indépendamment des dispositions prévues à l'article 10.2 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 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 la solution d'impression et permettre d'améliorer l'efficacité, l'efficacité, la performance de la solution 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 solutions d'impression indiqués en annexe à l'acte d'engagement ;
- la composition d'une solution d'impression (modifications du matériel, ajouts d'accessoires et/ou d'options) et, par voie de conséquence, sur les prix correspondants ;
- la composition d'un service avancé 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 de la solution d'impression et/ou du service avancé 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, le service avancé ou la prestation modifié(e) est conforme aux spécifications fonctionnelles prévues au présent accord-cadre et doit être techniquement équivalent ou supérieur au matériel, au service avancé ou à la prestation proposé(e) initialement ;
- le matériel, le service avancé ou la prestation ajouté(e) est conforme à l'objet de l'accord-cadre et en lien direct (déclinaison ou accessoire) avec le matériel, le services avancé 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 solutions d'impression indiqués en annexe à l'acte d'engagement ;
- la composition d'une solution d'impression (modifications de matériel, ajouts d'accessoires et/ou d'options) et par voie de conséquence sur les prix correspondants ;
- la composition d'un service avancé 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, le service avancé ou la prestation modifié(e)/ajouté(e) et le matériel, le service avancé ou la prestation présent(e) à l'accord-cadre ;
- les caractéristiques et documents techniques du matériel, du service avancé ou de la prestation ajouté(e) ou modifié(e) ;
- la documentation technique du matériel, du service avancé ou de la prestation ajouté(e) ou modifié(e) ;
- un tableau comparatif entre les caractéristiques (techniques, environnementales et de sécurité) de la prestation, du service avancé ou du matériel initial et celles du nouveau matériel, du service avancé ou de la nouvelle prestation ;
- 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 11.1 du présent CCAP.

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.

Le titulaire informe ensuite les bénéficiaires de chaque marché subséquent dont il est titulaire, en leur transmettant le Bordereau de prix unitaires modifié.

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 DAE. 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.

Les besoins de ces bénéficiaires potentiels ont été pris en compte pour déterminer les montants estimatif et maximum du présent accord-cadre.

Article 13 – PILOTAGE DE L'ACCORD-CADRE

Le suivi d'exécution et le pilotage de l'accord-cadre sont réalisés au travers de réunions régulières entre le représentant de l'acheteur et le titulaire.

13.1 LES COMITES ET REUNIONS.

Des réunions de suivi d'exécution et de pilotage sont organisées périodiquement par la DAE. Elles couvrent l'échelon interministériel et plus largement l'ensemble des marchés subséquents.

Elles sont organisées dans les locaux de la DAE ou ceux du titulaire.

Ces réunions regroupent :

- des représentants administratifs et techniques de l'acheteur (DAE) ;
- 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 ;
- de la bonne exécution du(des) contrat(s) par le titulaire ;
- de la qualité des prestations sur les services mis en œuvre ;
- du traitement des incidents et des actions à mener ;
- 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.
- des évolutions envisagées par chacune des parties : ajustements.

Au minimum, quatre réunions annuelles sont organisées à une date définie par l'acheteur et à une fréquence trimestrielle. L'organisation, les supports de présentation et les comptes rendus sont réalisés par le titulaire et sont approuvés par les parties.

Dans ce cadre, le titulaire soumet à l'approbation de l'acheteur :

- une proposition d'organisation (notamment date, projet d'ordre du jour et d'invitation des personnes de la DAE) au moins dix (10) jours ouvrés avant la date de réunion ;
- une proposition de support de présentation au moins deux (2) jours ouvrés avant la date retenue pour la réunion ;
- un projet de compte-rendu rédigé en français dans un format électronique modifiable pour relecture, remarques et acceptation dans les cinq (5) jours ouvrés après la réunion.

Au maximum trois (3) jours ouvrés après le retour de la DAE, le titulaire transmet un compte-rendu validé au format PDF ou équivalent prenant en compte les remarques de la DAE.

13.1.1 Les documents et états.

Le titulaire transmet à l'acheteur dans les dix (10) jours ouvrés suivants le dernier jour du trimestre calendaire un état de son activité sur la base du présent accord-cadre.

Cet état d'activité comprend :

- L'avancement des déploiements pour chacun des marchés subséquents en portefeuille. Ce(s) état(s) doi(ven)t être transmis sous la forme d'un fichier de type tableur (Microsoft et Libre Office). Le modèle de tableau est transmis par l'acheteur. Il doit comporter a minima les mentions suivantes :
 - le nom du ministère ou de l'établissement ;
 - le nombre de solutions d'impression commandées ;
 - le nombre de solutions d'impression livrées ;
 - le nombre de solutions d'impression livrées hors délais.
- Le(s) parc(s) installé(s) et le(s) relevé(s) de consommations associés pour chacun des marchés subséquents en portefeuille. Ce(s) état(s) doi(ven)t être transmis sous la forme d'un fichier de type tableur (Microsoft et Libre Office). Le modèle de tableau est transmis par l'acheteur. Pour chaque solution d'impression, 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 postale/géographique de livraison ;
 - code postal/coordonnées GPS ;
 - ville ;
 - le numéro de configuration Solimp ;
 - le modèle de la solution ;
 - Le numéro de série ;
 - le numéro de marché ;
 - le numéro de commande (Chorus pour les services de l'Etat) ;
 - date de la commande ;
 - date de la livraison ;
 - date de l'admission/mise en service ;
 - total des impressions noir et blanc du trimestre ;
 - total des impressions couleur (standard + éco) du trimestre ;
 - total des impressions du trimestre ;
 - total des impressions noir et blanc depuis la mise en service ;
 - total des impressions couleur (standard + éco) depuis la mise en service ;
 - total des impressions depuis la mise en service ;
 - date du dernier relevé des compteurs.
- L'avancement des retraits pour chacun des marchés subséquents en portefeuille. Ce(s) état(s) doi(ven)t être transmis sous la forme d'un fichier de type tableur (Microsoft et Libre

Office). Le modèle de tableau est transmis par l'acheteur. Il doit comporter a minima les mentions suivantes :

- le nom du ministère ou de l'établissement ;
 - le nombre de solutions d'impression à retirer ;
 - le nombre de solutions d'impression retirées ;
 - le nombre de solutions d'impression retirées hors délais.
- Le taux d'utilisation total du parc pour chacun des marchés subséquents en portefeuille. Ce(s) état(s) doi(ven)t être transmis sous la forme d'un fichier de type tableur (Microsoft et Libre Office). Le modèle de tableau est transmis par l'acheteur. Il doit comporter a minima les mentions suivantes :
 - le nom du ministère ou de l'établissement ;
 - le taux d'utilisation global du parc concerné.
 - Le taux d'indisponibilité du parc pour chacun des marchés subséquents en portefeuille. Ce(s) état(s) doi(ven)t être transmis sous la forme d'un fichier de type tableur (Microsoft et Libre Office). Le modèle de tableau est transmis par l'acheteur. Il doit comporter a minima les mentions suivantes :
 - le nom du ministère ou de l'établissement ;
 - le taux d'indisponibilité global du parc concerné consolidé sur le dernier trimestre ;
 - le taux d'indisponibilité global du parc concerné consolidé depuis le début d'exécution du marché.
 - Le taux de recours aux solutions d'impression d'occasion révisée pour chacun des marchés subséquents en portefeuille. Ce(s) état(s) doi(ven)t être transmis sous la forme d'un fichier de type tableur (Microsoft et Libre Office). Le modèle de tableau est transmis par l'acheteur. Il doit comporter a minima les mentions suivantes :
 - le nom du ministère ou de l'établissement ;
 - le taux de recours global par rapport au parc installé ;
 - le nombre de solutions reconditionnées par configuration ;
 - le taux de recours par configuration.
 - Le taux de recours aux dispositifs d'accès pour les non-voyants pour chacun des marchés subséquents en portefeuille. Ce(s) état(s) doi(ven)t être transmis sous la forme d'un fichier de type tableur (Microsoft et Libre Office). Le modèle de tableau est transmis par l'acheteur. Il doit comporter a minima les mentions suivantes :
 - le nom du ministère ou de l'établissement ;
 - le nombre de dispositifs installés.

13.1.2 Réunion de démarrage - déploiement

Une réunion de démarrage, regroupant les représentants de la DAE, du titulaire et des bénéficiaires, se tient à la suite de la notification de l'accord-cadre interministériel. Le titulaire présente son offre, les différentes procédures d'exécution, le site de commande en ligne. Il rappelle les objectifs de la stratégie d'achat de l'État.

Cette réunion est réalisée dans les trois mois suivants la notification de l'accord-cadre en présentiel.

Les modalités pratiques de présentation sont précisées par la DAE.

13.2 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 de déontologie de la Direction des Achats de l'Etat.

Celle-ci constitue le cadre de référence pour tous les agents de la DAE, tant contractuels que fonctionnaires, dans leurs activités.

Les dispositions de la charte visent notamment à prévenir les risques d'atteinte à la probité et en particulier le favoritisme et la prise illégale d'intérêt.

Le titulaire est invité à en prendre connaissance à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/charte_deontologie_dae.pdf?v=1680163773.

L'engagement dans la démarche de labellisation RFAR La Direction des Achats de l'Etat est signataire de la charte « relations fournisseurs achats responsables » (RFAR).

À ce titre, elle souhaite favoriser et valoriser les bonnes pratiques 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 ISO 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'Etat 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), vous accompagne dans cette démarche – pour toute information : Site internet : <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 direction des achats de l'Etat (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 de la DAE 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 de la direction des achats de l'Etat, 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 à médiateur.dae@finances.gouv.fr 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 de la direction des achats de l'Etat se prononce sur l'éligibilité de la demande et en informe en retour la partie demanderesse dans un délai maximum de 8 jours ouvrés. 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 de la direction des achats de l'Etat, 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 de la direction des achats de l'Etat 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.

13.3 SUIVI FINANCIER DU MONTANT MAXIMUM DE L'ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

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

- produire et remettre à l'acheteur un état trimestriel de la consommation, tous services bénéficiaires confondus ;
- produire un état de la consommation à date, à la demande de l'acheteur, dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrés à compter de cette demande ;
- alerter l'acheteur lorsque les consommations atteignent 70 % 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.

13.4 NOTIFICATION DES INFORMATIONS

13.4.1 Représentation de l'acheteur

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

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par l'Acheteur en cours d'exécution de l'accord-cadre.

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

13.4.2 Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur unique, habilité à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Il est l'interlocuteur privilégié de la DAE pour toute question d'ordre commercial et opérationnel.

Il a une connaissance approfondie de l'accord-cadre et il dispose de la qualité et de l'autorité nécessaires pour assurer la gestion et le bon fonctionnement de l'accord-cadre.

Cet interlocuteur est désigné au plus tard cinq (5) jours ouvrés après la notification de l'accord-cadre. L'acheteur en est informé par courriel.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre. Le titulaire informe, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

13.5 ECHANGES DEMATERIALISES

Les décisions ou informations qui font courir un délai sont notifiées au titulaire 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) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

13.6 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 accompagné d'une traduction en français à sa charge,.

Article 14 – AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

14.1 OBLIGATION D'INFORMATION ET DE CONSEIL

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

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 Direction des Achats de l'Etat (DAE) et tout bénéficiaire concerné 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.

14.2 RESPONSABILITE DU TITULAIRE

Le titulaire met 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, le bordereau des prix unitaires et les niveaux de qualité prévus dans les documents contractuels régissant l'accord-cadre. 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 du marché.

14.3 SUIVI DE L'ACCORD-CADRE

Pour l'exécution et le bon fonctionnement de l'accord-cadre, l'interlocuteur désigné par le titulaire selon les dispositions du présent article, assure le suivi de l'accord-cadre.

A cette fin, dans le prolongement immédiat de sa désignation, l'interlocuteur organise une première réunion de présentation. Il détermine en accord avec la DAE le lieu de réunion qui peut-être dans les locaux du Titulaire ou ceux de la DAE. Il présente l'organisation mise en place par le Titulaire et le cas échéant, son équipe.

L'interlocuteur désigné par le titulaire dispose des pouvoirs nécessaires afin de prendre toute décision requise par chaque situation. Il assure notamment :

- le suivi des déploiements et des retraits ;
- le suivi opérationnel continu ;
- l'organisation et le pilotage de réunion(s) ;
- le suivi et la mise à jour de la base documentaire ;
- le suivi de la facturation ;
- le conseil en vue de l'optimisation des procédures.

Il est joignable et disponible du lundi au vendredi de 9h à 18h. En cas d'absence, le titulaire désigne un remplaçant ayant le même niveau d'expertise et les mêmes prérogatives. En dehors de ces horaires, l'interlocuteur ou son remplaçant peut être joignable au titre d'une astreinte souscrite par le service bénéficiaire.

14.4 DEPLOIEMENT DE L'ACCORD-CADRE AUPRES DES BENEFICIAIRES

Cette prestation ne s'effectue que sur demande de la DAE ou après validation de cette dernière.

Le titulaire accompagne la DAE dans le déploiement du présent accord-cadre auprès de ses bénéficiaires.

Les composantes de cette prestation sont les suivantes :

- la participation à la réalisation des supports de commercialisation de la DAE ;
- la participation à des manifestations organisées par la DAE ;
- l'appui aux personnes en charge du déploiement de l'offre à la DAE ;
- la réalisation de démonstration, visites de sites ou prêt d'équipements.

14.5 COMMUNICATION

Préalablement à toute communication du titulaire, par voie de presse ou de publipostage, commerciale ou publicitaire, relative aux prestations objet du présent accord-cadre, le titulaire transmet à la DAE, pour validation, le contenu de la communication envisagée.

Aucune communication ne peut être réalisée par le titulaire sans la validation formelle de la DAE. En cas de refus, quel qu'en soit le motif, le titulaire ne saurait prétendre à l'octroi d'une indemnisation.

14.6 OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

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/du bénéficiaire, 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/le bénéficiaire 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.

14.7 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Pour l'exécution de l'accord cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment au bénéficiaire l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

Le cas échéant les documents particuliers des marchés subséquents précisent les mentions complémentaires.

14.8 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 :

- L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
- 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).

Article 15 – MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

Toutes les modifications qui pourraient être apportées aux documents contractuels de l'accord-cadre s'appliquent aux marchés subséquents en cours.

15.1 EXCLUSION ET RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Exclusion

L'acheteur se réserve le droit d'exclure le titulaire de l'accord-cadre des procédures de remise en concurrence organisées pour l'attribution de marchés subséquents dans les hypothèses suivantes :

- mauvaise exécution ou défaillance dans le cadre de marchés subséquents (par exemple pénalités successives et/ou répétitives, retards incompatibles avec les missions du service bénéficiaire ;
- en cas de résiliation d'un marché subséquent de l'accord cadre pour faute du titulaire, dans les cas visés à l'article 50 du CCAG-TIC.

L'exclusion de l'accord-cadre est alors prononcée par l'acheteur.

La décision d'exclusion est notifiée au titulaire de l'accord-cadre par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception.

La décision d'exclusion de l'accord cadre ne peut intervenir qu'après que le titulaire de l'accord-cadre ait été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de dix (10) jours ouvrés. L'exclusion prend effet à la date fixée dans la décision ou à la date de notification de cette décision. L'exclusion d'un titulaire à l'accord-cadre n'ouvre droit à aucune indemnité.

Par dérogation au CCAG-TIC, le recours aux ordres de services pour fixer les montants de prestations supplémentaires ou modificatives non-prévus initialement est interdit.

Résiliation

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.

En plus des cas de résiliation prévus au CCAG-TIC, l'acheteur peut résilier l'accord-cadre, soit à l'égard d'un titulaire en particulier (résiliation individuelle) soit à l'égard de l'ensemble des titulaires (résiliation collective).

Suite à une résiliation pour faute d'un marché

L'acheteur peut prononcer, sans préavis ni indemnité, la résiliation individuelle de l'accord-cadre à l'égard de tout titulaire dont un marché subséquent aurait été résilié pour faute par le bénéficiaire.

La résiliation de l'accord-cadre n'entraîne pas la résiliation des marchés subséquents en cours d'exécution.

15.2 EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

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.

15.3 LITIGE ET CONTENTIEUX

Le présent accord-cadre est régi par le droit français.

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

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'exécution des marchés subséquents est le tribunal administratif dans le ressort (territoire) duquel siège l'administration (le Bénéficiaire) concernée

Article 16 - MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS

16.1. MODALITES DE PASSATION DES MARCHES SUBSEQUENTS

Pour chaque remise en concurrence, une lettre d'invitation à remettre une offre et les documents de la consultation sont transmis aux titulaires de l'accord-cadre.

Le nombre estimatif (qui ne constitue nullement un engagement dont sauraient se prévaloir les titulaires de l'accord-cadre) de marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre est de quinze (15).

Le marché subséquent, mono-attributaire, est attribué au titulaire de l'accord-cadre présentant l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution suivants :

Critères	Pondération des critères	Sous-critères
Prix	Entre 30 et 40 %	
Qualité de service	Entre 20 et 26 %	• Les délais proposés • Le pourcentage de location évolutive. • Adaptation des procédures au Bénéficiaire ; le cas échéant modalités pour configurations embarquées et modalités pour configurations hors France métropolitaine.
Valeur technique des solutions d'impression et des services avancés.	Entre 20 et 26 %	• Spécifications techniques détaillées pour chaque configuration matérielle ; (compatibilité Linux) • Services avancés : modalités facilitant l'intégration au socle technique, ergonomie d'usage - avec tests (le cas échéant), (compatibilité Linux) • Sécurité : spécifications techniques détaillées
Performance sociale	Entre 7 et 10%	• Taux de féminisation du personnel en insertion • Dispositifs de formation professionnelle proposés par l'entreprise au(x) salarié(s) en insertion dans le cadre de l'exécution du marché (formations certifiantes et non certifiantes) (cf. annexe MS2 performance insertion)

Performance environnementale	Entre 10 et 13% (Nombre de solutions d'impressions disponibles en version occasion révisée par configuration, en permanence sur la durée du marché subséquent. L'engagement pris dans le cadre de ce critère s'inscrit directement dans la continuité et dans le respect des engagements pris, pour ce critère, au stade de l'accord-cadre (offre d'occasion révisée).	
---------------------------------	---	--

La somme des pondérations ci-dessus est nécessairement égale à 100 %.

Les modalités de remise des offres sont fixées et arrêtées précisément dans la lettre d'invitation.

Pour chaque remise en concurrence, les services avancés ci-dessous listés, renseignés par le titulaire en annexe au mémoire technique de l'accord-cadre, peuvent, le cas échéant, faire l'objet de tests dans le cadre du critère « valeur technique », sous-critère « Services avancés ». Le marché subséquent précise l'existence ou non de ces tests.

Ces services avancés sont :

- Service 1 – Comptabilisation des volumes de production (cf. article 7.3.1 du CCTP) ;
- Service 2 – Accès par badge, Gestion des flux d'impression, Impression mobile. (cf. article 7.3.2 du CCTP) ;
- Service 3 – Administration de parc (cf. article 7.3.3 du CCTP) ;
- Service 4 – Micropaiement (cf. article 7.3.4 du CCTP) ;
- Service 5 – Télécopie (Fax) (cf. article 7.3.5 du CCTP) ;
- Service 6 – Reconnaissance optique de caractères (OCR) (cf. article 7.3.6 du CCTP) ;

Pour chaque remise en concurrence, les offres des candidats peuvent, le cas échéant, faire l'objet d'une soutenance dans le cadre du critère « qualité de service » et/ou du critère « valeur technique ».

La soutenance permet un échange d'informations ou une clarification de l'offre remise.

La soutenance ne permet pas de modifier l'offre après sa remise, ni de négocier des éléments substantiels (prix, délais, prestations).

Les modalités et le contenu de la soutenance attendue sont précisés par le bénéficiaire dans le règlement de la consultation subséquentes.

16.2 OBLIGATION DE REPONSE

Le titulaire de l'accord-cadre a une obligation de réponse à l'ensemble des marchés subséquents.

Le titulaire de l'accord cadre qui ne souhaite pas soumettre d'offre informe et expose les motifs de sa décision à l'acheteur. Cette information doit parvenir, à l'acheteur, au plus tard 48 heures avant la date limite de remise des offres. En cas de refus non-motivé ou dans le cas où cette information ne parviendrait pas dans le délai imparti, le titulaire de l'accord cadre sera considéré comme manquant à son obligation de réponse.

En cas de manquement à son obligation de réponse, l'acheteur se réserve le droit, à l'égard du titulaire de l'accord-cadre d'appliquer les pénalités prévues à l'article 18.9.2 du présent CCAP.

En cas d'absence de réponse ou lorsqu'il n'a reçu que des réponses irrégulières, inacceptables ou inappropriées, le bénéficiaire se réserve le droit de conclure un marché public hors du présent accord-cadre.

Article 17 - CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES AUX MARCHES SUBSEQUENTS

17.1 OBJETS DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les marchés subséquents ont pour objet l'acquisition, location/maintenance de solutions d'impression et exécution de prestations associées pour les services de l'Etat, les établissements publics et autres organismes (Solimp 5).

La fourniture des configurations matérielles prend la forme :

- d'une acquisition pour les matériels correspondants à la configuration 1 ;
- d'une location - maintenance pour les matériels correspondants aux configurations 2A à 6.

Dans le cadre d'une acquisition, les configurations matérielles sont obligatoirement neuves.

Dans le cadre d'une location, les configurations matérielles sont :

- neuves, pour les durées de location suivantes : 1 an, 2 ans, 3 ans, 4 ans et 5 ans ;
- ou d'occasion révisée (dans la limite du stock fixé par le titulaire pour chacune de ces configurations dans l'annexe ME1 au mémoire environnemental, du marché subséquent), pour les durées de location suivantes : 1 jour, 1 an, 2 ans, 3 ans, 4 ans et 5 ans.

Les prestations associées (incluses dans le prix des configurations matérielles) sont les suivantes :

- La livraison,
- La livraison à l'étage, le cas échéant,
- L'emballage, et la reprise de l'emballage,
- L'installation,
- La mise en service avec démonstration et formation initiale,
- La prestation d'étiquetage,
- La garantie standard des matériels pour les matériels en acquisition (configuration 1),
- Une garantie correspondant à la durée de la location pour les configurations 2A à 6,
- La chefferie de projet,
- La réunion de lancement,
- Les réunions de comité de pilotage,
- la mise en place d'un site d'expression de besoins en ligne,
- La configuration en usine,
- Le service avancés n°1 « Comptabilisation des volumes de production »,
- Au terme de la période de location, lors de la restitution du matériel, l'effacement sécurisé des données du disque dur ou la restitution au bénéficiaire du disque dur et le cas échéant, de tout composant pouvant stocker des informations, la carte mère.
- La ligne téléphonique SAV (appel non surtaxé),
- La fourniture des numéros de série des disques durs, et mise à jour des fichiers, le cas échéant,
- La logistique de déploiement,
- La logistique de retrait

Les prestations annexes (non incluses dans le prix des configurations matérielles) sont les suivantes :

- La livraison hors France métropolitaine (DROM COM),

- Les prestations de déplacement (indifféremment intitulé déplacement ou déménagement) des matériels (uniquement pour les matériels correspondants aux configurations 2A à 6),
- La prestation de déménagement urgent (uniquement pour les matériels correspondants aux configurations 2A à 6),
- La prestation de levage / portage, qui ne peut être commandée qu'en complément des prestations annexes de déplacement et/ou de déménagement urgent des matériels (uniquement pour les matériels correspondants aux configurations 2A à 6),
- La prestation de formation complémentaire,
- La maintenance préventive et corrective des matériels,
- L'extension de garantie,
- La maintenance forfaitaire, nuit, samedi, dimanche et jours fériés,
- Les services avancés 2 à 6 tels que décrits dans le CCTP,
- La prestation d'assistance à maîtrise d'œuvre,
- La présence d'un technicien sur site pour la prise en charge de la maintenance de niveau 1, le cas échéant, pour les sites désignés au marché subséquent,
- L'accompagnement au déploiement.

Le cas échéant, le titulaire exécute les prestations suivantes :

- La solution de commande automatique des consommables et d'alertes techniques de panne.

17.2. FORME DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les marchés subséquents sont conclus par les bénéficiaires sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté au moyen de bons de commande.

17.3. DUREE DES MARCHES SUBSEQUENTS

Chaque marché subséquent peut être conclu pour une durée initiale de :

- vingt-quatre (24) mois ; il peut alors être reconduit à trois reprises par période de douze (12) mois par période de reconduction ;
- trente-six (36) mois ; il peut alors être reconduit à deux reprises par période de douze (12) mois par période de reconduction ;
- quarante-huit (48) mois ; il peut alors être reconduit à deux reprises par période de six (6) mois par période de reconduction ;
- soixante (60) mois, sans possibilité de reconduction.

Chaque reconduction s'opère sur décision tacite du représentant du pouvoir adjudicateur, intervenant au plus tard 60 jours calendaires avant l'échéance de la période en cours d'exécution. Le Titulaire ne peut pas s'opposer à la reconduction du marché.

Le bénéficiaire choisit la durée initiale du marché subséquent et de le reconduire ou non en fonction de la durée restant à courir de l'accord-cadre et de l'obligation de ne pas avoir recours de manière abusive à l'accord-cadre au sens de l'article R. 2162-1 du code de la commande publique. En

particulier, l'acheteur s'efforce de ne pas prolonger abusivement la durée de validité du marché subséquent au-delà de celle du terme de l'accord-cadre.

La décision de non reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

Le point de départ du délai d'exécution est défini dans le marché subséquent et court à compter de :

- la notification de ce dernier ;

OU

- la réception par le titulaire d'un ordre de service, distinct de la date de notification. Cet ordre de service intervient au plus tard trois mois après la notification du marché, par tout moyen donnant date certaine.

Les marchés subséquents ne peuvent être conclus ou émis que durant la période de validité de l'accord-cadre. Le titulaire veille au respect de tous ces éléments calendaires.

17.4 RESILIATION DU MARCHE SUBSEQUENT

Le bénéficiaire peut résilier le marché subséquent dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché subséquent est résilié conformément aux dispositions du CCAG-TIC (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du Titulaire ou pour motif d'intérêt général)

Outre les cas de résiliation prévus au CCAG-TIC, le marché subséquent peut être résilié pour les motifs suivants :

- manquement aux obligations de sécurité et confidentialité ;
- non-respect de la réglementation en matière de responsabilité environnementale.

17.5 DELAIS ET DUREE D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

Les commandes émises avant la date d'échéance du marché subséquent sont exécutables, sans pouvoir toutefois excéder de plus de douze (12) mois la fin de validité du marché subséquent.

Elles peuvent être modifiées et/ou complétées tout au long du délai d'exécution du bon de commande.

Le bénéficiaire se réserve la faculté de fixer unilatéralement, pour un bon de commande donné, un délai de livraison ou de mise à disposition supérieur aux délais précisés en annexe MT 2 « Qualité de service » au mémoire technique dans la limite maximale de 3 (trois) mois à compter de l'émission du bon de commande.

Lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité de respecter le délai contractuel, du fait du service bénéficiaire ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, le service bénéficiaire prolonge le délai d'exécution dans les conditions prévues par le CCAG-TIC.

Pour bénéficier de cette prolongation, le titulaire doit formuler une demande expresse de report de délai exposant clairement les circonstances du retard prévu, la date de survenance du fait

générateur et le délai supplémentaire demandé dans les 15 jours de leur apparition, et avant l'expiration du délai contractuel. Le service bénéficiaire dispose de 15 jours pour lui notifier sa décision.

Dans ce cadre, dans le cas d'un bon de commande émis avant la fin de validité du marché subséquent 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 12 mois après la fin de validité du marché subséquent.

Cette durée complémentaire limitée aux seuls mois utiles pour le bénéficiaire est, le cas échéant, facturée par le titulaire sur la base de la tranche tarifaire utilisée pour la première période exécutée dans sa totalité. ».

Au titre d'illustration, pour un besoin de l'acheteur de 52 mois, la tranche applicable pour la première période est celle de 48 mois dans la mesure où il s'agit de la tranche immédiatement inférieure à la durée du besoin, exécutable intégralement. La seconde période complémentaire de 4 mois fait l'objet d'une tarification prorata sur la base de la tranche tarifaire 48 mois, étant entendu que cette seconde période est éligible à l'application des dispositions de l'article 11.3 du CCAP relatives aux offres promotionnelles.

17.6 DATE DE PRISE EN COMPTE DES BESOINS DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET DES SERVICES DECONCENTRES DE DROM COM INTEGRES DANS UN MARCHE SUBSEQUENT

Les besoins des établissements publics et des services déconcentrés de DROM COM intégrés dans un marché subséquent ne peuvent être satisfaits qu'à compter de la date d'échéance de leurs marchés respectifs précédents, le marché subséquent précise cette/ces date(s).

17.7 PIECES CONSTITUTIVES DES MARCHES SUBSEQUENTS

Les pièces constitutives de chaque marché subséquent passé sur le fondement de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- Les pièces contractuelles de l'accord-cadre (hors CCTP)
- L'acte d'engagement du marché subséquent et ses annexes :
 - annexe AE 1 : 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 : engagement du titulaire à l'exécution de la clause sociale d'insertion.
- le cahier des clauses particulières du marché subséquent complétant ou apportant des précisions au CCTP de l'accord-cadre et à la partie 2 du présent CCAP et ses annexes dont :
 - annexe 1 : liste exhaustive des bénéficiaires avec description du parc existant.

- le cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre
- le mémoire technique du titulaire en réponse au marché subséquent et ses annexes dont :
 - annexe MT 1 : offre technique avec les différentes documentations spécifiques pouvant être jointes ;
 - annexe MT 2 : sécurité avec les différentes documentations spécifiques pouvant être jointes;
 - annexe MT 3 : Qualité de service avec les différentes documentations spécifiques pouvant être jointes.
- le mémoire environnemental du titulaire en réponse au marché subséquent, constitué des annexes non financières à l'acte d'engagement dûment complétées :
 - annexe ME 1 : Performance environnementale de l'offre ;
- le mémoire social du titulaire en réponse au marché subséquent, constitué des annexes non financières à l'acte d'engagement dûment complétées :
 - annexe MS 1 : Performance de l'offre en matière d'insertion
- La politique de sécurité des systèmes d'information des services bénéficiaires

17.8 CONDITIONS D'EXECUTION

17.8.1 Représentation des parties

Représentation du Bénéficiaire

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

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le bénéficiaire en cours d'exécution du marché subséquent.

Le bénéficiaire notifie toute modification de l'interlocuteur au titulaire.

Représentation du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur unique, habilité à le représenter auprès du bénéficiaire, pour les besoins de l'exécution du marché subséquent. Il est l'interlocuteur privilégié du bénéficiaire pour toute question d'ordre commercial et opérationnel.

Il a une connaissance approfondie de l'accord-cadre et du marché subséquent qui en découle. Il dispose de la qualité et de l'autorité nécessaires pour assurer la gestion et le bon fonctionnement du marché subséquent.

Il assure notamment :

- le suivi des déploiements et des retraits ;

- le suivi opérationnel ;
- le suivi des indicateurs de performance ;
- l'organisation et le pilotage de réunion(s) ;
- le suivi et la mise à jour de la base documentaire ;
- le suivi de la facturation ;
- le conseil en vue de l'optimisation des procédures.

Cet interlocuteur est désigné au plus tard cinq (5) jours ouvrés après la notification du marché subséquent. Il est joignable et disponible du lundi au vendredi de 9h à 18h. En cas d'absence, le titulaire désigne un remplaçant ayant le même niveau d'expertise.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées sur la base de leur expertise par le titulaire en cours d'exécution du marché subséquent. Le titulaire s'engage à informer, sans délai, le bénéficiaire de toute modification d'interlocuteur désigné.

17.8.2 Les 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 l'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/au bénéficiaire 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/du bénéficiaire, 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).

17.8.3 Pilotage du marché subséquent et suivi d'exécution

Le pilotage du marché subséquent et le suivi d'exécution sont réalisés au travers :

- de réunions de lancement et de réunions régulières entre le représentant du bénéficiaire et le titulaire.
- La fourniture par le titulaire, des données et des 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 fournit au bénéficiaire ces données 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.

Réunion de lancement

Une réunion de lancement se tient à chaque niveau décrit ci-dessous. Le titulaire présente son offre retenue dans le cadre du marché subséquent, les différentes procédures d'exécution, le site de commande en ligne. Il rappelle les objectifs de la stratégie d'achat de l'État.

Échelon central (Ministère, siège établissement ou organisme)

Les modalités pratiques de présentation sont précisées par le bénéficiaire.

Échelon régional (services bénéficiaires / donneurs d'ordres)

A moins de dispositions contraires formulées par le bénéficiaire, le titulaire présente également son offre retenue dans le cadre du marché subséquent aux services bénéficiaires donneurs d'ordres implantés dans les treize (13) régions administratives. Cette présentation consiste en une réunion de lancement par région.

Les modalités pratiques de présentation sont précisées par le bénéficiaire.

17.8.4 Comité de suivi d'exécution et de pilotage du marché

Dispositions générales

Des réunions de suivi et de pilotage du marché sont organisées périodiquement par le bénéficiaire avec le titulaire. Elles couvrent tout le périmètre du marché subséquent.

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.

Elles ont notamment 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 d'occasion révisée et de consommables remanufacturés.

Au minimum, quatre réunions annuelles sont organisées conjointement entre le bénéficiaire et le titulaire à une date définie et à une fréquence trimestrielle.

Concernant plus particulièrement les réunions en lien avec le déploiement du parc initial, elles sont organisées conjointement entre le bénéficiaire et le titulaire à une date définie et à une fréquence pouvant être hebdomadaire.

Le bénéficiaire précise les modalités d'application.

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

Fourniture des données et des bases de données collectées

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

Cet état d'activité comprend :

Relevé de consommations (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 solution d'impression 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 postale/géographique de livraison ;
- code postal/coordonnées GPS ;
- ville ;
- le type de solution d'impression ;
- le modèle de moteur d'impression ;
- le numéro de série du moteur d'impression ;
- le numéro de marché ;
- le numéro de commande (Chorus pour les services de l'État) ;
- date de la commande de la solution d'impression ;
- date de la livraison de la solution d'impression ;
- date de l'admission de la solution d'impression ;
- 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.

Echelon central (ministères, siège établissement)

Le titulaire fournit au bénéficiaire et dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant sa demande un état exhaustif des solutions installées et des volumes de production associés, inscrit dans le périmètre du marchés Solimp 5 dont il est titulaire.

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 à 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.

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, 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 postale/géographique de livraison ;
- code postal/coordonnées GPS ;
- ville ;
- le type de système d'impression ;
- le modèle de moteur d'impression ;
- le numéro de série du moteur d'impression ;
- le numéro de marché ;
- le numéro de commande (Chorus pour les services de l'État) ;
- date de la commande de la solution d'impression ;
- date de la livraison de la solution d'impression ;
- date de l'admission de la solution d'impression ;
- date du dernier relevé des indisponibilités.

Échelon central (Ministères, siège établissement)

Le titulaire fournit au bénéficiaire et dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant sa demande un état exhaustif des solutions installées avec le taux d'indisponibilité associé et consolidé sur le dernier trimestre et depuis l'installation.

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.

Etat des dépenses dans le cadre de l'article 58 de la loi AGEC (DAE, Ministères)

Dans le cadre du reporting relatif à l'article 58 de la loi anti-gaspillage pour une économie circulaire dite loi AGECE, le titulaire communique annuellement, par numéro SIRET et raison sociale de l'organisme acheteur :

- le montant des dépenses (hors taxe) correspondant aux matériels d'impression et de reprographie acquis dans le cadre de ce présent marché ainsi qu'aux cartouches de toner et cartouches d'encre acquises, issus du réemploi ou de la réutilisation ;
- le montant des dépenses (hors taxe) correspondant aux matériels d'impression et de reprographie acquis ainsi qu'aux cartouches de toner et cartouches d'encre acquises intégrant des matières recyclées ;
- le montant des dépenses (hors taxe) correspondant à la fois aux matériels d'impression et de reprographie acquis ainsi qu'aux cartouches de toner et cartouches d'encre acquises issus du réemploi ou de la réutilisation et intégrant des matières recyclées ;
- le montant des dépenses (hors taxe) total associé aux matériels d'impression et de reprographie acquis ainsi qu'aux cartouches de toner et cartouches d'encre acquises.

Ce reporting porte sur les données de consommation relatives à l'année N-1 et est transmis à l'acheteur au plus tard le 31 janvier de l'année N. Pour ce faire, un modèle de questionnaire à compléter est disponible à [ce lien](#).

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

17.8.5 Prêts pour qualification des solutions

Le bénéficiaire peut demander au titulaire de mettre à sa disposition jusqu'à trois exemplaires par configuration de la gamme Solimp 5, en vue de la qualification de ces dernières telle que précisée à l'article 10.3 du CCTP. Ces opérations de qualification peuvent être également rendues nécessaires en cours d'exécution du marché, lors de substitution de modèle par le titulaire ou lors de mise à jour de firmwares.

Le titulaire livre ces exemplaires dans les délais convenus avec le bénéficiaire. A défaut de livraison dans les délais, les pénalités prévues à l'article 18.9.4 du CCAP sont appliquées.

Ce prêt permet d'effectuer des tests pendant une durée qui ne peut excéder trois mois à compter de la mise à disposition de(des) exemplaire(s). Le décompte de la durée de mise à disposition démarre à compter de la date de livraison figurant sur le bon de livraison obligatoirement fourni par le titulaire.

La livraison des solutions de tests indiqués par le bénéficiaire et leur reprise sont à la charge du titulaire. En cas de non restitution dans les délais, le service bénéficiaire se voit appliquer une indemnité d'immobilisation forfaitaire de 100 € HT par semaine de retard.

A l'issue des tests, le titulaire pourra disposer des matériels ayant servi auxdits tests comme des matériels neufs. Le titulaire aura la possibilité de livrer ces matériels pour toute commande de matériels neufs émise par le bénéficiaire.

17.8.6 Location à la journée

Dans le cadre de la location à la journée, la livraison des matériels est faite la veille et la reprise le lendemain. Un technicien est d'astreinte hors site pour assurer un temps de réparation garanti de

deux (2) heures, 24 heures sur 24. Le forfait global comprend également le coût copie avec la maintenance associée. Un délai de prévenance par le service bénéficiaire de 2 semaines est donné afin que le titulaire s'organise.

17.8.7 Emission et exécution des bons de commande

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 service bénéficiaire utilise le site d'expression de besoins devant être mis à disposition par le titulaire, conformément aux stipulations mentionnées à l'article 11.1.1 du CCTP.

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 peut être envoyé automatiquement par le système d'information financier du bénéficiaire.

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. Par dérogation à l'article 3 du CCAG-TIC, en cas de commandes transmises par messagerie, le titulaire doit systématiquement envoyer à l'acheteur, par retour de mail, un accusé de réception de la commande dans un délai de 8 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 à moins qu'une date soit fixée dans le bon de commande.

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 du marché subséquentles 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
- la date de livraison prévisionnelle,
- horaires d'ouverture des locaux à prendre en compte pour le jour de la livraison
- le délai d'exécution de la prestation
- la date de début d'exécution du bon de commande
- la date de fin d'exécution du bon de commande
- les lieux d'exécution des prestations
- la référence au devis

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 au service bénéficiaire émetteur dans un délai de huit jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

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.

17.8.8 Traçabilité du bon de commande

Le titulaire accuse réception par voie électronique du bon de commande et doit communiquer au service bénéficiaire :

- la date de réception du bon de commande,
- le numéro d'enregistrement interne au titulaire du bon de commande,
- le nom et le n° de téléphone de la personne chargée de suivre le bon de commande,
- à titre indicatif, la date de livraison prévisionnelle au moment de l'enregistrement de la commande par le titulaire,
- et toute autre information utile pour la bonne gestion du bon de commande, notamment erreurs ou omissions décelées.

17.8.9 Modification / Annulation d'un bon de commande

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande du service bénéficiaire, totalement ou partiellement, selon les modalités décrites pour la traçabilité du bon de commande, dans les conditions suivantes :

- Un bon de commande peut être annulé ou modifié sans frais pour le service bénéficiaire sous réserve que l'annulation intervienne dans un délai de deux (2) jours ouvrés maximum à compter de l'émission du bon de commande.
- Si le titulaire, est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, les frais en découlant sont à la charge du titulaire.

17.8.10 Livraison, installation, mise en service et intégration des solutions d'impression

Le titulaire s'engage à livrer au service bénéficiaire le(s) solution(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 solutions d'impression.

Cas des livraisons hors France métropolitaine (DROM COM)

Le titulaire s'engage à livrer au service bénéficiaire le(s) solution(s) d'impression, objet d'un bon de commande, conformément aux dispositions prévues dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et aux conditions tarifaires figurant dans le bordereau de prix unitaire (BPU).

17.8.11 Opérations de vérification et d'admission des solutions d'impression

Ces opérations interviennent à l'issue de l'intégration des solutions d'impression soit au plus tard, cinq (5) jours ouvrés après la livraison.

Les essais suivants sont effectués :

accès aux solutions d'impression au travers du réseau depuis des postes distants ;

- tests de toutes les fonctionnalités mises à disposition (solutions d'impression) ;
- tests de toutes les aptitudes déclarées des solutions d'impression (notamment : supports imprimables, agrafage, vitesse de traitement des fichiers, vitesse d'impression, ...) ;
- tests de stabilité de la qualité d'impression ;
- tests de qualité colorimétrique.

En dérogation de l'article 33 du CCAG-TIC, le bénéficiaire dispose de dix (10) jours ouvrés pour mener ces opérations. A l'issue de ces opérations, l'admission est prononcée ou non. Dans le second cas, le Titulaire procède à toutes les corrections utiles au bon fonctionnement des solutions d'impression concernées. 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.

17.8.12 Constatation de l'exécution des prestations

Contrôle

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

Opérations de vérification

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

Concernant les services avancés, ces opérations peuvent également intervenir dans les délais convenus entre le service bénéficiaire et le titulaire.

Le service bénéficiaire 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.

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.

17.8.13 Formation

La formation initiale des « opérateurs/utilisateurs/Gestionnaires-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 de la solution d'impression.

Les formations « opérateurs/utilisateurs/Gestionnaires-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.

17.8.14 Durée de la garantie

Outre la garantie légale prévue par le code civil, les matériels objets du présent marché sont garantis à compter du jour de leur réception pendant une durée de :

- Un (1) an s'agissant de la configuration 1 ;
- Durant toute la durée de la location s'agissant des configurations 2A à 6.

17.8.15 Étendue de la garantie

La garantie est sollicitée directement par le service bénéficiaire du matériel, conformément aux modalités renseignées par le titulaire dans le mémoire technique et/ou dans la fiche SAV et sur la base des exigences formulées dans les documents contractuels du marché.

Le service bénéficiaire est en droit de demander :

- la réparation du matériel défectueux,
- la fourniture et le remplacement des pièces de toute nature mises hors d'usage par un emploi normal des solutions ou par défaut de matière ou de construction.

Sous réserve de meilleurs engagements dans son offre en annexe MT3, le titulaire s'engage à intervenir dans un délai maximal de 5 (cinq) jours ouvrés, compté à partir de la réception de la demande d'intervention, pendant les heures d'ouverture du service bénéficiaire.

Les réparations sont assurées par le titulaire sur site du service bénéficiaire.

Les frais de main d'œuvre, de déplacement, de séjour, de port et généralement tous autres frais entraînés par la mise en œuvre de la garantie sont à la charge du titulaire.

L'entretien courant et les éléments qu'il nécessite restent à la charge du service bénéficiaire.

Les pièces défectueuses remplacées deviennent la propriété du titulaire.

17.8.16 Extension de garantie

Les extensions de garantie de quarante-huit (48), trente-six (36), vingt-quatre (24) et douze (12) mois pour les matériels de la configuration 1 figurent au bordereau de prix unitaires.

Dans le cas des configurations 1 pouvant être proposer de manière facultative, les extensions de garantie peuvent être de trente-six (36), vingt-quatre (24) et douze (12) mois

Ces extensions de garantie, dès lors qu'elles sont souscrites, prennent effet à l'expiration de la garantie contractuelle et s'applique dans les mêmes conditions que celle-ci.

17.8.17 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 bénéficiaire 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 solutions ne peuvent être déplacées 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.

Cas des déplacements/déménagements ponctuelles hors France métropolitaine (DROM COM)

Le titulaire s'engage à réaliser les déplacements/déménagements des solutions d'impression, objet d'un bon de commande, conformément aux dispositions prévues dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et aux conditions tarifaires figurant dans le bordereau de prix unitaire (BPU).

Les déplacements/déménagements sont réalisés dans le délai précisé en annexe MT 3 « Qualité de service » 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).

17.8.18 Livraison des consommables

La livraison des consommables doit être réalisée à la demande des services bénéficiaires. 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 à compter de l'envoi de la commande par le service bénéficiaire ou de manière automatique.

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

Cas des livraisons de consommables ponctuelles hors France métropolitaine (DROM COM)

Le titulaire s'engage à livrer les consommables, objet d'une demande des services bénéficiaires, conformément aux dispositions prévues dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et dans le délai précisé en annexe MT 3 « Qualité de service » 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).

Cas des livraisons de consommables pour les équipements embarqués et/ou projetés

Le titulaire s'engage à livrer les consommables, objet d'une demande des services bénéficiaires, conformément aux dispositions prévues dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et, le cas échéant, dans une quantité correspondant aux besoins sur la durée d'embarquement ou de projection (éloignement du port ou de la base d'attache).

Les livraisons des consommables sont réalisées dans le délai précisé en annexe MT 3 « Qualité de service » 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).

17.8.19 Retrait des solutions d'impression

A l'issue de la période de location, la solution doit être restituée au titulaire dans son état d'usage. Lors de la bascule de parc, les reprises de solutions peuvent s'effectuer à l'initiative du service bénéficiaire :

- trente jours avant la date réelle de fin du bon de commande, sans que le service 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) reste à payer selon les dispositions prévues.

Le(s) disque(s) dur(s) et, le cas échéant, les composants pouvant stocker des informations reste(nt) par principe la propriété du service bénéficiaire. C'est pourquoi, lors de la restitution des solutions d'impression, le service bénéficiaire dispose des options suivantes :

- soit il demande l'effacement du(des) disque(s) dur(s) et, le cas échéant, des composants pouvant stocker des informations, avec un certificat d'effacement complet et infalsifiable. Le moyen et le processus d'effacement est conforme à l'engagement du titulaire dans l'annexe « qualité de service » et aux exigences de l'ANSSI, du SGDSN, du RGPD et de la CNIL. Cette opération est exécutée sur le site du service bénéficiaire. Dans cette hypothèse, le(s) disque(s) dur(s) repart(ent) avec la solution d'impression en fin de location. Cette prestation n'entraîne aucune facturation ;
- soit le service bénéficiaire récupère, après démontage par le titulaire et avant le départ de la solution d'impression, le(s) disque(s) dur(s) et, le cas échéant, les composants pouvant stocker des informations, la carte mère. Cette prestation fait l'objet d'une facturation au prix indiqué dans le bordereau de prix unitaire. Cette prestation est éligible au dispositif d'offre promotionnelle.

Toutes précisions complémentaires relatives aux deux options ci-dessus sont apportées dans le marché subséquent.

En cas de non retrait par le titulaire de la solution 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 de la solution d'impression du fait du service 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 de la solution 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.

Cas des retraits hors France métropolitaine (DROM COM)

Le titulaire s'engage à réaliser le retrait des solutions d'impression conformément aux dispositions prévues dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Cas de résiliation anticipée d'un bon de commande (retrait anticipé de solution d'impression et/ou de service avancé).

En cas de résiliation anticipée, totale ou partielle, d'un bon de commande émis dans le cadre du présent marché, pour un motif d'intérêt général ou pour tout autre motif non imputable au titulaire, une indemnité forfaitaire sera versée au titulaire. Cette indemnité sera calculée comme suit :

- L'indemnité sera égale à 5 % du montant hors taxes des prestations non exécutées au titre du bon de commande résilié.

Cette indemnité couvrira les pertes subies et le manque à gagner directement imputables à la résiliation, sous réserve que le titulaire fournisse les justificatifs nécessaires. Elle ne pourra en aucun cas entraîner un enrichissement indu.

- Le montant de l'indemnité sera arrêté dans un délai de trente (30) jours suivant la notification de la résiliation. À défaut d'accord entre les parties sur ce montant dans un délai de trois (3) mois, le bénéficiaire versera au titulaire, sur sa demande, le montant qu'il aura proposé.
- Cette clause ne s'applique pas en cas de résiliation pour faute du titulaire ou pour un cas de force majeure, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. »

17.8.20 Location évolutive

Pour répondre aux besoins d'évolutivité de parc, le service bénéficiaire peut résilier, sans indemnité, les contrats de location d'un pourcentage du parc installé, à partir du 13ème mois. Ce pourcentage est fixé au bordereau de prix unitaires. La location évolutive ne concerne que les configurations 2A à 6.

La location évolutive permet au service bénéficiaire d'adapter son parc soit en supprimant purement et simplement la configuration, soit en optant pour une configuration supérieure ou inférieure neuve ou d'occasion révisée.

Dans ce cadre, les services avancés, associés aux configurations résiliées, le sont également dans les mêmes conditions.

17.9.1 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 du code de la commande publique.

17.9.2 Mise en œuvre de la procédure de service fait présumé

L'ordonnateur peut choisir de mettre en paiement avant vérification du service fait. De ce fait le paiement n'est pas définitif.

17.9.3 Gestion des trop-perçus lié au service fait présumé

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 ou d'avoir 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.

17.9.4 Prix des marchés subséquents

Les prix des marchés subséquents sont inférieurs ou égaux aux prix plafonds de l'accord-cadre du titulaire retenu.

La forme et le contenu des prix sont identiques à ceux de l'accord-cadre tels que précisés dans l'article 11 du présent CCAP.

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques en vigueur au mois M0 correspondant au mois de la date limite de remise des offres.

17.9.5 Révision des prix des marchés subséquents

Le titulaire transmet au bénéficiaire les éléments relatifs à la dernière révision des prix de l'accord-cadre validée par la DAE.

Les prix du marché subséquent sont révisables à l'expiration d'une période de trente-six (36) mois à compter de la notification du présent marché, les prix sont révisables annuellement, à date anniversaire (soit deux révisions), à la baisse comme à la hausse.

Par dérogation aux articles 10.2.2 et 10.2.3 des CCAG/TIC, les prix sont révisables par ajustement en référence au tarif public du titulaire.

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 nouvel extrait de son tarif public ainsi que le nouveau bordereau de prix unitaires, à la DAE. Il donne toutes précisions utiles justifiant les évolutions de prix.

La DAE 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 DAE du nouveau bordereau de prix unitaires.

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

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

Clause butoir :

La révision des prix ne peut pas conduire à une augmentation supérieure à 7 % des prix initiaux sur la durée totale de l'accord-cadre.

17.9.6 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.

Toutefois sur demande écrite 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.

17.9.7 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. Pour les Établissements publics de l'État, les comptables assignataires de la dépense sont les agents comptables des établissements concernés.

Pour les Établissements publics de l'État, les comptables assignataires de la dépense sont les agents comptables des établissements concernés.

17.9.8 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 ou 50 jours maximum pour les établissements publics de santé et les établissements du service de santé des armées. 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.

17.9.9 Modalités de facturation

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

Le paiement est effectué par virement au compte du titulaire.

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.

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

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 solutions 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 12 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 dans le présent article.

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, automatique ou par le service bénéficiaire, 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.

Mentions obligatoires

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 du marché suséquent
- 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 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.

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 :

- Mode portail
Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr> aux fins de soit :
 - déposer ses factures sur le portail ;
 - saisir directement ses factures ;
- Mode service ou API (Application Programming Interface)
Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers.
L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou la saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.
- Mode EDI (Echange de données informatisées)
Envoyer ses factures par raccordement direct à la solution mutualisée ou à partir d'un système tiers par transfert de fichier.

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

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

Le titulaire trouvera également sur le portail <https://chorus-pro.gouv.fr> les 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, ainsi qu'un lien pour prendre contact pour tout renseignement complémentaire.

Article 18 - CLAUSES ADMINISTRATIVES COMMUNES A L'ACCORD-CADRE ET AUX MARCHES SUBSEQUENTS

18.1 MISE EN PLACE ET REMPLACEMENT DES INTERVENANTS

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée de l'accord-cadre et du marché subséquent, une équipe d'intervenants affectée à l'exécution des prestations.

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

De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou de plusieurs de ses intervenants notamment au titre de la suppléance.

Dans les deux cas, le titulaire doit communiquer au bénéficiaire le nom et le curriculum vitae d'un remplaçant disposant de compétences au moins équivalentes, dans les 15 jours suivants la demande du bénéficiaire, ou la notification du titulaire au bénéficiaire selon le cas. Le remplaçant est réputé accepté si le bénéficiaire ne le récuse pas dans un délai de 15 jours à compter de la réception de cette proposition du titulaire.

Le titulaire procède alors au remplacement des intervenants à l'échéance de ce délai ou à compter de l'acceptation de la proposition de remplacement.

Si, dans ce délai, le bénéficiaire récuse le remplaçant de manière motivée, le titulaire dispose d'un nouveau délai de trente jours pour proposer un autre remplaçant.

18.2 CONSIDERATIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES ET A 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.

18.3 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

18.3.1 Obligation de conseil

Dans le cadre de sa mission, le titulaire du marché subséquent s'engage à informer le bénéficiaire de toute évolution législative et réglementaire ayant des répercussions sur les prestations objet du marché subséquent.

En vertu de son obligation de conseil, le titulaire du marché subséquent s'engage également 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 de la(des) solutions d'impression qu'il pressent :

- En conseillant le service bénéficiaire sur la compatibilité entre :
 - les divers accessoires d'une solution d'impression ;
 - les différents services avancés.
- En établissant une fiche d'expression des besoins (FEB) sur la base de la (des) solution(s) d'impression pressentie(s) et de toutes les prestations associées. La fiche d'expression des besoins (FEB), doit être jointe au bon de commande émis par le système d'information du bénéficiaire (Chorus pour les services de l'Etat).

Dans ce cadre, le titulaire met 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 une fiche d'expression des besoins (FEB). Cette dernière peut être jointe au bon de commande émis par le système d'information du bénéficiaire.

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 "qualité de service" à l'acte d'engagement

Pour assurer cet accompagnement, le titulaire applique la modalité qu'il a retenue et décrite dans l'annexe "qualité de service" au mémoire technique.

18.3.2 Obligation d'information

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

18.3.3 Confidentialité 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/du bénéficiaire, 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/le bénéficiaire 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.

18.3.4 Mesures de sécurité

Le titulaire doit faire connaître à l'acheteur/au bénéficiaire, 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/le bénéficiaire 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 le bénéficiaire. 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/du bénéficiaire 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/du bénéficiaire l'ensemble des documents relatifs aux politiques et procédures de sécurité à la demande de l'acheteur/du bénéficiaire.

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/le bénéficiaire 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. 9.3 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 service 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.

Concernant plus particulièrement la protection du secret de la défense nationale pour les marchés sensibles

- Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense et de la sécurité nationale, le titulaire s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour assurer lors de l'exécution du contrat la protection des informations et supports classifiés qui peuvent être détenus dans le service, au profit duquel le contrat est exécuté ou dans tout lieu dans lequel ce contrat est exécuté.
- Le titulaire reconnaît :
 - avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
 - qu'il n'a pas à connaître ou détenir les informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.

- Le titulaire reconnaît avoir fait signer une déclaration individuelle à l'ensemble du personnel appelé, sous sa responsabilité à un titre quelconque, à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations. Par ce document, le personnel atteste :
 - avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ;
 - qu'il n'a pas, sous peine de poursuites pénales, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense et de la sécurité nationale.
- Le titulaire s'engage à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations.
- Le titulaire s'engage à remettre à l'autorité contractante la ou les déclarations individuelles ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.
- Il ne peut être dérogé aux prescriptions ci-dessus, y compris en cas de remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.
- Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle, sans préjudice des sanctions pénales.

L'habilitation au niveau Secret, elle repose sur deux conditions cumulatives :

- L'habilitation :
 - pour la personne morale, elle doit avoir obtenu une habilitation au niveau SECRET (Administration de SI [serveurs d'impression, sans aucun accès à des informations et supports Classifiés (ISC)] de niveau diffusion restreinte maximum sur le territoire national dans les locaux de l'administration).
 - Pour les personnes physiques administrant les serveurs d'impression du réseau diffusion restreinte, elles doivent avoir obtenu une habilitation au niveau SECRET (Administration de SI sur des réseaux de niveau maximum diffusion restreinte sur le territoire national dans les locaux de l'administration) et être de nationalité française, avec un contrôle élémentaire annuel.
 - Pour les personnes physiques intervenant sur les solutions d'impression hors administration de SI, elles ont un contrôle élémentaire annuel (Sans possibilité d'accès à des ISC ou à des réseaux classifiés) et être de nationalité française.
- Le besoin d'en connaître : il doit exister une "nécessité impérieuse" pour ces personnes de prendre connaissance de l'information dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ou de l'accomplissement d'une mission spécifique. Ce besoin est apprécié concrètement par l'autorité hiérarchique ou l'autorité de classification, et non en fonction d'une simple volonté personnelle.

18.3.5 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.

18.3.6 Responsabilité du titulaire

Le titulaire est tenu de respecter l'intégralité de la réglementation applicable aux matériels objets du marché subséquent, de mettre en œuvre et de se conformer à l'ensemble des dispositions en vigueur ainsi qu'à toutes les évolutions de ladite réglementation.

Il ne saurait se prévaloir de l'absence de référence, dans les pièces du marché subséquent, à un texte réglementaire, législatif ou à des normes pour prétendre s'y soustraire.

Toute modification, en cours de marché, de la réglementation, de la législation, ou des normes s'applique sur les matériels à compter de sa date d'effet. Le non-respect de cette obligation entraîne la résiliation sans indemnité du marché subséquent aux torts exclusifs du titulaire.

Les normes et spécifications techniques précisées au marché subséquent sont celles en vigueur à la date de signature du marché par le titulaire.

Outre la remise, le cas échéant, par le titulaire au bénéficiaire, des documents visés au CCTP, le Titulaire s'engage à communiquer au bénéficiaire :

- dans un délai de dix (10) jours ouvrés suivant sa demande, une déclaration de conformité du matériel objet du marché aux normes ou à d'autres documents équivalents précisés au CCTP ;
- toute modification de la réglementation en vigueur et des normes ou à d'autres documents équivalents.

18.3.7 Mesures d'interopérabilité

Les composantes des solutions d'impression et des services avancés doivent communiquer et opérer avec les éléments du système informatique du service bénéficiaire et, le cas échéant, des tiers désignés.

A cet effet :

- un lien logique et, le cas échéant, physique d'interconnexion et d'interaction est nécessaire dans le but de permettre le plein fonctionnement de tous les éléments des solutions d'impression et des services avancés avec d'autres logiciels et matériels ainsi qu'avec les utilisateurs, les éléments ainsi que les liens à prendre en compte sont décrits de façon détaillée dans le cahier des charges techniques du marché subséquent.
- 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 »).

18.4 CONSIDERATIONS SOCIALES

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L 2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire réalise une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et / ou professionnelles, selon les modalités prévues ci-dessous et ses engagements figurant dans l'annexe MS 2 « Performance en matière d'insertion ».

Les configurations concernées sont les configurations 2A à 6.

En cas de sous-traitance, le titulaire peut faire respecter cette obligation, le cas échéant, par son ou ses sous -traitants dans le cadre de l'exécution du présent marché.

18.4.1 Les publics éligibles

Les personnes visées par l'action d'insertion professionnelle relèvent de l'une des catégories suivantes :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les allocataires du revenu de solidarité active (RSA) en recherche d'emploi ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés au sens de l'article L.5212-13 du Code du travail, orientés en milieu ordinaire ;
- les bénéficiaires d'allocations : allocation spécifique de solidarité (ASS), allocation adulte handicapé (AAH), allocation de veuvage (AV); allocation transitoire de solidarité (ATS)
- les personnes percevant une pension d'invalidité ;
- les jeunes entre 16 et 25 ans de niveau infra 5 soit d'un niveau inférieur au CAP/BEP ;
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ;
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire ;
- les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) définies à l'article L-5132-4 du code du travail : entreprises d'insertion (EI), entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), association intermédiaire (AI), atelier et chantier d'insertion (ACI) ;
- Demandeurs d'emploi senior (plus de 50 ans)
- Personnes employées par une régie de quartier ou de territoire agréée
- les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, notamment les Etablissements publics d'insertion de la Défense (EPIDE), les Ecoles de la deuxième chance (E2C) ainsi que les personnes en parcours d'insertion au sein des groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ;
- les personnes placées sous-main de justice et employées au sein des Services de l'emploi pénitentiaire et des Régies industrielles des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ;
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

18.4.2 L'objectif d'insertion

Le volume horaire d'insertion est de 2,5 h par unité de configuration (2A à 6) commandée et est réservé aux personnes relevant des publics éligibles.

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs d'horaires d'insertion fixés ci-dessus.

Globalisation des heures d'insertion

Si le titulaire est attributaire d'un ou plusieurs autres marchés subséquents, le titulaire peut solliciter auprès de l'acheteur la globalisation des heures d'insertion afin de favoriser le parcours d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

Cette demande de globalisation des heures d'insertion vise à permettre au titulaire d'affecter la ou les personnes recruté(es) dans le cadre de l'exécution des clauses d'insertion par l'activité économique à la réalisation de prestations prévues par les différents marchés. La demande est recevable si elle est favorable au parcours du salarié en insertion et après accord de l'acheteur.

En tout état de cause, le titulaire s'engage à réaliser l'ensemble des prestations liées aux marchés concernés ; les heures d'insertion réalisées dans le délai d'exécution de chacun des marchés concernés, sont affectées, au niveau du décompte, à chacun des marchés concernés et à due proportion.

18.4.3 Les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire

Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs d'horaires d'insertion fixés ci-dessus.

Le titulaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion. Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après :

- 1ère modalité : l'embauche directe par le titulaire
 - Le titulaire peut recruter notamment en contrat à durée déterminée (CDI), en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.
Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein des effectifs du concessionnaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.
- 2ème modalité : la mise à disposition de salariés
 - Le titulaire peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.
- 3ème modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion (EI), un Atelier et Chantier d'insertion (ACI), une Entreprise adaptée (EA) ou par le recours à des établissements et services d'aides par le travail (ESAT).

18.4.4 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le titulaire peut bénéficier d'un service spécifique d'accompagnement par l'EPEC.

A titre informatif, dans le cadre du marché, le facilitateur a pour mission notamment :

- d'informer le titulaire sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion ;
- d'informer le titulaire sur les structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) qui opèrent dans le secteur d'activité du marché ;
- d'accompagner le titulaire dans la définition du besoin de recrutement (nature du poste, compétence..) et de lui proposer les modalités les plus appropriées de mise en œuvre de la clause d'insertion (embauche directe, mise à disposition, etc....) ;
- de mettre en œuvre des actions de formation (pré-qualification, qualification, alternance) pour favoriser le recrutement direct des personnes en insertion ;
- d'identifier les publics susceptibles de répondre au besoin du titulaire ;
- d'organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- d'accompagner le titulaire dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et le facilitateur) ;
- d'accompagner le titulaire dans la mise en œuvre d'actions de formation - notamment en alternance ;
- de sensibiliser l'entreprise à la mise en place de parcours d'intégration individualisés pour des publics éloignés de l'emploi ou en découverte d'un nouveau métier ;
- de sensibiliser les professionnels de l'emploi au secteur d'activité de l'entreprise ;
- d'organiser des actions en termes de découverte des métiers ;
- de suivre et de contrôler l'application de la clause d'insertion et de signaler les non-conformités pour un éventuel déclenchement de pénalités par l'acheteur ;
- de mesurer et de communiquer auprès de l'acheteur et du titulaire sur les réalisations obtenues dans le cadre du marché.

18.4.5 Le contrôle et l'évaluation de l'exécution de la clause d'insertion

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

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

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

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

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante itai.dae@finances.gouv.fr et aux destinataires suivants de l'EPEC :

beatrice.calvet@epec.paris
et
clement.coquery@epec.paris

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 18.9.9 du présent CCAP.

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

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

18.4.6 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion

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

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

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

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin de la période concernée.

En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum. Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

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

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

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

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

Ensemble Paris Emploi Compétences
18 rue Goubet
75019 Paris

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

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)
3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

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

18.5 TRAÇABILITE SOCIALE DES CHAINES D'APPROVISIONNEMENT

Principes généraux

Le titulaire doit la plus grande transparence en matière de traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement mobilisées pour la fourniture de solutions d'impression objet du présent accord-cadre.

Cette préoccupation de l'acheteur est fondée sur les principaux textes suivants :

- les huit conventions fondamentales de l'organisation internationale du travail sur les droits de l'Homme au travail ;

- la loi n° 2017-399 du 27 mars 2017 relative au devoir de vigilance des sociétés mères et des entreprises donneuses d'ordre (pour les catégories de titulaires ciblées par la loi) ;
- les principes directeurs des Nations unies « Droits de l'Homme et entreprises » ;
- les principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales (pour les catégories de titulaires concernées).

En particulier, et en application de l'article 6 du CCAG-TIC, les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main d'œuvre est employée.

Le titulaire est tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main d'œuvre est employée.

Le titulaire avise ses fournisseurs de ce que les obligations énoncées au présent article leurs sont applicables.

Obligations du titulaire

Le titulaire transmet à l'acheteur les informations et documents décrits dans le tableau ci-dessous, selon qu'il est ou non soumis à la loi n° 2017-399 du 27 mars 2017 relative au devoir de vigilance des sociétés mères et des entreprises donneuses d'ordre.

Fréquence de transmission	Délai de transmission	Information ou document à fournir
titulaire soumis à la loi sur le devoir de vigilance		
En début de marché	Six (06) mois maximum après notification du marché	Plan de vigilance sous format dématérialisé ou lien internet accessible pour télécharger ce plan ; Plan rédigé en langue française Cartographie des risques sur les familles de produits ciblées dans le plan de vigilance ; La cartographie prévoit, outre l'identification des risques, les mesures d'évaluation et les mesures de prévention engagées ou prévues par l'entreprise
Annuellement – En début d'année civile	Au plus tard le 1 ^{er} mars	Plan de suivi sur l'année N-1
titulaire non soumis à la loi sur le devoir de vigilance		
En début de marché	Dans les six (06) mois après notification du marché	Descriptif (plan d'action) des actions engagées et/ou prévues afin de prévenir et de maîtriser les risques de violation des droits de l'Homme dans les chaînes d'approvisionnement mobilisées dans le cadre du marché
Annuellement – à date anniversaire du marché	Au plus tard un (01) mois calendaire après la date anniversaire	Rapport sur la mise en œuvre du plan d'action

Dans tous les cas, les engagements du titulaire sont attestés par le renseignement de l'annexe AE 3 « questionnaire sur la traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement ». Les informations consignées dans ce questionnaire seront suivies durant l'exécution du marché et le titulaire est tenu d'indiquer les outils adoptés et les principes endossés en matière de conduite responsable de ses activités. Il peut également décrire toute autre démarche mise en œuvre : code de conduite, charte éthique, questionnaire fournisseurs, etc.

Suivi de l'exécution

Tout au long de l'exécution du marché 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'information telles que précisé dans la clause (notamment la nature des documents à transmettre et la fréquence de transmission) ;
 - s'engage sans réserve à participer aux réunions de suivi que l'acheteur organise ;
 - s'engage sans réserve à mettre en œuvre les actions d'amélioration qu'il a identifiées avec l'acheteur ;
 - fait part à l'acheteur de toute difficulté rencontrée pour la bonne exécution de la clause ; à défaut, les pénalités prévues aux articles 18.9.10 du CCAP seront appliquées.

18.6 CONSIDERATIONS 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 9.5 du CCTP.

18.6.1 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 du service bénéficiaire, 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 au service bénéficiaire les documents justifiant la formation effective du personnel chauffeur à l'écoconduite.

Le service bénéficiaire 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 du service bénéficiaire.

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 « Quantification des émissions de GES des prestations de transport mobilisées dans le marché » est fourni par l'acheteur.

18.6.2 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.

En cas de reprise des équipements électriques et électroniques usagés sur demande de l'acheteur, le titulaire assure le traitement de ces déchets dans les conditions définies par la réglementation en vigueur relative à la responsabilité élargie du producteur (REP)

Dans tous les cas, le titulaire assure le traitement desdits déchets dans les conditions définies par la réglementation spécifique à chaque typologie de déchet et 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 communique, annuellement, un état des déchets collectés dans le cadre de cette obligation. Ce bilan précise la typologie de déchets concernés et, pour chaque typologie, les quantités ainsi que les types de traitement appliqués.

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.

18.6.3 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 six (6) 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 six (6) mois 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 (et les sous-traitants) lorsqu'ils transmettent les informations relatives au plan de transition, peuvent renvoyer vers la section de leur rapport de gestion ou de leur rapport sur la gestion du groupe prévue aux articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce, selon le cas, sous réserve que ce plan soit facilement identifiable et comprenne les descriptions mentionnées à l'alinéa précédent spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.

Pour les sous-traitants qui sont eux-mêmes soumis à l'article L.229-25 du code de l'environnement, la communication du BEGES et du plan de transition associé intervient dans le même délai que pour le titulaire, si la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre. Si la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, alors il doit communiquer le BEGES et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois à compter de l'acceptation du sous-traitant constatée dans les conditions prévues à l'article R.2193-4 du code de la commande publique.

18.6.4 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 initial.

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 » mis à disposition par la DAE, 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.

18.6.5 L'offre de solutions d'impression d'occasion révisée

Conformément à ses engagements en annexe ME1 au mémoire environnemental et durant toute la durée d'exécution du marché, le titulaire propose une référence d'occasion révisée pour chacune des configurations Solimp 5, en complément de l'offre neuve.

Concernant plus particulièrement la configuration 1, conformément au décret n° 2021-254 du 9 mars 2021 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées, l'État ambitionne d'acquérir notamment des équipements issus du réemploi ou de la réutilisation. Ainsi le titulaire propose, de manière facultative, une offre d'occasion révisée.

Les solutions d'impression en « occasion révisée » sont des solutions non neuves qui sont précédemment entrées en la possession d'une personne physique ou morale pour son usage propre, par l'effet de tout acte à titre onéreux ou à titre gratuit. Ces solutions d'impression en « occasion révisée » ont fait obligatoirement l'objet d'un retour sur une plateforme logistique/technique afin de subir une révision technique avant leur nouvelle mise en exploitation chez les services bénéficiaires.

La traçabilité de cette révision est assurée par une mention sur le carnet d'entretien de la solution d'impression concernée ou toute autre moyen directement accessible avec la solution d'impression.

La révision technique permet de :

- restituer les fonctionnalités et caractéristiques de l'équipement en vue de son intégration dans un nouveau cycle de distribution et d'utilisation (exemple d'interventions : remplacements de pièces usées, réparations, réglages, mises à jour logiciels, calibrages et nettoyages) ;
- supprimer toutes les données à caractère personnel enregistrées ou conservées en lien avec un précédent usage ou un précédent utilisateur.

La mention « occasion révisée » est apposée sur :

- l'ensemble des supports de commande et de livraison ainsi que dans les documents techniques accompagnant la livraison de la solution.
- La face avant de chaque solution d'impression concernée

Cette mention doit être suffisamment visible pour être directement identifiable par le service bénéficiaire.

Les solutions d'impression en « occasion révisée » répondent à toutes les spécifications techniques décrites au présent CCTP et notamment l'obligation de respecter l'approche multimarques, à savoir deux marques au maximum composant l'offre du titulaire.

18.7 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le titulaire du présent accord-cadre s'engage à effectuer pour le compte du bénéficiaire 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 le bénéficiaire du marché.

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

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte du bénéficiaire, 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 correspondant 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.

18.7.2 Mise en œuvre du traitement

Obligations du titulaire vis-à-vis de l'acheteur/du bénéficiaire

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/font l'objet du présent accord-cadre ;

2. traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur/du bénéficiaire 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 le bénéficiaire ;

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/le bénéficiaire 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.

Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur/du bénéficiaire 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/le bénéficiaire ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

Obligations de l'acheteur/du bénéficiaire vis-à-vis du titulaire

L'acheteur/le bénéficiaire s'engage à fournir au titulaire les données visées dans la clause relative au «traitement de données à caractères personnel» :

- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire ;
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et par la loi Informatique et Libertés de la part du titulaire ;
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

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

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/le bénéficiaire avant la collecte de données.

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte de l'acheteur/du bénéficiaire 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.

Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur/au bénéficiaire toute violation de données à caractère personnel dans un délai de 5 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur/au bénéficiaire, 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 bénéficiaire, le titulaire notifie à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de l'acheteur/du bénéficiaire, les violations de données à caractère personnel dans un délai maximum de 5 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/le bénéficiaire 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/du bénéficiaire, le titulaire communique, au nom et pour le compte de l'acheteur/du bénéficiaire, 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/le bénéficiaire 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.

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

Le titulaire aide l'acheteur/le bénéficiaire :

- 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/du bénéficiaire 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/le bénéficiaire ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

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 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 4 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.

Sort des données

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

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

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.

Délégué à la protection des données

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

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/du bénéficiaire comprenant :

1. le nom et les coordonnées de l'acheteur/du bénéficiaire 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/ du bénéficiaire ;
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 ;
5. 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.

En cas manquement aux obligations associées à la protection des données à caractère personnel et aux stipulations du présent document, les pénalités prévues en article 18.9.6 du présent CCAP seront appliquées.

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 par les pièces particulières de l'accord-cadre.

18.8 REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'acheteur et les bénéficiaires doivent être en mesure d'exploiter les livrables obtenus lors de l'exécution (résultats, connaissances antérieures et connaissances antérieures standards) pour répondre à ses objectifs définis dans le CCTP.

L'accord-cadre et ses marchés subséquents font application des articles 43 à 46 du CCAG-TIC.

18.8.1 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/le bénéficiaire.

Dès lors que le titulaire intègre ou livre des logiciels standards, il s'engage à communiquer à l'acheteur/au bénéficiaire 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/le bénéficiaire a accès aux Codes sources du logiciel standard, objet des prestations, dans les conditions définies ci-après.

Pour permettre à l'acheteur/au bénéficiaire de poursuivre l'exploitation du logiciel standard, le titulaire garantit à l'acheteur/au bénéficiaire 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 7.3 et 11.8.16 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 bénéficiaire, le titulaire concède gratuitement à l'acheteur/au bénéficiaire 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).

18.8.2 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.

18.8.3 Prix de la concession

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

18.8.4 Exercice des droits

Pour permettre à l'acheteur/au bénéficiaire 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/au bénéficiaire. Elle est comprise dans le prix du marché.

18.9 PENALITES

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

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 relève du service bénéficiaire. A ce titre, il gère et perçoit directement lesdites pénalités auprès du Titulaire.

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

L'application des pénalités liées à l'exécution de l'accord-cadre relève de l'acheteur. A ce titre, il gère et perçoit directement lesdites pénalités auprès du titulaire.

18.9.1 Principe du contradictoire

Cas des pénalités de retard

Lorsque l'acheteur, le bénéficiaire ou le service bénéficiaire envisage d'appliquer des pénalités de retard, il invite, par courrier électronique, 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, le bénéficiaire ou le service bénéficiaire 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.

Cas des autres pénalités

Lorsque l'acheteur, le bénéficiaire ou le service bénéficiaire envisage d'appliquer d'autres pénalités, il invite, par courrier électronique, 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 manquements 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, le bénéficiaire ou le service bénéficiaire considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le manquement n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités s'appliquent.

18.9.2 Pénalités pour défaut à l'obligation de réponse

En cas de manquement à son obligation de réponse, le bénéficiaire applique au titulaire les pénalités suivantes :

- premier manquement à l'obligation de réponse, l'acheteur adresse un avertissement au titulaire ;

- dès le deuxième manquement et en dérogation de l'article 14.1.3 du CCAG-TIC, une pénalité de 95 000 € TTC.

18.9.3 Pénalités pour non-respect du parc validé dans le cadre de la mise en application des objectifs de la stratégie de l'Etat

En cas de manquement à son obligation de respect du parc validé dans le cadre de la mise en application des objectifs de la stratégie de l'Etat (cf. article 2.2 du CCTP), le bénéficiaire applique au titulaire une pénalité de 20 % du montant du loyer de la machine dérogatoire non validée, à compter du début d'exécution jusqu'à la mise en place de la machine initialement prévue.

18.9.4 Pénalités de retard et d'indisponibilité

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

Nature du retard ou de l'indisponibilité	Pénalité en € HT	Unité
Non-respect du délai de livraison (pour tests de qualification, initiale ou pour remplacement) d'une solution d'impression ou d'un service avancé.	25	Jour ouvré de retard
Non-respect du délai de mise en service, d'intégration d'une solution d'impression (matériels et de services avancés)	25	Jour ouvré de retard
Non-respect du délai de formation initiale	25	Jour ouvré de retard
Non-respect du délai de formation complémentaire	25	Jour ouvré de retard
Non-respect du délai d'intervention technique hors maintenance	25	Jour ouvré de retard
Indisponibilité d'une solution d'impression ou d'un service avancé du fait du non-respect du délai de résolution technique dans le cadre de la maintenance corrective ou de l'absence de consommables.	25	Heure ouvrée d'indisponibilité
Indisponibilité d'une solution d'impression du fait du non-respect du délai de remplacement d'une solution d'impression défaillante par une solution d'impression de prêt (cf. CCTP article 11.8.6)	35	Jour ouvré d'indisponibilité
Non-respect du délai de livraison de consommables	25	Jour ouvré de retard
Non-respect des délais de communication de tous documents contractuels 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,	25	Jour ouvré de retard

Nature du retard ou de l'indisponibilité	Pénalité en € HT	Unité
comptes-rendus, documents de suivi des déchets, factures, etc ... (cf. CCTP article 11.4.1)		
Non-respect du délai de retrait d'une solution d'impression	50	Jour ouvré de retard
Non-respect du délai de signalement d'évolution technique d'une solution d'impression, d'un service avancé (substitution)	25	Jour ouvré de retard

18.9.5 Pénalités liées à l'exécution des prestations

Pénalités pour indisponibilité liée aux prestations de maintenance et techniques ou l'absence de livraison/transmission

L'indisponibilité est le temps qui s'écoule entre la demande d'intervention/livraison/transmission faite au titulaire et sa résolution, délais contractuels déduits.

Par dérogation à l'article n° 14.1.1 du CCAG-TIC, et en cas d'indisponibilité d'une ou plusieurs solutions d'impression/services avancés/documents contractuels/prestations, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, les pénalités figurant dans l'article 18.9.4 du présent CCAP.

18.9.6 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 au bénéficiaire d'une violation de données à caractère personnelle dans les délais impartis, 50 € par heure de retard.
- pour non-tenue 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.

Conformément au CCAG-TIC, le bénéficiaire peut résilier le marché 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 par les pièces particulières du marché.

18.9.7 Pénalités pour erreur de facturation

Une pénalité pour erreur répétée 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 induue 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 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 18.9.4 du présent CCAP.

18.9.8 Pénalités pour violation des obligations de sécurité ou de confidentialité

En complément de l'article 14.3 du CCAG-TIC, en cas de violation des mesures de sécurité et de confidentialité décrites au présent CCAP, le titulaire s'expose aux pénalités prévues dans cet article, à compter de la date de constatation du fait générateur.

18.9.9 Pénalités liées aux considérations sociales

Par dérogation à l'article n° 14.1.1 du CCAG-TIC :

- en cas de non-respect des obligations relatives à l'application de la clause sociale prévue à l'article 18.4 du présent CCAP, il sera appliqué une pénalité de 60 euros HT 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 HT 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 HT.

18.9.10 Pénalités pour défaut d'information de l'acheteur concernant la traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement

Par dérogation à l'article n° 14.1.1 du CCAG-TIC :

- en cas de non-transmission du questionnaire renseigné « cadre de réponse de la traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement » dans un délai de un (1) mois après notification de l'accord-cadre, il sera appliqué une pénalité de 75 euros HT par jour de retard ;
- en cas de non-transmission de la documentation (plan de vigilance et rapport de suivi du plan, documentation sur les autres démarches engagées) dans un délai de six (6) mois après notification du marché subséquent puis annuellement à la date anniversaire, il sera appliqué une pénalité de 75 euros HT par jour de retard ;
- en cas d'absence aux réunions de suivi prévues au marché, il sera appliqué une pénalité de 200 euros HT par jour d'absence.

18.9.11 Pénalités pour non mise en œuvre des dispositifs mal/non-voyants proposés par le titulaire dans son offre

Par dérogation à l'article n° 14.1.1 du CCAG-TIC :

- en cas de non-respect des exigences du marché et/ou des engagements pris par le titulaire dans son offre au titre du sous-critère d'attribution du marché portant sur l'équipement des matériels de dispositifs spécifiques à l'usage par les personnes mal et non voyantes, le titulaire encoure une pénalité de 25 € HT par jour et par non-conformité constatée, à partir de la constatation de la non-conformité et jusqu'à la levée de celle-ci.

18.9.12 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 HT 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 HT par jour de retard et par pièce manquante.

En cas de non fourniture de solutions d'impression d'occasion révisée conformément à l'offre du titulaire, il sera appliqué une pénalité équivalente à un loyer mensuel pour une durée de location de 12 mois de la configuration Solimp 5 à laquelle appartient la solution d'impression concernée (cf. bordereau de prix unitaires du marché subséquent), par unité d'occasion révisée commandée mais non fournie par le titulaire.

18.9.13 Plafonnement des pénalités

Le montant total des pénalités de retard ne peut excéder 10 % du montant total hors taxes du bon de commande concerné par la mise à disposition et par l'exploitation de la solution d'impression et/ou du service avancé objet des pénalités.

Pour les autres pénalités, le montant n'est pas plafonné.

18.9.14 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 25 € HT.

18.10 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 du bénéficiaire, 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.

Le bénéficiaire 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), le bénéficiaire 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 au bénéficiaire 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.

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 le bénéficiaire.

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément du bénéficiaire, 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 au bénéficiaire (contre récépissé ou lettre recommandée).

Le bénéficiaire 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.

18.11 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 des marchés 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/du bénéficiaire ou à des tiers ; à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur/au bénéficiaire 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, objet du présent marché.

Il s'engage à remettre, sur simple demande écrite, à l'acheteur/au bénéficiaire, 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/le bénéficiaire de toute modification de son contrat d'assurance.

Les sous-traitants doivent fournir les mêmes documents que le titulaire.

18.12 AUTRES OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'acheteur/au bénéficiaire 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/au bénéficiaire.

En cas de manquement, l'acheteur/le bénéficiaire 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 : <https://www.e-attestations.com/> .

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 télé-service " 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).

18.13 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 incombent, dès lors qu'est établi un lien de causalité entre l'évènement perturbateur et le retard ou l'inexécution.

18.13.1 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.

18.13.2 Suspension à l'initiative du bénéficiaire

Si le bénéficiaire 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, 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 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.

Le bénéficiaire 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 au bénéficiaire 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.

18.13.3 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 service 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.

18.13.4 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.

18.13.5 Indemnisation

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

L'annulation d'un bon de commande par le service 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 service 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.

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.

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.

Demandes indemnitaires

Les demandes indemnitaires font l'objet d'un mémoire en réclamation transmis à l'acheteur/au bénéficiaire 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 l'article 55.2 du CCAG- TIC et justifie de manière circonstanciée le préjudice subi, les coûts associés, et leur lien avec l'évènement ayant caractère de force majeure.

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

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 13.5 du présent CCAP « Echanges dématérialisés »).

18.14 MODIFICATIONS FINANCIERES POUR CIRCONSTANCES IMPREVISIBLES

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.

Article 19 - Dérogations

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

Article du présent CCAP	Article du CCAG auquel il est fait dérogation	Commentaire - objet de la dérogation
11.1 17.9.5	10.2.2 10.2.3	Révision des prix

17.8.11	33	Décision après vérification - Délai de notification de décision
17.8.12	29	Installation et mise en ordre de marche – délai
17.9.6	12.1.3	Répartition des paiements dans le cas de groupement
18.9.2 18.9.4 18.9.5 18.9.9 18.9.10 18.9.11	14.1.1	Modalités de calcul des pénalités de retard
18.9.14	14.1.3	Seuil d'exonération des pénalités

ANNEXE 1 - Ministères dont les services sont bénéficiaires

Ministères dont les services sont bénéficiaires et organismes/pouvoirs publics constitutionnels bénéficiaires potentiels

Ministères dont les services sont bénéficiaires
Services du Premier ministre
Ministère de l'Action et des Comptes publics
Ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté alimentaire
Ministère de l'Aménagement du Territoire et de la Décentralisation
Ministère des Armées et des Anciens combattants
Ministère de la Culture
Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique
Ministère de l'Éducation nationale
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace
Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères
Ministère de l'Intérieur
Ministère de la Justice
Ministère des Outre-mer
Ministère des petites et moyennes Entreprises, du Commerce, de l'Artisanat, du Tourisme et du Pouvoir d'achat
Ministère de la Santé, des Familles, de l'Autonomie et des Personnes handicapées
Ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative
Ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité et des Négociations internationales sur le Climat et la Nature
Ministère des Transports
Ministère du Travail et des Solidarités
Ministère de la Ville et du Logement

Organismes/ pouvoirs publics constitutionnels bénéficiaires potentiels (titulaire non exclusif. Cf. article 7.1)
Assemblée nationale
Cour des comptes
Conseil d'État

ANNEXE 2 – Aperçu non exhaustif des parcs actuels bénéficiaires Etat

La présente annexe est fournie à titre strictement informatif (estimation des parcs au 31.12.2025) et n'a donc pas valeur contractuelle.

Ministère	Nombre total de machines au 30/09/2025	Dont Type Couleur	Répartition par configuration										Volume pages total depuis le début du marché	Dont Pages couleur	Échéance marché actuel
			1	2A	2B	3A	3B	4	5A	5B	6	7			
Affaires étrangères	360	159				129	67	5		97	45	17	Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	13/09/2027
Agriculture	456	364		35	18		31	8	3		281	80	Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	12/09/2026
Culture	812	686	37	13	36		40		16		530	140	Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	07/09/2027
Armées	10 849	5709	3	100		4644	26	367	503	5206			Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	09/11/2027
Ecologie	2 509	2336	3	75	40		55			2130	10	196	Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	25/07/2027
Education	3 756	2083	7	108	407		1089	62	201	1639	35	208	Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	22/08/2027
Financiers	11 717	1923	162	3389		6163	67	13	54	1869			Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	13/09/2027
Gendarmerie	8 171	4919	2	58		3192			71	4299	496	53	Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	13/09/2027
Intérieur	12 581	7226	266	1607	751		2330	401	13	4800	104	2309	Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	20/11/2026
Justice	13 237	3575	3309	275	2472	880	1310	1416	626	1069	900	980	Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	21/08/2027
Sociaux	607	565	3	24	3		12		2		542	21	Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	14/09/2027
SPM	989	450	15	1	71		398	54		344	1	105	Précisé dans le marché subséquent	Précisé dans le marché subséquent	20/11/2026

ANNEXE 3 – Aperçu non exhaustif des parcs actuels bénéficiaires hors Etat

La présente annexe est fournie à titre strictement informatif (estimation des parcs au 30.09.2025) et n'a donc pas valeur contractuelle.

Etablissements	Sigles	Nombre de copieurs	Date d'entrée dans le futur accord-cadre DAE souhaitée par l'établissement
PREFECTURE DE POLICE DE PARIS (Etat)	PP ETAT	1717	15/03/2028
PREFECTURE DE POLICE DE PARIS, PRISE EN SA QUALITE DE POUVOIR ADJUDICATEUR « VILLE DE PARIS »	PP VILLE	599	15/03/2028
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE	PR	118	30/03/2027
AGENCE DE L'EAU SEINE-NORMANDIE	AESN	132	14/09/2027
AGENCE DE MUTUALISATION DES UNIVERSITES ET DES ETABLISSEMENTS	AMUE	8	18/03/2028
AGENCE NATIONALE POUR L'AMELIORATION DE L'HABITAT	ANAH	11	30/11/2027
AGENCE NATIONALE DE LA COHESION DES TERRITOIRES	ANCT	26	14/09/2027
AGENCE NATIONALE DES FREQUENCES	ANFR	21	01/06/2027
AGENCE NATIONALE POUR LA GARANTIE DES DROITS DES MINEURS	ANGDM	23	04/08/2027

Etablissements	Sigles	Nombre de copieurs	Date d'entrée dans le futur accord-cadre DAE souhaitée par l'établissement
AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE	ANR	12	29/08/2027
AGENCE NATIONALE POUR LA RENOVATION URBAINE	ANRU	11	08/03/2027
AGENCE NATIONALE DES TITRES SECURISES - FRANCE TITRES	ANTS-FRANCE TITRES	6	Dès la notification
AGENCE PUBLIQUE POUR L'IMMOBILIER DE LA JUSTICE	APIJ	8	01/01/2028
AUTORITÉ DE RÉGULATION DE LA COMMUNICATION AUDIOVISUELLE ET NUMÉRIQUE	ARCOM	8	Dès la notification
AGENCE REGIONALE DE SANTE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE	ARS BFC	16	12/02/2028
AGENCE REGIONALE DE SANTE BRETAGNE	ARS BRETAGNE	22	01/01/2028
AGENCE REGIONALE DE SANTE CORSE	ARS CORSE	10	01/01/2029
AGENCE REGIONALE DE SANTE CENTRE VAL DE LOIRE	ARS CVL	18	01/01/2028
AGENCE REGIONALE DE SANTE HAUTS DE FRANCE	ARS HDF	21	14/09/2027
AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE DE FRANCE	ARS IDF	30	14/09/2027

Etablissements	Sigles	Nombre de copieurs	Date d'entrée dans le futur accord-cadre DAE souhaitée par l'établissement
AGENCE REGIONALE DE SANTE NORMANDIE	ARS NORMANDIE	20	01/04/2028
AGENCE REGIONALE DE SANTE OCCITANIE	ARS OCCITANIE	51	14/03/2027
AGENCE REGIONALE DE SANTE PROVENCE-ALPES-COTE-D'AZUR	ARS PACA	68	01/04/2027
AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT	ASP	119	14/10/2027
CITE DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE	CAPA	16	Dès la notification
CONSERVATOIRE DE L'ESPACE LITTORAL ET DES RIVAGES LACUSTRES	CELRL	15	01/06/2027
CENTRE D'ETUDES ET D'EXPERTISES SUR LES RISQUES, L'ENVIRONNEMENT, LA MOBILITE ET L'AMENAGEMENT	CEREMA	140	26/01/2027
CENTRE DE COOPERATION INTERNATIONALE EN RECHERCHE AGRONOMIQUE POUR LE DEVELOPPEMENT	CIRAD	34	01/01/2028
CHAMBRE REGIONALE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE BRETAGNE	CMAR BRETAGNE	80	01/01/2028
CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX	CMN	190	Dès la notification
CENTRE NATIONAL D'ART ET DE CULTURE GEORGES-POMPIDOU	CNAC POMPIDOU	54	01/09/2027

Etablissements	Sigles	Nombre de copieurs	Date d'entrée dans le futur accord-cadre DAE souhaitée par l'établissement
CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS	CNAM (le)	127	23/08/2027
CONSEIL NATIONAL DES ACTIVITES PRIVEES DE SECURITE	CNAPS	16	15/12/2027
CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE	CNC	37	07/09/2027
CENTRE NATIONAL DE GESTION DES PRATICIENS HOSPITALIERS ET DES PERSONNELS DE DIRECTION DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE	CNG	5	01/04/2028
CENTRE NATIONAL DE LA MUSIQUE	CNM	10	06/11/2027
CONSERVATOIRE NATIONAL SUPERIEUR DE MUSIQUE ET DE DANSE DE PARIS	CNSMDP	14	15/06/2028
COMMUNAUTE D UNIVERSITES ET ETABLISSEMENTS « COMUE LYON SAINT-ETIENNE »	COMUE LYON SAINT-ETIENNE	9	13/02/2029
CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES AIX MARSEILLE AVIGNON	CROUS AIX MARSEILLE AVIGNON	69	Dès la notification
CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES DE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE	CROUS BFC	41	14/03/2027
CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES BORDEAUX AQUITAINE	CROUS BORDEAUX	50	01/03/2029

Etablissements	Sigles	Nombre de copieurs	Date d'entrée dans le futur accord-cadre DAE souhaitée par l'établissement
CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES CRETEIL	CROUS CRETEIL	32	22/11/2027
CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES GRENOBLE	CROUS GRENOBLE	60	14/09/2027
CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES LILLE	CROUS LILLE	72	23/11/2027
CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES LIMOGES	CROUS LIMOGES	17	Dès la notification
CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES NORMANDIE	CROUS NORMANDIE	73	14/03/2027
CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES RENNES-BRETAGNE	CROUS RENNES BRETAGNE	45	14/09/2027
CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES VERSAILLES	CROUS VERSAILLES	55	Dès la notification
ECOLE CENTRALE SUPELEC ECOLE SUPERIEURE D ELECTRICITE	CS	56	01/01/2029
ECOLE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE	ENAC	101	14/03/2027
ECOLE NATIONALE DE LA MAGISTRATURE	ENM	20	01/01/2028
ECOLE NORMALE SUPERIEURE LYON	ENS LYON	68	14/09/2027

Etablissements	Sigles	Nombre de copieurs	Date d'entrée dans le futur accord-cadre DAE souhaitée par l'établissement
ECOLE NORMALE SUPERIEURE PARIS-SACLAY	ENS PARIS-SACLAY	34	01/09/2026
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ART DE BOURGES	ENSA BOURGES	5	14/02/2030
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE DE PARIS VAL DE SEINE	ENSA PVS	14	24/09/2027
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'ARCHITECTURE DE STRASBOURG	ENSA STRASBOURG	15	01/01/2028
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE MARITIME	ENSM	27	14/09/2027
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES METIERS DE L'IMAGE ET DU SON	ENSMIS FEMIS	16	01/01/2028
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES MINES DE PARIS	ENSMP	50	01/04/2027
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE LA POLICE	ENSP	58	Dès la notification
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE TECHNIQUES AVANCEES	ENSTA	22	Dès la notification
ECOLE NATIONALE DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ETAT	ENTPE	19	27/03/2028
ETABLISSEMENT PUBLIC D'AMENAGEMENT DE LA VILLE NOUVELLE DE MELUN SENART	EPA SENART	3	01/03/2027

Etablissements	Sigles	Nombre de copieurs	Date d'entrée dans le futur accord-cadre DAE souhaitée par l'établissement
ETABLISSEMENT PUBLIC D'AMENAGEMENT DE SAINT-ETIENNE	EPASE	3	12/07/2027
ETABLISSEMENT PUBLIC D'AMENAGEMENT UNIVERSITAIRE DE LA REGION ILE-DE-FRANCE	EPAURIF	3	10/10/2027
ETABLISSEMENT PUBLIC D'EXPLOITATION DU LIVRE FONCIER INFORMATISE	EPELFI	1	22/08/2027
ECOLE PRATIQUE DES HAUTES ETUDES	EPHE	13	01/10/2028
ETABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA PORTE DOREE, MUSEE NATIONAL D'HISTOIRE DE L'IMMIGRATION, AQUARIUM TROPICAL	EPPPD CNHI	7	01/08/2027
FONDATION MAISON DES SCIENCES DE L'HOMME	FMSH	16	01/07/2027
GRANDE CHANCELLERIE DE LA LEGION D'HONNEUR	GCLH	20	01/11/2027
GROUPE DES ECOLES NATIONALES D'ECONOMIE ET STATISTIQUE	GROUPE ENSAE-ENSAI	28	01/01/2028
HAUTE AUTORITE DE SANTE	HAS	10	01/04/2027
HAUT CONSEIL DE L'ÉVALUATION DE LA RECHERCHE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR	HCERES	2	01/04/2027

Etablissements	Sigles	Nombre de copieurs	Date d'entrée dans le futur accord-cadre DAE souhaitée par l'établissement
INSTITUT FRANCAIS DU CHEVAL ET DE L'EQUITATION	IFCE	60	13/10/2027
INSTITUT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE EN RÉGION ACADÉMIQUE CENTRE-VAL DE LOIRE	IFPRA C-VL	3	01/04/2028
INSTITUT DES HAUTES ETUDES DE LA DEFENSE NATIONALE	IHEDN	10	Dès la notification
INSTITUT MINES TELECOM	IMT	292	01/04/2027
INSTITUT NATIONAL DE L'AUDIOVISUEL	INA	63	01/02/2028
INSTITUT NATIONAL DE L'ORIGINE ET DE LA QUALITE	INAO	26	01/06/2028
INSTITUT NATIONAL DE L'ENVIRONNEMENT INDUSTRIEL ET DES RISQUES	INERIS	38	01/12/2027
INSTITUT NATIONAL DU NAUTISME	INN	5	01/11/2027
INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE POUR L AGRICULTURE L ALIMENTATION ET L ENVIRONNEMENT	INRAE	451	Dès la notification
INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHES ARCHEOLOGIQUES PREVENTIVES	INRAP	102	01/01/2028

Etablissements	Sigles	Nombre de copieurs	Date d'entrée dans le futur accord-cadre DAE souhaitée par l'établissement
INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE EN INFORMATIQUE ET EN AUTOMATIQUE	INRIA	141	15/09/2027
INSTITUT NATIONAL DU SPORT, DE L'EXPERTISE ET DE LA PERFORMANCE	INSEP	38	01/02/2028
INSTITUT NATIONAL D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR POUR L'AGRICULTURE, L'ALIMENTATION ET L'ENVIRONNEMENT	INSTITUT AGRO	29	Dès la notification
INSTITUT NATIONAL UNIVERSITAIRE JEAN FRANCOIS CHAMPOLLION ALBI	INU JF CHAMPOLLION	34	Dès la notification
INSTITUT REGIONAL D'ADMINISTRATION DE BASTIA	IRA BASTIA	6	01/01/2027
INSTITUT REGIONAL D'ADMINISTRATION DE LILLE	IRA LILLE	4	03/01/2028
INSTITUT REGIONAL D'ADMINISTRATION DE LYON	IRA LYON	5	14/03/2027
INSTITUT REGIONAL D'ADMINISTRATION DE METZ	IRA METZ	5	01/01/2028
AGENCE DE L'OUTRE-MER POUR LA MOBILITE	LADOM	12	14/12/2027
LA ROCHELLE UNIVERSITÉ	LRUNIV	86	01/10/2027

Etablissements	Sigles	Nombre de copieurs	Date d'entrée dans le futur accord-cadre DAE souhaitée par l'établissement
MEDIATEUR NATIONAL DE L ENERGIE	MNE	3	21/01/2028
ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE NATIONAL JEAN JACQUES HENNER ET DU MUSEE NATIONAL GUSTAVE MOREAU	MUSÉE MOREAU MUSÉE HENNER - EPHN	3	Dès la notification
OFFICE DE DEVELOPPEMENT DE L'ECONOMIE AGRICOLE DES DEPARTEMENTS D'OUTRE-MER	ODEADOM	2	Dès la notification
OFFICE FRANCAIS DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTEGRATION	OFII	113	01/01/2028
OFFICE FRANCAIS DE PROTECTION DES REFUGIES ET APATRIDES	OFPRA	21	01/09/2027
OFFICE NATIONAL D'INFORMATION SUR LES ENSEIGNEMENTS ET LES PROFESSIONS	ONISEP	17	31/12/2027
ETABLISSEMENT PUBLIC DU PARC NATIONAL DES ECRINS	PNE	10	14/07/2027
SORBONNE UNIVERSITE	SORBONNE UNIVERSITE	403	Dès la notification
THEATRE NATIONAL DE L'ODEON	TNO	15	14/09/2027
UNIVERSITE PARIS-SACLAY	U PARIS SACLAY	316	14/03/2027

Etablissements	Sigles	Nombre de copieurs	Date d'entrée dans le futur accord-cadre DAE souhaitée par l'établissement
UNIVERSITE D'EVRY VAL D'ESSONNE	UEVRY UEVE	88	14/03/2027
UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D'OPALE	ULCO	76	01/01/2028
UNIVERSITE LE HAVRE NORMANDIE	ULHN	74	01/12/2027
UNIVERSITE STRASBOURG	UNISTRA	450	Dès la notification
UNIVERSITE DE PICARDIE JULES VERNE	UPJV	128	01/07/2027
UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE	UTC	53	01/07/2027
UNIVERSITE TOURS	UTOURS	172	Dès la notification
UNIVERSITE DE TECHNOLOGIE DE TROYES	UTT	37	Dès la notification
VOIES NAVIGABLES DE FRANCE	VNF	398	Dès la notification

ANNEXE 4 – Traitement de données à caractère personnel

Mesures de Sécurité

Mesures de sécurité	Actions
Sensibiliser les utilisateurs	Informer 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

Mesures de sécurité	Actions
	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 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

Mesures de sécurité	Actions
	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 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