



MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES  
DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION  
(ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE)

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

OBJET DU MARCHE :

### **FOURNITURE DE DIVERS MATERIELS INFORMATIQUES**

**APPEL D'OFFRES OUVERT EN VERTU DES ARTICLES  
L2124-2 ET R2124-2 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

Grande chancellerie de la Légion d'honneur  
Pôle Marchés Publics  
1 rue de Solférino  
75700 PARIS 07SP  
Téléphone : 01.40.62.83.48  
[marches@legiondhonneur.fr](mailto:marches@legiondhonneur.fr)

Classification CPV : 30214000-2 (Postes de travail)  
30236000-2 (Matériel informatique divers)

**SOMMAIRE**

ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES .....	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE .....	3
ARTICLE 3 : MODE DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE .....	4
ARTICLE 5 : FORME DU MARCHE.....	5
ARTICLE 6 : MONTANT DU MARCHE.....	5
ARTICLE 7 : DUREE DU MARCHE.....	5
ARTICLE 8 : ASSURANCES .....	5
ARTICLE 9 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	7
ARTICLE 10 : CONTEXTE LEGISLATIF D'EXECUTION DES PRESTATIONS .....	8
ARTICLE 11 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS .....	8
ARTICLE 12 : REMISE DES FOURNITURES .....	10
ARTICLE 13 : OBLIGATIONS .....	10
ARTICLE 14 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE DE CHAQUE LOT .....	10
ARTICLE 15 : CONTROLE ET VERIFICATION DES FOURNITURES .....	11
ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE .....	13
ARTICLE 17 : PENALITES .....	14
ARTICLE 18 : SECURITE ET CONFIDENTIALITE .....	14
ARTICLE 19 : PRIX.....	16
ARTICLE 20 : REVISION DES PRIX .....	16
ARTICLE 21 : AVANCE .....	17
ARTICLE 22 : ACOMPTE.....	17
ARTICLE 23 : MODALITES DE FACTURATION .....	17
ARTICLE 24 : PAIEMENTS .....	19
ARTICLE 25 : NANTISSEMENT .....	21
ARTICLE 26 : RESILIATION .....	22
ARTICLE 27 : LITIGES .....	22
ARTICLE 28 : DISPOSITIONS PARTICULIERES .....	23

## 1<sup>ère</sup> PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 : PARTIES CONTRACTANTES

Le présent marché est conclu entre :

***D'une part,***

**La grande chancellerie de la Légion d'honneur**, ordre national, personne morale de droit public *sui generis* régie par le Code de la Légion d'honneur, dont le siège administratif est situé 1 rue de Solférino à Paris (75007), inscrite au registre de l'INSEE sous le numéro 180 000 010 00017 dénommé dans les documents par le terme « Pouvoir adjudicateur »,

La personne habilitée à signer le marché est le Général d'Armée, Benoît PUGA, Grand Chancelier, ou son représentant dûment habilité,

***D'autre part,***

Le prestataire, dont l'acte d'engagement aura été approuvé, dénommé dans les documents par le terme "Titulaire".

### ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE

**2.1 Objet :**

Le présent marché a pour objet la **fourniture de divers matériels informatiques**. Ces fournitures sont destinées aux services de la grande chancellerie de la Légion d'honneur et aux élèves des maisons d'éducation de la Légion d'honneur.

**2.2 Contenu du marché :**

La présente consultation est constituée des 3 lots fonctionnels suivants :

Lot(s)	Désignation
1	Ordinateurs (unités centrales), écrans, portables et stations d'accueil
2	Matériels divers
3	Câblage RJ45

Chaque lot constitue un marché distinct.

**2.3 Lieux d'exécution du marché :**

Les fournitures objet du présent marché devront être livrées sur 3 points de livraison différents :

- Le site de l'administration centrale (siège de la grande chancellerie de la Légion d'honneur) : 1 rue de Solférino – 75007 PARIS
- La maison d'éducation de la Légion d'honneur de Saint-Denis : 5 rue de la Légion d'honneur – 93200 SAINT-DENIS,
- La maison d'éducation des Loges : Route d'Achères – B.P. 80866 – 78100 SAINT GERMAIN EN LAYE.

Les livraisons pourront se faire sur les 3 points de livraison précités que ce soit au siège de la grande chancellerie ou dans ses deux maisons d'éducation. Ces livraisons se feront dans les locaux indiqués par le personnel de la grande chancellerie sur chaque site et cela sans supplément de prix.

### ARTICLE 3 : MODE DE CONSULTATION

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

### ARTICLE 4 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Par dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G. – T.I.C., les pièces constitutives du marché pour chaque lot sont dans l'ordre de priorité décroissant, les suivantes :

#### **4.1 Pièces particulières pour chaque lot :**

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe : le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.),
- Le présent cahier des clauses particulières (C.C.P.),
- L'offre technique et financière du titulaire.

Pour chaque lot, seuls les exemplaires de l'acte d'engagement et de son annexe, du C.C.P. et de l'offre technique et financière du titulaire conservés dans les archives de l'administration font foi.

#### **4.2 Pièces générales :**

- Le code de la commande publique,
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés techniques de l'information et de la communication (C.C.A.G. – T.I.C.) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication,
- D'une manière générale, l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, normes et tous les textes nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des pièces contractuelles.

*Nota ; Les pièces générales ne sont pas jointes au présent marché, elles sont réputées connues des parties en présence. Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance de ces textes réglementaires pour l'exécution du présent marché.*

#### **4.3 Exhaustivité de la liste des pièces contractuelles :**

**4.3.1** Les présents marchés constitués des documents contractuels définis ci-dessus au 4.1 et 4.2 expriment l'intégralité des obligations contractuelles des parties.

**4.3.2** Les dispositions des présents marchés prévalent sur celles qui figureraient sur les documents de réponse, lettres ou autres documents échangés entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire préalablement à la signature du présent marché.

**4.3.3** Aucune condition générale ou spécifique figurant dans les documents envoyés par le titulaire ne pourra s'intégrer au présent marché. Il en est ainsi sans que cette liste soit exhaustive des conditions figurant sur les factures et des conditions énoncées dans les documents commerciaux.

**ARTICLE 5 : FORME DU MARCHÉ**

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, régi par les articles L2125-1 et R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.

**ARTICLE 6 : MONTANT DU MARCHÉ**

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du code de la commande publique, le montant des prestations pour chaque lot s'inscrit dans les seuils fixés ci-après, et ce pour toute la durée du marché :

Lot(s)	Seuil <b>MINIMUM</b> En € H.T.	Seuil <b>MAXIMUM</b> En € H.T.
1	Néant	600 000
2	Néant	75 000
3	Néant	5 000

**L'accord-cadre à bons de commande sera conclu avec un seul opérateur économique par lot.**

La grande chancellerie précise qu'il ne s'agit que de quantités estimatives fournies à titre purement indicatif. Le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu pour responsable en cas de modifications de ces quantités.

**ARTICLE 7 : DUREE DU MARCHÉ**

Les lots n°2 et 3 sont conclus pour une durée de **deux ans** à compter du 1<sup>er</sup> juin 2026.

Ils pourront ensuite faire l'objet de deux reconductions tacites, pour une durée de 12 mois chacune, sauf si le pouvoir adjudicateur décide de dénoncer le marché. Dans ce cas, la décision de dénonciation sera adressée au titulaire, par lettre recommandée, 3 mois avant la date d'échéance du marché.

Le lot n°1 est conclu pour une durée ferme de **trois ans** à compter du 27 juillet 2026, date de fin du marché en cours.

Il pourra faire l'objet d'une seule reconduction tacite d'une durée de 10 mois, sauf si le pouvoir adjudicateur décide de dénoncer le marché. Dans ce cas, la décision de dénonciation sera adressée au titulaire, par lettre recommandée, 3 mois avant la date d'échéance du marché.

**ARTICLE 8 : ASSURANCES**

Le titulaire déclare avoir souscrit toutes les assurances nécessaires pour garantir les dommages corporels et matériels que son personnel, ainsi que toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour

son compte, pourrait causer pendant l'exécution du marché, y compris par un sous-traitant éventuel qui effectuerait les livraisons.

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire sera tenu de produire son ou ses attestations d'assurance. Chaque attestation devra indiquer le type de garantie, la nature des risques couverts et sa période de validité.

A défaut de production dans un délai de 7 jours francs à compter de l'expédition de la demande, le marché sera résilié aux torts et risques du titulaire.

Le montant des garanties devra être suffisant pour couvrir les conséquences pécuniaires des dommages de toutes natures qui seraient causés du fait de son activité ci-dessus définie dans le patrimoine de la grande chancellerie de la Légion d'honneur.

Si le titulaire ne souscrit pas à cette obligation, il sera tenu de dédommager la grande chancellerie ou toute autre victime, à ses frais exclusifs pour l'ensemble des dommages qui auront pu être causés.

## **2<sup>ème</sup> PARTIE : MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **ARTICLE 9 : CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### ***9.1 Conditions de lancement des prestations :***

**9.1.1** Les présents marchés ne deviendront définitifs et exécutoires qu'après avoir été notifié au(x) titulaire(s).

**9.1.2** L'exécution des prestations se fera à la demande du pouvoir adjudicateur, en fonction des besoins, après réception par le titulaire des bons de commande.

**9.1.3** Les bons de commande seront émis par un représentant du pouvoir adjudicateur, dûment habilité. La durée maximale d'exécution des bons de commande sera indiquée sur le bon de commande et devra être respectée impérativement.

**9.1.4** Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

#### ***9.2 Contenu et notification des bons de commande :***

**9.2.1** Les bons de commande fixeront notamment :

- **Références du marché** (Objet – N° - Date),
- Nom et adresse du titulaire,
- Service émetteur de la commande,
- Date d'émission du bon de commande,
- Numéro de référence de la commande,
- Fournitures à livrer,
- Prix unitaires H.T. par référence au bordereau de prix,
- **Les numéros de postes correspondants dans le bordereau de prix unitaires (BPU),**
- Montant total H.T.,
- Taux et montant de la T.V.A.,
- Montant total T.T.C. de la commande,
- Délai imparti pour livraison des fournitures (ou date de livraison),
- Adresse de livraison : **les livraisons pourront se faire sur les 3 points de livraison précités de la grande chancellerie de la Légion d'honneur et cela sans supplément de prix,**
- Imputation budgétaire,
- Signature de la personne habilitée.

**9.2.2** **En cas d'urgence seulement**, la demande de fournitures pourra être faite par téléphone ou par courriel. Elle sera confirmée par un bon de commande qui sera délivré *a posteriori* dans les 24 heures suivant la demande.

**9.2.3** Le titulaire devra aviser le pouvoir adjudicateur de la livraison des fournitures commandées afin qu'une réception contradictoire soit faite dans les meilleurs délais.

**9.2.4** Si le titulaire rencontrait des difficultés extraordinaires et imprévisibles ou autres l'empêchant d'exécuter les prestations dans les délais impartis, il devrait impérativement les signaler par écrit au pouvoir adjudicateur.

#### ***9.3 Conditions d'exécution :***

Le titulaire est réputé avoir pris parfaite et entière connaissance des lieux et de tous les éléments afférents au marché, il reconnaît avoir notamment :

- localisé les trois sites de la grande chancellerie concernés par le marché,

- pris connaissance complète et entière de la situation des sites dans lesquels il aura à intervenir et effectuer des livraisons, de leurs abords ainsi que de leurs conditions d'accès.

## ARTICLE 10 : CONTEXTE LEGISLATIF D'EXECUTION DES PRESTATIONS

La livraison des fournitures et l'exécution des prestations afférentes seront régies par les normes et la réglementation en vigueur, notamment en matière de sécurité, d'hygiène ou de santé des personnes.

## ARTICLE 11 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

### **11.1 Généralités :**

Pour le lot n°1, chaque matériel sera fourni avec les câbles informatiques et électriques nécessaires au raccordement.

### **11.2 Supports documentaires :**

Pour les lots n°1 et n°2, une documentation (guide de montage, de branchement et d'utilisation) en langue française et incluse dans les cartons d'origine du produit sera fournie avec les matériels qui le nécessitent.

### **11.3 Pilotes et logiciels :**

Pour les lots n°1 et n°2, les pilotes (*drivers*) seront fournis avec les matériels qui le nécessitent s'ils ne sont pas facilement téléchargeables en ligne. Les logiciels nécessaires au bon fonctionnement seront obligatoirement disponibles en langue française. Ils seront compatibles avec le système d'exploitation Windows 10.

### **11.4 Garanties et normes :**

Les modalités de garantie des fournitures objet du présent marché sont définies à l'article 30 du C.C.A.G. T.I.C.

Les différents équipements doivent répondre en tous points aux normes techniques homologuées, françaises ou européennes en vigueur à la date de livraison. Le titulaire devra être en mesure de justifier, sur demande du pouvoir adjudicateur, de la conformité des produits proposés au regard de la réglementation en vigueur en la matière. La preuve de la conformité pourra être apportée par l'un des trois procédés suivants :

- Une déclaration dûment datée et signée attestant de la conformité des produits aux normes actuellement en vigueur en la matière, précisant l'adresse des lieux de fabrication ou d'entreposage ;
- Un procès-verbal délivré par un organisme indépendant ou accrédité attestant de la conformité des produits aux normes actuellement en vigueur en la matière ;
- Tout autre procédé autorisé par la réglementation en vigueur.

Ne peuvent être proposés au titre des présents marchés que des matériels couverts par la garantie complète du constructeur dans tous les centres de maintenance agréés.

La garantie inclut les pièces, la main d'œuvre et le déplacement (*pour les matériels concernés*). Elle couvre l'ensemble des éléments de la configuration fournie et prend effet à la date d'admission du matériel objet de la commande.

En cas de panne, le matériel sera remplacé par une configuration identique, voire supérieure, si aucune réparation consécutive aux interventions n'a été rendue possible dans un délai de 24 heures.

Le bordereau de prix unitaires de chaque lot récapitule les périodes de garantie des équipements proposés pour le présent marché.



**11.5 Stockage, emballage et transport :**

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 19 du CCAG-TIC. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

**11.6 Conditions de livraison :**

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 20 du CCAG-TIC.

La personne chargée de la livraison devra s'identifier à l'accueil du site concerné.

Les fournitures seront déposées à l'intérieur des locaux pour y être réceptionnées et contrôlées. **Par dérogation à l'article 20.3 du CCAG-TIC**, les prix sont réputés comprendre toute prestation de manutention (y compris à l'étage). **Aucun frais supplémentaire ne sera réglé distinctement.**

Toute livraison égarée du fait du non-respect du lieu de livraison sera à la charge du titulaire. Il en sera de même pour toute erreur de livraison (quantitative, qualitative, géographique).

Les délais de livraison seront fixés dans les bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Si le titulaire ne se trouvait pas en mesure de livrer les fournitures commandées dans le délai imparti, il devrait en informer le service émetteur. Cette information ne saurait soustraire le titulaire de l'application des pénalités de retard ci-après prévues dans le présent C.C.P.

En cas de retard de livraison supérieur à 15 jours, outre l'application des pénalités de retard, le pouvoir adjudicateur pourra faire appel à un autre fournisseur pour assurer la commande concernée.

La différence de coût, entre ce prestataire et le titulaire, sera à charge de ce dernier.

**Dimensions maximales des camions pour entrer sur les sites :**

- PARIS : longueur 8m, hauteur 3,70m, largeur 2,45m ;
- SAINT-GERMAIN-EN-LAYE : longueurs et hauteurs libres, largeur 3,8m ;
- SAINT-DENIS : Accès par le 5bis rue de la Légion d'honneur : longueur libre, hauteur 4,1m, largeur 3m. Interdiction de passage pour les véhicules supérieurs à 19 tonnes. Pour les véhicules hors gabarit, accès par la rue de Strasbourg.

**11.7 Installation et mise en ordre de marche des matériels :**

Pour chaque lot et par dérogation à l'article 23 du CCAG-TIC, l'installation des matériels et leur mise en ordre de marche ne seront pas réalisées par le titulaire. Le bureau de l'informatique de la grande chancellerie se chargera lui-même de ces prestations.

**11.8 Conditions de reprise :**

Il est demandé au titulaire de procéder à l'enlèvement du matériel devenu obsolète et de l'évacuer vers les filières de retraitement adaptées ou en décharge en fonction du matériel collecté. **Il devra réaliser cette activité au minimum une fois par an dans le cadre de l'exécution de son lot.**

**11.9 Bordereau de prix unitaires :**

Pour chaque lot, il est demandé la fourniture de divers matériels dans le cadre du bordereau de prix unitaires (BPU). Ce BPU reprend la liste des produits les plus utilisés par la grande chancellerie.

Toutefois, cette liste n'est pas exhaustive et à ce titre, un poste « *remise sur catalogue* » est inclus au BPU. Ce poste permettra l'achat ponctuel d'autres références de matériel en fonction du catalogue du titulaire du lot considéré.

**ARTICLE 12 : REMISE DES FOURNITURES**

**Les fournitures seront livrées à l'adresse figurant sur le bon de commande.** Le titulaire devra faire signer un bon de livraison aux agents chargés de réceptionner les fournitures. Ce bon permet d'attester de la date réelle de la livraison.

Les bons de livraison devront comporter les mentions suivantes :

- Nom du titulaire,
- Date et lieu de livraison,
- Références de la commande,
- Nature de la livraison,
- Quantités livrées,
- Prix unitaires.

**ARTICLE 13 : OBLIGATIONS*****13.1 Obligations à la charge du pouvoir adjudicateur :***

Le pouvoir adjudicateur assurera au titulaire de chaque lot l'accessibilité des sites concernés par le marché.

***13.2 Obligations à la charge du titulaire :******13.2.1 Qualité :***

Le titulaire de chaque lot est tenu de mettre en place les moyens nécessaires de façon à assurer les prestations dans des conditions de qualité irréprochable.

***13.2.2 Sécurité et hygiène :***

Le titulaire de chaque lot devra prendre toutes les mesures d'ordre et de sécurité propres à éviter des accidents tant à l'égard de son personnel qu'à celui des tiers.

Chaque titulaire devra également prendre toutes les dispositions et mesures nécessaires pour exécuter l'intégralité des prestations dont il a la charge, en maintenant l'occupation normale, habituelle et constante des lieux, ainsi que l'accès et la libre circulation des personnes aux abords de ceux-ci. Il est toutefois tenu de respecter les règlements et les consignes du pouvoir adjudicateur sur le site.

Le titulaire veillera au maintien en bon état des matériels mis à sa disposition dans le cadre des prestations à réaliser.

**ARTICLE 14 : RESPONSABILITE DU TITULAIRE DE CHAQUE LOT*****14.1 Généralités :***

Le titulaire de chaque lot assure la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations dont il a la charge. Il est donc seul responsable des dommages qui de ce fait pourraient être causés à son personnel, à des tiers, aux biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers lors de l'exécution des prestations.

En cas de détérioration de biens appartenant au pouvoir adjudicateur ou à des tiers, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'exécuter par ses soins, au compte du titulaire concerné, la réparation des dégâts commis.

Le titulaire de chaque lot devra être en règle avec la législation sociale actuelle et se conformer à toute la réglementation en vigueur. Il devra notamment être à jour des règlements relatifs aux impôts et taxes divers, droits d'enregistrement, taxe sur les salaires, cotisations sociales et familiales et congés payés.

Les salariés devront être employés régulièrement au regard des articles du Code du Travail.  
Il est expressément entendu que les personnels du titulaire demeurent à tous les égards, les salariés de ce dernier (législation du travail, sécurité sociale, congés payés, déplacements, etc.).

Tout accident ou maladie pouvant affecter le personnel du titulaire pendant la durée des prestations est entièrement pris en charge par le titulaire.

Chaque employé sera muni d'une carte d'identité professionnelle établie par les soins du titulaire qui s'engage à fournir un personnel présentant toutes les garanties de moralité, de probité et de bons services, ainsi qu'à n'employer qui que ce soit sans s'être, au préalable, renseigné de son mieux sur ses antécédents.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'interdire l'accès du ou des sites à tout personnel qu'il jugerait indésirable, notamment du fait de sa tenue ou de sa conduite en service. Tout agent qui donnerait lieu à des plaintes graves et justifiées par manque d'égard ou de politesse, envers le personnel de la grande chancellerie, les étudiantes des maisons d'éducation ou des tiers, pourra être évincé sur simple demande du pouvoir adjudicateur sans que le titulaire puisse prétendre au versement de quelque indemnité que ce soit.

#### ***14.2 Exécution aux frais et risques (article 46 C.C.A.G. T.I.C.)***

En cas de carence du titulaire d'un lot à respecter les prescriptions et clauses du marché et notamment les délais de livraison, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de faire intervenir après mise en demeure restée sans effet après 15 jours, un autre prestataire sans que le titulaire puisse s'y opposer ou prétendre à ce titre à une indemnité quelconque.

### **ARTICLE 15 : CONTROLE ET VERIFICATION DES FOURNITURES**

Les fournitures livrées par le titulaire de chaque lot seront vérifiées en qualité et en quantité notamment par le service émetteur de la commande. A cet effet, le pouvoir adjudicateur pourra se livrer à tous les contrôles qualitatifs et quantitatifs qu'il jugera nécessaires.

Les vérifications seront effectuées au moment même de la livraison de la fourniture ou de l'exécution de service conformément aux articles 24 à 26 du CCAG-TIC. Elles se dérouleront selon les étapes décrites ci-dessous.

Par dérogation à l'article 24.1 du CCAG-TIC, le point de départ du délai pour les opérations de vérification court à compter de la date de livraison des fournitures.

#### ***15.1 Vérification d'Aptitude :***

La vérification d'aptitude a pour but de constater que les fournitures livrées présentent les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans les documents du marché.

Par dérogation à l'article 24 du CCAG-TIC, le délai imparti au pouvoir adjudicateur pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision est de 40 jours calendaires à compter de la date de livraison. A l'issue de cette période, si la vérification d'aptitude est négative, le pouvoir adjudicateur prend une décision d'ajournement ou de rejet conformément aux stipulations des articles 27 et 28 du CCAG-TIC. Si la vérification d'aptitude est positive, il est procédé à la vérification de service régulier.

Si le pouvoir adjudicateur ne notifie pas sa décision dans un délai d'un mois à compter de la date de livraison, la vérification d'aptitude est considérée comme positive.

### **15.2 Vérification de Service Régulier**

La vérification de service régulier a pour but de constater que les prestations fournies sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation pour remplir les fonctions visées.

La durée des opérations de vérifications de service régulier est de 1 mois à compter de la décision positive d'aptitude. Le service est réputé régulier si la durée cumulée sur cette période des indisponibilités imputables à chaque élément de matériel ne dépasse pas 2% de la durée d'utilisation effective.

Par dérogation aux articles 27.2.2 et 28.1 (en cas de réception tacite) du CCAG-TIC, le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de 1 mois à compter de la décision positive d'aptitude pour notifier par écrit au titulaire concerné sa décision à l'issue de la vérification de service régulier. En cas de silence, la décision positive de vérification de service régulier est réputée admise.

### **15.3 Opérations de vérification quantitative et qualitative :**

Les opérations de vérification quantitative ont pour objet de contrôler la conformité entre la quantité livrée et la quantité indiquée sur le bon de commande.

Les opérations de vérification qualitative ont pour objet de contrôler la conformité des fournitures livrées avec les spécifications de la commande.

La vérification quantitative et qualitative sera effectuée de façon sommaire lors de la livraison puis reprise en détail, pour une admission dans les quinze jours calendaires à compter de la date de livraison. Au terme de ce délai, si le pouvoir adjudicateur n'a pas formulé d'observation, les fournitures sont réputées admises.

Si la quantité fournie et la qualité ne sont pas conformes aux caractéristiques demandées, le pouvoir adjudicateur exigera du titulaire concerné, par un moyen écrit :

- de reprendre l'excédent,
- ou de compléter,
- ou d'échanger les produits altérés.

### **15.4 Décision après vérifications :**

Par dérogation à l'article 24.3 du CCAG-TIC, le titulaire n'est pas avisé automatiquement des jours et heures fixés pour les vérifications. Néanmoins, le titulaire de chaque lot peut prendre contact avec le pouvoir adjudicateur pour connaître les jours et heures fixés pour les vérifications afin d'y assister ou de s'y faire représenter.

Le service réceptionnant les colis pourra, le cas échéant, émettre des réserves écrites relatives aux emballages reçus en mauvais état et éventuellement en refuser la livraison.

Le titulaire sera responsable de tous les vices pouvant affecter les fournitures livrées nés lors du transport ou de la livraison qui les rendraient impropres aux usages auxquels ils sont destinés.

En cas de livraison incomplète, ou de matériels défectueux ou ne correspondant pas au bon de commande, le pouvoir adjudicateur notifiera au titulaire sa décision d'ajournement, de rejet ou de réfaction.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du C.C.A.G.-T.I.C.

L'application d'une clause de réfaction sur les prix ne saurait être interprétée comme une clause limitative de responsabilité du titulaire concerné et ne saurait le dégager de ses obligations légales et contractuelles.

Indépendamment des sanctions exercées par le pouvoir adjudicateur, le titulaire de chaque lot est tenu à un contrôle permanent de son personnel pour s'assurer de la bonne exécution des consignes.

**ARTICLE 16 : SOUS-TRAITANCE**

La loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance s'applique aux présents marchés.

Le titulaire de chaque lot pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

***16.1 Demande de sous-traitance faite avant la conclusion du marché :***

Le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance,
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant, ainsi que les références de prestations similaires,
- La déclaration sur l'honneur fournie dans le dossier de consultation du présent marché et au minimum les éléments figurant en pages 3 et 4 du formulaire DC4 (version mise à jour du 1<sup>er</sup> avril 2019),
- Une attestation de l'U.R.S.S.A.F., les certificats des administrations fiscales et sociales (liasse 3666), et pour le candidat qui n'est pas affilié à une caisse de congés payés, une déclaration sur l'honneur par laquelle il affirme verser à ses salariés leurs indemnités de congés payés et ne pas les mettre au chômage pour cause d'intempéries,  
Ou une copie de l'état annuel des certificats reçus (NOTI2),
- Un extrait Kbis du sous-traitant,
- L'attestation d'assurance du sous-traitant,
- Le formulaire DC6,  
Ou une attestation sur l'honneur selon laquelle le candidat certifie que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du Travail.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Les divers formulaires énoncés ci-dessus sont disponibles sur le site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

***16.2 Demande de sous-traitance présentée en cours d'exécution du marché :***

Le titulaire remet au pouvoir adjudicateur contre récépissé, ou lui adresse par lettre recommandée avec accusé réception, une déclaration spéciale contenant les renseignements mentionnés ci-dessus (article 16.1).

Le titulaire fera son affaire de la collecte des attestations d'assurance et autres documents administratifs nécessaires, de ses sous-traitants désignés en cours de marché, afin de les produire avant commencement des prestations correspondantes.

***16.3 Nantissement de créances :***

En cas de nantissement, le titulaire devra restituer l'exemplaire unique.

**16.4 Sous-traitance en chaîne :**

Il est rappelé que la sous-traitance en chaîne (second-rang, etc.) fait l'objet des mêmes déclarations que ci-dessus. Toutefois, conformément à la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975, seuls les sous-traitants de premier rang ont droit au paiement direct.

**ARTICLE 17 : PENALITES**

Les pénalités indiquées ci-dessous sont cumulables.

Elles seront déduites du montant restant dû ou feront l'objet d'un ordre de reversement. Les pénalités restent dues en cas de résiliation du marché. Les pénalités sont encourues du seul fait de la constatation du retard ou du manquement par les services du pouvoir adjudicateur.

**Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-TIC**, aucune exonération de pénalités ne sera appliquée.

**17.1 Pénalités pour non-respect des délais :**

Dans le cas où le titulaire ne respecterait pas les délais contractuels, des pénalités seront appliquées. **Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-TIC**, elles seront calculées selon la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{200}$$

Dans laquelle :

P = Montant des pénalités,

V = Montant T.T.C. du bon de commande,

R = Nombre de journées de retard.

**17.2 Pénalités pour indisponibilité :**

L'article 14.2 du CCAG-TIC s'applique pour ce qui est des pénalités pour indisponibilité.

**17.3 Pénalités pour travail dissimulé :**

Si le titulaire ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du Travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activités ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique **une pénalité correspondant à 10% du montant minimum TTC du marché**.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du Travail en matière de travail dissimulé.

**17.4 Pénalités pour non-respect répété du formalisme de facturation :**

A partir de la troisième facture non conforme, le titulaire se verra appliquer une pénalité de **20 € par facture non conforme**

**ARTICLE 18 : SECURITE ET CONFIDENTIALITE****18.1 Obligation de confidentialité :**

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication. Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître, sous peine de résiliation du marché.

Il est également tenu de prendre toutes mesures nécessaires à l'égard de son personnel ou un quelconque intervenant agissant pour son compte, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en avoir connaissance.

Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

### ***18.2 Protection des données personnelles :***

Conformément à la Loi Informatique et Libertés, chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données personnelles, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données nominatives en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par la grande chancellerie de la Légion d'honneur, afin de se conformer aux règles nouvelles donnent lieu à la signature, par les parties au marché, d'un avenant.

Pour assurer cette protection, il incombe au pouvoir adjudicateur d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues par les documents particuliers du marché.

### **3<sup>ème</sup> PARTIE : PRIX ET REGLEMENT**

#### **ARTICLE 19 : PRIX**

##### ***19.1 Nature des prix :***

Les prix indiqués au bordereau sont des prix unitaires.

Les prix sont réputés être établis aux conditions économiques du mois de remise des offres (mois zéro).

##### ***19.2 Contenu des prix :***

**19.2.1** Les prix unitaires comprennent toutes les dépenses, charges et aléas résultant de l'exécution des prestations y compris toutes suggestions particulières découlant de la spécificité des services, des lieux, des circonstances locales, ils comprennent enfin les bénéfices du titulaire.

Les prix comprennent notamment et en général :

- L'ensemble des dépenses nécessaires à la totale et complète réalisation des prestations objet du présent marché,
- Les frais de main d'œuvre, à quelque titre que ce soit, notamment à charges spéciales de tous ordres, primes et indemnités diverses (déplacements, hébergements, nourriture, assistance médicale du personnel du titulaire),
- Toutes les assurances et frais résultant des précautions à prendre en cas d'accident,
- Tous les frais propres à l'entreprise,
- Toutes charges fiscales, sociales, générales ou spéciales frappant les prestations,
- Tous frais généraux, faux frais, bénéfices et aléas de toutes sortes,
- Le conditionnement, l'emballage, le transport, la livraison, le déchargement au lieu de livraison mentionné sur le bon de commande, et ce quels que soient les moyens d'accès et cela **sans supplément de prix**,
- La gêne occasionnée par l'encombrement des sites ou la présence d'occupants,
- La gêne occasionnée par les difficultés d'accès,
- Les contraintes particulières d'intervention.

**19.2.2** Le montant des factures sera calculé en appliquant le taux de T.V.A. en vigueur au moment de leur établissement.

#### **ARTICLE 20 : REVISION DES PRIX**

**20.1** Les prix sont révisibles chaque **trimestre** à la date anniversaire du marché (date de notification du lot concerné), par l'application de la formule suivante :

$$\text{Coefficient de révision} = \left( 0,15 + \left( 0,85 \times \frac{I}{I_0} \right) \right)$$

Dans laquelle :

- I = indice 010534832 : Produits informatiques, électroniques et optiques, équipements électriques publié au « Moniteur des Travaux Publics », valeur à la date de révision,
- I<sub>0</sub> = même indice, valeur du mois zéro,

**La demande de révision doit émaner du titulaire : elle doit parvenir une semaine avant la date anniversaire. Les coefficients de révision seront présentés avec trois chiffres après la virgule.**

**20.2** La valeur du coefficient obtenu par application de la formule paramétrique sera arrondie :

- Au millième supérieur si la quatrième décimale est supérieure ou égale à 5,



- Au millième inférieur si la quatrième décimale est inférieure à 5.

**20.3 Le titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur une demande de révision comportant les informations nécessaires au contrôle du calcul, notamment la valeur des indices, un mois avant la date anniversaire du marché.**

**20.4** Pour procéder à la révision, le titulaire pourra s'appuyer sur le tableur intitulé « Aide\_revision\_2021-10\_matinfo » joint en annexe au présent document.

**20.5** En cas de suppression des indices visés ci-dessus, le pouvoir adjudicateur établira un avenant modifiant la présente formule de révision des prix.

## ARTICLE 21 : AVANCE

Il n'est pas prévu de versement d'avance.

## ARTICLE 22 : ACOMPTES

Il n'est pas prévu de règlement d'acomptes.

Les paiements seront effectués en un seul terme après admission de la facture correspondant au prix des fournitures livrées conformément au bon de commande établi.

## ARTICLE 23 : MODALITES DE FACTURATION

**23.1** Les prix facturés seront ceux en vigueur à la date de notification du marché la 1<sup>ère</sup> année.

Les mêmes prix seront ensuite révisés selon la formule et les conditions indiquées à l'article 20 du présent C.C.P.

Toutefois, le titulaire est libre de proposer une remise supplémentaire ponctuelle sur certains postes ou un rabais complémentaire à celui inscrit au B.P.U. pour chaque fabricant ou sur son catalogue général et ce sans qu'il soit nécessaire de recourir à la passation d'un avenant.

Il peut également proposer cette remise supplémentaire ponctuelle en fonction du volume commandé par le pouvoir adjudicateur et ce sans qu'il soit nécessaire de recourir à la passation d'un avenant.

**23.2** Les modalités de présentation de la demande de paiement seront établies selon les conditions prévues à l'article 11.4 du CCAG T.I.C. Outre les mentions légales, les factures porteront les indications suivantes :

- Nom ou raison sociale – adresse du titulaire,
- Objet – date – numéro du marché,
- Références de la commande (n° de bon de commande le cas échéant),
- Date et adresse précise de livraison des prestations ou des fournitures,
- Détail des prestations ou des fournitures livrées et éventuellement leur qualité,
- Modalités de règlement (références du compte à créditer),
- Les prix unitaires H.T. et les numéros de postes au B.P.U.,
- Le montant H.T. des prestations,
- Le taux et le montant de la T.V.A.,
- Le montant T.T.C. des prestations,
- La date d'établissement de la facture,

- En cas de groupement conjoint, pour chaque opérateur économique, le montant des prestations effectuées par chacun,

Il est rappelé que les références du marché doivent être rappelées sur les devis et les factures, sur tout bon de livraison exécutée par le titulaire ou par un tiers fournisseur du titulaire, et dans toute correspondance. Les correspondances seront adressées au service de facturation indiqué sur le marché et sont rédigées en français. En cas de non-respect répété du formalisme de la facturation, le titulaire pourra se voir appliquer la pénalité prévue à l'article 17.4 du présent C.C.P.

#### En cas de cotraitance :

- En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations,
- En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

#### En cas de sous-traitance :

- Le sous-traitant adresse au titulaire du marché sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé dûment daté et signé, ou l'envoie sous forme électronique via le portail de facturation CHORUS PRO.

*Précisions si le sous-traitant émet des factures électroniques via CHORUS PRO :*

- *La facture émise par le sous-traitant à destination du titulaire peut être envoyée par le sous-traitant en pièce jointe de la demande de paiement. ;*
  - *Tous les modes de transmission sont autorisés. En mode Portail, le dépôt ou la saisie de la facture s'effectuent via l'espace « Factures émises ».*
- Le titulaire a 15 jours à compter de la signature de l'avis de réception, du récépissé, ou de la date de mise à disposition au titulaire du marché de la facture électronique du sous-traitant dans CHORUS PRO pour donner son accord ou notifier son refus de paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.
- Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté les demandes ou les pièces ou parties de ces demandes ou de ces pièces qu'il n'a pas expressément acceptées ou refusées.
- En cas de dématérialisation de la demande de paiement du sous-traitant : seuls les modes Service et Portail permettent la validation de la demande de paiement par le titulaire. La validation de la demande de paiement s'effectue via l'espace « Factures à valider ».
- Le titulaire dispose d'un délai de 15 jours pour valider la demande de paiement dans l'espace « Factures à valider » de CHORUS PRO en mode Portail ou Service. En l'absence de prise en charge dans ces délais par le titulaire, la validation est tacite.
- Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement sur le portail CHORUS PRO au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.
- Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant.
- Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement. Ce délai court à compter :
  - o Soit de la réception (postale, physique ou électronique via CHORUS PRO) par le pouvoir adjudicateur, de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé.
  - o Soit de l'expiration du délai accordé au titulaire (à partir de la réception physique ou électronique via CHORUS PRO) pour donner son accord ou son refus au paiement, aucun accord ou refus n'ayant été notifié.

- Soit de la réception par le pouvoir adjudicateur, de l'avis postal attestant que le pli (envoyé par le sous-traitant au titulaire) a été refusé ou n'a pas été réclamé.
- Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.
- Le titulaire du marché a l'obligation d'informer ses sous-traitants des dispositions prévues au présent article.
- En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

## ARTICLE 24 : PAIEMENTS

### 24.1 Demandes de paiement :

**Toutes les factures devront impérativement être transmises via la plateforme Chorus Pro, disponible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>**

Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la facture sera automatiquement rejetée par le pouvoir adjudicateur.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant le pouvoir adjudicateur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation.

Pour être valable, la facture dématérialisée doit comporter toutes les mentions requises sur la facture au format papier. De même, doivent figurer sur la facture dématérialisée :

- l'identifiant de l'émetteur et du destinataire sur Chorus Pro (SIRET ou numéro de TVA intracommunautaire, RIDET, numéro TAHITI, etc.) ;
- le « code service » permettant d'identifier le service exécutant, chargé du traitement de la facture, au sein de l'entité publique destinataire, lorsque celle-ci a décidé de créer des codes services afin de faciliter l'acheminement de ses factures reçues ;
- le « numéro d'engagement », s'il y a lieu, qui correspond à la référence à l'engagement juridique (numéro de bon de commande, de contrat, ou numéro généré par le système d'information de l'entité publique destinataire) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.

Les renseignements généraux relatifs à la mise en ligne de factures sur le portail CHORUS PRO pour paiement par la grande chancellerie sont les suivants :

SIRET	180 000 010 00017
Code service exécutant CHORUS	BGBF
Transmission des factures obligatoire	OUI
Contact comptabilité	Bureau de la gestion budgétaire et financière
Nom responsable	Marie-Laure VINCENT
Mail	<a href="mailto:budget@legiondhonneur.fr">budget@legiondhonneur.fr</a>
Téléphone	01 40 62 83 55 ou 01 40 62 84 05 ou 01 40 62 84 06
Numéro d'engagement (facultatif)	Numéro du bon de commande

## **24.2 Paiements :**

**24.1.1** Les paiements s'effectueront après exécution du service fait et suivant les règles de la Comptabilité Publique dans les conditions prévues à l'article 11 du C.C.A.G. T.I.C.

**24.1.2** Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013, le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement, ou de réception de la facture ou de la date de notification de l'acte emportant commencement d'exécution des prestations s'agissant de l'avance.

**24.1.3** Le règlement des sommes dues sera effectué par virement (mandat) administratif.

**24.1.4** Le délai global de paiement sera automatiquement suspendu :

- si le titulaire adresse sa demande de paiement par un autre biais que par la plateforme CHORUS PRO,
- si la facture comporte des prix différents de ceux prévus au marché ou des erreurs ou incohérences ne permettant pas son règlement,
- si les mentions légales et les indications indiquées à l'article 23.2 ne figurent pas sur la facture,
- si le contrôle des prestations prévues dans le présent C.C.P. n'a pas donné lieu à une admission.

Dans ce cas, une notification sera adressée au titulaire précisant les motifs s'opposant au paiement et les justificatifs ou renseignements complémentaires à fournir. Cette notification pourra être faite par courrier recommandé avec accusé réception ou par courrier électronique avec accusé réception ou par tout autre moyen permettant d'attester une date certaine de réception.

Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise de la totalité des justifications réclamées.

## **24.3 Intérêts moratoires :**

Le dépassement du délai de paiement indiqué ci-dessus ouvre de plein droit le versement d'intérêts moratoires.

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.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le retard de paiement donne également lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

**Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire concerné peut demander au pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.**

## **24.4 Retenue de garantie :**

Le marché ne comporte pas de clause de retenue de garantie.

## **24.5 Monnaie de compte du marché :**

L'euro est la monnaie de compte du marché.

## **24.6 L'ordonnateur des dépenses est :**

**Monsieur le Grand Chancelier ou son représentant dûment habilité  
Grande chancellerie de la Légion d'honneur  
1 rue de Solférino**

**75700 PARIS 07 SP**

**24.7** Le comptable assignataire des paiements est :

**Monsieur Eric VALETTE**  
**Agence comptable**  
**1, rue de Solférino**  
**75700 PARIS 07SP**  
**Téléphone : 01.40.62.83.45 ou 46**

**ARTICLE 25 : NANTISSEMENT**

Le présent marché peut faire l'objet d'un nantissement selon les conditions prévues aux articles L2191-8 et R2191-45 et suivants du code de la commande publique

## **4<sup>ème</sup> PARTIE : RESILIATION – LITIGES**

### **ARTICLE 26 : RESILIATION**

#### ***26.1 Résiliation aux torts du titulaire :***

En complément des dispositions prévues aux articles 39 et suivants du C.C.A.G. Techniques de l'Information et de la Communication, le pouvoir adjudicateur pourra résilier le présent marché dans les cas suivants :

- Incapacité à produire les attestations fiscales, sociales et d'assurance dans les délais impartis,
- Emploi de personnel non officiellement déclaré,
- Sous-traitance non déclarée telle que prévue à l'article 16 du présent C.C.P.,
- Non-respect répété des délais d'exécution des prestations,
- Tromperie sur la qualité des fournitures livrées ou sur la qualité d'exécution des prestations,
- Faute grave mettant en danger la sécurité des usagers.

Dans les cas ci-dessus énumérés, le pouvoir adjudicateur serait en droit de résilier le marché en cause de plein droit après mise en demeure adressée au titulaire restée sans effet pendant un délai de 15 jours francs. Cette résiliation ne donnerait lieu au paiement d'aucune indemnité au profit du titulaire.

Conformément aux dispositions de l'article L2195-4 du code de la commande publique, lorsque le titulaire est placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-11 du ce même ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le présent marché pour ce motif.

D'autre part, en cas de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D.8222-7 à 8 du Code du travail, il sera fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

#### ***26.2 Résiliation unilatérale :***

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin au marché, sans indemnité, pour tout motif d'intérêt général et à tout moment, par décision de résiliation notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **ARTICLE 27 : LITIGES**

Tout litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent marché sera soumis au :

**Tribunal Administratif de Paris**

7, rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends

5 rue Leblanc

75911 Paris

Téléphone : 0182524272

Télécopie : 0182524295

Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)

Introduction des recours :

Le candidat pourra également demander que les litiges ou les différends nés à l'occasion de la passation du marché soient, conformément à l'article R2197-1 du code de la commande publique, soumis à l'avis du Comité Consultatif de Règlement Amiable. Les frais d'expertise éventuellement engagés seront à la charge du titulaire sauf décision contraire du comité.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Grande chancellerie de la Légion d'honneur

Pôle Marchés Publics

1 rue de Solferino

75700 PARIS 07SP

Téléphone : 01.40.62.83.48

Courriel : [marches@legiondhonneur.fr](mailto:marches@legiondhonneur.fr)

**ARTICLE 28 : DISPOSITIONS PARTICULIERES*****28.1 : Titres :***

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres figurant en tête des clauses et l'une quelconque des clauses, ce sont ces dernières qui auront priorité.

***28.2 : Non validité partielle :***

Si une ou plusieurs stipulations du présent marché sont tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée, étant précisé que les parties pourront d'un commun accord, convenir de remplacer la ou les clauses invalidées.

***28.3 : Référence :***

Si le titulaire veut user de la référence de la grande chancellerie de la Légion d'honneur, il sera tenu d'en demander à son représentant l'autorisation préalable.

***28.4 : Annexes au marché :***

Les annexes au marché en font partie intégrante à l'exception de l'aide à la révision des prix.

***28.5 : Langue :***

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en langue française.

**28.6 : Confidentialité :**

Le titulaire est soumis à des obligations de discrétion et de confidentialité concernant tout renseignement ou information qui pourraient être portés à sa connaissance lors de l'exécution du marché.

**ARTICLE 29 : DEROGATIONS AU C.C.A.G. Techniques de l'Information et de la Communication**

Toutes les dispositions du C.C.A.G. Techniques de l'Information et de la Communication s'appliquent au présent marché sauf stipulation dérogatoire prévue dans les clauses particulières du présent cahier.

Articles	C.C.P.	C.C.A.G. T.I.C.
Ordre de priorité	4.1	4.1
Installation et mise en ordre de marche	11.7	23
Contrôle et vérification des fournitures	15 (Point de départ des opérations de vérification) 15.2 15.4	24.1 27.2.2 et 28.1 (pour la réception tacite) 24.6
Pénalités	17	Art. 14.1.3 14.1.1

**Pôle Marchés Publics**